



MINISTERIO
PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA
Y EL RETO DEMOGRÁFICO

PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS

PROCEDIMIENTO ABIERTO, TRAMITACIÓN ORDINARIA Y SUJETO A REGULACIÓN ARMONIZADA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA GESTIÓN Y EJECUCIÓN DE LA CARTERA DE PROYECTOS DENTRO DE LA ESTRATEGIA “GOMERA 36”. INFORME DE CONTRATACIÓN NUM 713/24.





ÍNDICE

1 OBJETO	3
2 ALCANCE DE LOS TRABAJOS	3
3 CONTENIDO DE LA DOCUMENTACIÓN	3
3.1 GENERAL.....	3
4 PLAZOS Y DURACIÓN DEL SERVICIO	5
5 CONTROL Y SEGUIMIENTO	5
5.1 GENERAL.....	5
5.2 HITO 1. ENTREGA DE INFORME DE PRIORIZACIÓN.....	6
5.3 HITO 2. 1ª ENTREGA DE INFORMACIÓN (PROYECTOS ESTRATÉGICOS)	6
5.4 HITO 3. 2ª ENTREGA DE INFORMACIÓN (90 PROYECTOS)	7
5.5 HITO 4. ENTREGA FINAL	7
6 INTERCAMBIO DE ARCHIVOS	7
7 FORMATO DE ENTREGA	8
7.1 GENERAL.....	8
7.2 DOCUMENTACIÓN.....	9
7.3 PLANOS CAD.....	9
8 ALCANCE DE LA PRESTACIÓN A CONTRATAR	9
9 FORMA Y PLAZOS DE PAGO	9
9.1 CONFORMIDAD Y ABONO	9
9.2 PRESENTACIÓN DE LA FACTURA.....	10
10 DOCUMENTACIÓN ANEXA	11
10.1 01_MODELO_GOBERNANZA_GOMERA36.pdf.....	11





1 OBJETO

1.1 El objeto del presente pliego de condiciones técnicas es establecer los condicionantes técnicos de la presente licitación para la contratación del servicio de , en las condiciones y características que se define en apartados posteriores.

1.2 La finalidad del servicio es optimizar la gestión y ejecución de la cartera de proyectos dentro del marco de "Gomera 36", mediante la priorización estratégica de ejes de actuación, la actualización y organización del catálogo de proyectos, la búsqueda activa de financiación y el seguimiento detallado del avance de los proyectos para asegurar el cumplimiento de los objetivos establecidos.

2 ALCANCE DE LOS TRABAJOS

2.1 Los trabajos a realizar, y que abarcarán los siguientes puntos, seguirán lo indicado en el programa:

- a) Priorización de ejes de actuación.
- b) Análisis y actualización de catálogo de proyectos.
- c) Elaboración de un repositorio de documentación de la cartera de proyectos.
- d) Priorización de proyectos.
- e) Monitorización de convocatorias de ayudas nacionales y europeas.
- f) Asesoramiento para solicitar ayudas y/o subvenciones.
- g) Soporte hasta la concesión formal de la ayuda o subvención.
- h) Asesoramiento y apoyo en la preparación de memorias justificativas, pliegos de cláusulas administrativas, pliegos de prescripciones técnicas e informes de valoración para los proyectos objeto de esta licitación.
- i) Seguimiento del avance de los proyectos: supervisando la coherencia con su planificación aprobada y los compromisos de entrega e impacto establecidos. Asesoramiento para cumplir con los requisitos de información y comunicación y apoyo en la preparación y atención de las reuniones que surjan en el ámbito de la estrategia "Gomera 36".

3 CONTENIDO DE LA DOCUMENTACIÓN

3.1 GENERAL

3.1.1 La documentación a entregar a Gesplan será la siguiente:

- a) Informe de priorización de ejes de actuación.





- b) Fichas de proyecto actualizadas para cada uno de los proyectos incluidos en el Anexo 1 del modelo de Gobernanza de la estrategia “Gomera 36”.
- c) Documentación anexa a cada uno de los proyectos.

3.1.2 Cada una de las fichas de proyectos analizados incluirá, como mínimo, los siguientes apartados:

- a) Código y nombre del proyecto
- b) Tipo de proyecto
- c) Descripción de la actuación y observaciones
- d) Plazo para su ejecución
- e) Presupuesto estimado y tipo de financiación
- f) Estado del proyecto
- g) Administración solicitante
- h) Modalidad de ejecución
- i) Duración
- j) Promotor
- k) Localización (geográfica)
- l) Evaluación de riesgos, valorando cada uno de los siguientes como muy bajo, bajo, medio, alto o muy alto:
 - Riesgo presupuestario
 - Riesgo político
 - Riesgo ecológico
 - Riesgo social
- m) Información técnica y normativa
- n) Contribución directa a los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS)

3.1.3 La documentación anexa a entregar relativa a cada proyecto incluirá, como mínimo, los siguientes apartados:

- a) Informes urbanísticos y de alineaciones y rasantes.
- b) Informes afecciones sectoriales: aeronáuticas, cauces y barrancos, costas, etc., y estado de los mismos: solicitado, vigente, caducado, otros, etc.
- c) Aprobación técnica de los proyectos redactados.
- d) Titularidad de los terrenos: cesión, expropiación, otros, etc.



