



PLIEGO DE CONDICIONES TECNICAS PARA LA CONTRATACION DEL SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA INTEGRAL PARA SEGUIMIENTO DE LOS PROYECTOS SUBVENCIONADOS A TRAVÉS DE LOS PROGRAMAS DE AYUDAS DE LOS FONDOS “NEXT GENERATION-EU”.

1.- OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del presente contrato lo constituye la prestación del **servicio de asistencia técnica integral para el seguimiento de los proyectos subvencionados a través de los programas de ayudas de los Fondos “Next Generation-EU”**, en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR).

2.- ANTECEDENTES, CONTEXTUALIZACIÓN Y ALCANCE.

El Consejo Europeo aprobó el 21 de junio de 2020 la creación del programa Next Generation EU, un instrumento de estímulo económico en respuesta a la crisis causada por la pandemia de la COVID-19. El Mecanismo para la Recuperación y la Resiliencia (en adelante MRR), fue establecido a través del Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, en desarrollo del cual, cada Estado Miembro diseñó un Plan Nacional de Recuperación y Resiliencia que incluye las reformas y los proyectos de inversiones necesarios para alcanzar estos objetivos (en España, PRTR).

Para hacer efectivas las iniciativas suscitadas en el PRTR, las Administraciones Públicas deben adaptar los procedimientos de gestión y el modelo de control. Algunas medidas de agilización se establecieron mediante el Real Decreto-ley 36/2020, de 30 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes para la modernización de la Administración Pública y para la ejecución del PRTR. Además, es necesaria la configuración y el desarrollo de un sistema de gestión que facilite la tramitación eficaz de las solicitudes de desembolso a los servicios de la Comisión Europea.

La Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, configura y desarrolla el Sistema de Gestión orientado a definir, planificar, ejecutar, seguir y controlar los proyectos y subproyectos en los que se descomponen las medidas (reformas/inversiones) previstas en los componentes del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

Por otra parte, en la Orden HFP/1031/2021, de 29 de septiembre, se regula el procedimiento, formato y periodicidad de la información de seguimiento y logro de los hitos y objetivos y de la ejecución contable de los gastos incurridos por las entidades locales en el desarrollo de los proyectos que conforman los componentes financiados con fondos del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia.



En especial se otorga una gran relevancia a las labores de asistencia, asesoramiento y apoyo que la empresa adjudicataria ha de prestar al área de disciplina para dar estricto cumplimiento a las previsiones contenidas en la siguiente normativa:

- Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

El sistema de gestión está orientado al siguiente alcance general:

- Aceptación de las ayudas: Resoluciones provisionales y definitivas, asesoramiento en la reformulación de proyectos y apoyo en la formalización de anticipos, etc.
- •Gestión de la Comunicación con los organismos: prórrogas, desviaciones.
- •Asesoramiento legal y en materia de contratación: se preparará toda la documentación administrativa necesaria para la contratación conforme a la LCSP
- •Justificación Técnica y Económica de financiación: seguimiento de proyecto, calendario de reuniones, levantamiento de actas, etc. Preparación y entrega del expediente en tiempo y forma
- •Cumplimiento normativo de los requisitos establecidos en el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR)
- •Cumplimentación de las herramientas exigidas por los organismos gestores para la justificación del proyecto
- Gestión de herramientas digitales implantadas por cada una de las convocatorias.
- En general, todas aquellas actividades necesarias para el correcto seguimiento de las ayudas concedidas en los ámbitos de personal, contratación, servicios jurídicos, contables y administrativos, además de cualquier necesidad que pudiera surgir a lo largo del servicio.

3.- AMBITO DE APLICACION

Se trata de trabajos de asistencia técnica que pueden ser efectuados desde las oficinas del adjudicatario.

A su vez, deberán mantenerse reuniones con el Consorcio de Aguas Bilbao Bizkaia y las mismas pueden efectuarse, generalmente, mediante sistemas de videoconferencia debiendo ser presenciales si así lo estimase necesario CABB para la mejora de la coordinación.

4.- CUANTIFICACION DE LOS TRABAJOS

Una vez adjudicado el contrato, para la realización de los trabajos el CABB solicitará del adjudicatario una propuesta específica con una planificación de las tareas y plazos, para cada trabajo a efectuar. Una vez aceptada esa propuesta por el CABB, se aplicará el precio correspondiente a dicho número de horas,



con el límite máximo de las horas incluidas en la propuesta.

El precio a pagar será el resultado de multiplicar el número de horas trabajadas en la prestación del servicio de asistencia técnica por el importe de los precios unitarios que resulten de la adjudicación de acuerdo con la oferta económica presentada por el adjudicatario.

No existe compromiso por parte del CABB de emitir peticiones de trabajos ni por todos los conceptos relacionados en el alcance, ni por cantidades (horas) determinadas, de forma que sólo se abonarán los servicios efectivamente demandados y prestados a conformidad del CABB.