- e) Legalidad de las edificaciones y/o parcelas: régimen jurídico y urbanístico de aplicación para la ejecución de los trabajos solicitados.

4 PLAZOS Y DURACIÓN DEL SERVICIO

4.1 La entrega del Informe de priorización de los ejes de actuación tiene como plazo **DIEZ (10) días laborables** desde la formalización del contrato.

4.2 La entrega de al menos 50 fichas de proyectos actualizados, incluyendo los considerados estratégicos, tiene como fecha límite el **7 de febrero de 2025**.

4.3 La entrega de al menos 90 fichas de proyectos actualizados, tiene como fecha límite el **30 de junio de 2025**.

4.4 La entrega de toda la documentación tiene como fecha límite el **16 de septiembre de 2025**, y la duración del servicio será hasta el **30 de septiembre de 2025**.

4.5 El plazo entre la fecha de entrega de la documentación y la fecha de finalización del servicio tendrá como objeto la revisión de la documentación por parte del equipo técnico de Gesplan y la subsanación de los posibles errores y/o modificaciones que fuera necesaria por parte del/la contratista.

5 CONTROL Y SEGUIMIENTO

5.1 GENERAL

5.1.1 Se llevarán a cabo reuniones periódicas con el/la técnico/a que haya designado Gesplan como Coordinación Técnica de los proyectos, quien velará por la adecuada realización del objeto del encargo y resolverá los problemas de interpretación y cumplimiento del mismo.

5.1.2 En todas las reuniones deberán estar presente como mínimo el/la Jefe/a de Proyecto y Coordinador/a técnico/a.

5.1.3 Con la periodicidad que determine la Coordinación Técnica de Gesplan, el/la contratista deberá presentar los avances en la ejecución de los trabajos para su revisión y aprobación.

5.1.4 La Coordinación Técnica de Gesplan tendrá la potestad de cambiar los aspectos que el/la contratista proponga en el transcurso de la redacción, siempre con el fin de mejorar el resultado, pudiendo exigir una mayor definición de los aspectos que estime oportunos y la aportación de la documentación adicional que considere pertinente.





5.1.5 El/la contratista deberá estar dispuesto a realizar los cambios que se indiquen para adaptarse a las necesidades requeridas por Gesplan.

5.1.6 Con el objetivo de garantizar el cumplimiento eficiente del plazo establecido para la ejecución del servicio objeto del contrato, se establecerán fechas de control y seguimiento, marcando puntos clave en el proceso de redacción que permitirán asegurar un avance adecuado y oportuno en la ejecución de los trabajos.

5.2 HITO 1. ENTREGA DE INFORME DE PRIORIZACIÓN

5.2.1 Transcurridos como máximo **DIEZ (10) días laborables** desde la formalización del contrato, el/la contratista deberá entregar un Informe de priorización de ejes de actuación.

5.3 HITO 2. 1ª ENTREGA DE INFORMACIÓN (PROYECTOS ESTRATÉGICOS)

5.3.1 El/la contratista deberá presentar toda la información referente como mínimo a 50 proyectos, entre los que se deben incluir los considerados como estratégicos, como máximo el **7 de febrero de 2025**, si no fuese acordada una fecha anterior, con el fin de que el equipo técnico de Gesplan proceda a su revisión. Una vez revisada la documentación entregada, el/la contratista llevará a cabo las correcciones o cambios que se solicitasen, debiendo estar listas para su redacción, o en su caso, para aprobación técnica y autorización para la posterior fase de ejecución de las obras.

5.3.2 Se realizarán entregas parciales para su revisión según se vayan realizado fichas por parte de la empresa adjudicataria.

5.3.3 En relación a lo señalado, se hace especial mención a que el incumplimiento del presente plazo según lo recogido en el contrato conlleva una penalización, conforme a lo dispuesto en el Pliego de Condiciones Particulares.





5.4 HITO 3. 2ª ENTREGA DE INFORMACIÓN (90 PROYECTOS)

5.4.1 El/la contratista deberá presentar toda la información referente como mínimo a 90 proyectos, distintos a los entregados en el Hito 1, como máximo el **30 de junio de 2025**, si no fuese acordada una fecha anterior, con el fin de que el equipo técnico de Gesplan proceda a su revisión. Una vez revisada la documentación entregada, el/la contratista llevará a cabo las correcciones o cambios que se solicitasen.