5.- INICIO DE LOS TRABAJOS

Los trabajos, deberán comenzarse de forma inmediata tras la firma del contrato.

6.- MEDIOS HUMANOS, TECNICOS Y MATERIALES DEL CONTRATISTA

Los medios humanos, técnicos y materiales necesarios para la correcta prestación del contrato los aportará el contratista de forma suficiente para satisfacerlo, debiendo garantizar la correcta consecución de los objetivos establecidos en el objeto de la licitación.

Se deja expresa constancia de que el plazo en el que deberán acometerse gran parte de las tareas vendrá determinado por los plazos que puedan ser establecidos en las convocatorias de subvención, por lo que el adjudicatario deberá estar preparado para destinar en periodos concretos, un número de horas superior a las que se deriven de la jornada laboral de un único consultor/a.

Los requisitos mínimos de titulación académica, formación y experiencia profesional que deben cumplir los perfiles a incorporar en la prestación del servicio son los siguientes:

- Director/a del proyecto:
 - Ejercerá las tareas de dirección, planificación y coordinación del proyecto e interlocución con el CABB.
 - Titulación superior de grado, postgrado o equivalente en Derecho, Ciencias Económicas, Empresariales o equivalente.
 - Experiencia mínima de 10 años en la dirección y/o coordinación de proyectos Europeos.
- Consultor/a senior:
 - Experiencia mínima de 5 años en la dirección y/o coordinación de proyectos Europeos.
- Consultor/a junior:
 - Experiencia mínima de 2 años en la dirección y/o coordinación de proyectos Europeos.

7.- MEDICIONES

Las horas estimadas para el seguimiento de los proyectos NEXT GENERATION otorgados al CABB son las



siguientes:

Perfil del consultor	Número de horas (h)
Director/a del proyecto	900
Consultor senior	3.000
Consultor junior	3.000

Las horas estimadas por cada perfil son orientativas pudiendo aumentar o disminuir sobre lo previsto en función de las necesidades dentro de los límites económicos establecidos en el PCAP.

8.- ABONO AL CONTRATISTA

El modo de pago será el consistente en certificar periódicamente (con una frecuencia mensual como máximo) los trabajos efectuados (hitos cumplimentados por los que proceda realizar el pago).

Al finalizar cada mes el contratista entregará al CABB la factura correspondiente junto con la documentación acreditativa de los trabajos efectuados y las horas de consultoría utilizadas.

Efectuada la recepción de la factura en el CABB se procederá a su abono en los plazos establecidos en la legislación vigente.

9.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA EN INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

La empresa adjudicataria estará obligada a cumplir las obligaciones de información y publicidad que las autoridades competentes establezcan relativas a la financiación del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 9 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre.

10.-RELACIÓN ENTRE EL CONTRATISTA Y EL CABB

La empresa adjudicataria designará un Delegado, tal y como se indica en el PCAP.

11.-PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

El adjudicatario estará obligado a aplicar los principios de la acción preventiva que se recogen en la **Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales**.

Además de lo indicado anteriormente, la empresa adjudicataria tendrá que cumplir con todos los requisitos exigidos por el Dpto. de Prevención de Riesgos Laborales, los cuales vienen señalados en el Anexo nº 1.

Corresponderá al Contratista cumplir y adecuarse en el desarrollo de los trabajos a lo indicado en el Anexo nº 1 correspondiente a la organización de los recursos necesarios para el desarrollo de las actividades preventivas durante la prestación del servicio.



Corresponderá al Contratista disponer de todos los Equipos de Protección Colectiva que sean necesarios para los trabajos contemplados en el presente Pliego. (Ej.: Detectores de gases, equipos de rescate, equipos de respiración, elementos de señalización, etc.)

Cuando los trabajos se realicen fuera del horario laboral a jornada partida la empresa adjudicataria asignará una persona con conocimientos básicos en P.R.L. (Responsable de Seguridad y/o Recurso Preventivo) de la cual se dispondrá de su teléfono móvil, para poder solicitar su presencia “in situ” en caso de producirse cualquier Acto o Condición Insegura que afecte al presente contrato.

El Adjudicatario deberá elaborar un Procedimiento de Carga y Descarga en los puertos de acuerdo a los requerimientos del CABB y de los equipos y personal del propio adjudicatario.

12.-DECÁGOLO CLÁUSULAS AMBIENTALES

El adjudicatario deberá cumplir las normas especificadas en el Decálogo de Cláusulas Ambientales, y proporcionar evidencias de su cumplimiento, en caso de ser necesario.

El Decálogo de Cláusulas Ambientales aplicable para este contrato será el que se encuentre en la siguiente dirección Web el día de la publicación del pliego de condiciones.

<http://proveedores.consortiodeaguas.com/Web/Inicio/index.aspx>

12.-Contenido de la DOCUMENTACIÓN TÉCNICA

Se deberá incluir la documentación indicada en el PCAP.

En Bilbao, octubre de 2023