5.4.2 Se realizarán entregas parciales para su revisión según se vayan realizando fichas por parte de la empresa adjudicataria.

5.5 HITO 4. ENTREGA FINAL

5.5.1 Deberá procederse a la entrega de la versión final y actualizada de toda la información referente a los proyectos incluidos en el Anexo 1 del modelo de Gobernanza de la estrategia “Gomera 36”, como máximo el **30 de septiembre de 2025**, si no fuese acordada una fecha anterior.

5.6 Una vez se obtenga informe favorable por parte del Excmo. Cabildo de La Gomera, finalizarán los trabajos contratados.

5.7 Es importante señalar que en caso de que alguno de los hitos no sea alcanzado en el plazo establecido, el/la contratista deberá informar de forma inmediata a la empresa pública Gesplan S.A. para tomar las medidas correctivas necesarias. La eficiente gestión del tiempo y el cumplimiento de los hitos son cruciales para asegurar que los proyectos se desarrollen en los plazos previstos.

5.8 En cualquier caso, los plazos parciales previstos para cada hito se adaptarán proporcionalmente en caso de que el licitador oferte una reducción en el plazo de ejecución de la entrega del proyecto definitivo para su aprobación técnica, redondeando al alza.

6 INTERCAMBIO DE ARCHIVOS

6.1 Gesplan y el/la contratista utilizarán Google Drive como herramienta para el intercambio de archivos durante la duración del servicio contratado, garantizando seguridad, eficiencia y accesibilidad de los datos compartidos.

6.2 El equipo técnico de Gesplan será el administrador de Google Drive y configurará y mantendrá la estructura de carpetas, gestionará permisos y asegurará el cumplimiento de las políticas de seguridad. Los usuarios deben seguir las directrices establecidas, mantener la organización de los archivos y reportar cualquier incidente de seguridad.





6.3 No se admitirá el intercambio de archivos por otro método.

7 FORMATO DE ENTREGA

7.1 GENERAL

7.1.1 Se entregará una copia de toda la documentación en formato digital, tanto en formato PDF firmado electrónicamente, así como en formatos editables, incluyendo específicamente y como mínimo:

- Documentos en formato ODT o DOCX
- Planos en formato DWG
- Presupuestos en formato BC3
- Imágenes en formato JPG o PNG
- Presentaciones en formato PPT

Estos formatos editables podrán modificarse, siempre con la aprobación del equipo técnico de Gesplan.

7.1.2 Las portadas incluirán tanto el logotipo de Gesplan, así como el escudo o logotipo de la administración promotora, siendo estos archivos de imagen aportados por Gesplan.

7.1.3 Según la Resolución de 21 de noviembre de 2023, de la Secretaría de Estado de Energía, por la que se concede mediante el procedimiento de concesión directa, una subvención nominativa al Cabildo Insular de La Gomera, prevista en la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023, para contribuir a la implementación de la Estrategia “Gomera 36”; en las actuaciones que se lleven a cabo con los fondos aportados por MITECO, que impliquen difusión, ya sea impresa o por cualquier otro medio, deberá incorporarse de forma visible el logotipo institucional del «Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico» con el fin de identificar el origen de carácter público de las subvenciones, de acuerdo con lo establecido en el Real Decreto 1465/1999, de 17 de septiembre, por el que se establecen los criterios de imagen institucional y se regula la producción documental y el material impreso de la Administración General del Estado, así como lo dispuesto en la Resolución de 10 de julio de 2018, de la Secretaría del Estado de Función Pública, por la que se actualiza el Manual de Imagen Institucional.

7.1.4 El logotipo institucional del «Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico» deberá ocupar, como mínimo, el 25% del espacio utilizado para comunicar y publicitar la financiación pública de la actuación subvencionada.





7.2 DOCUMENTACIÓN

7.2.1 En caso de que sea requerido, Gesplan proporcionará las plantillas necesarias en formato DOTX de Microsoft Word para la redacción de los documentos de la entrega.

7.2.2 No se modificarán las plantillas proporcionadas, debiendo limitarse el uso a los formatos incluidos en las mismas.

7.3 PLANOS CAD

7.3.1 En caso de que sea requerido, Gesplan proporcionará las plantillas necesarias en formato DWT de AutoCAD (v2013), tanto para la generación de información gráfica como para la maquetación, que incluirá:

- Plantilla DWT para generación de información
- Plantilla DWT para maquetación
- Archivos DWG de carátulas
- Archivo CTB de configuración de impresión

7.3.2 El intercambio de archivos de planos se deberá realizar siempre mediante la forma eTransmit, en la que se generarán uno o varios archivos ZIP con toda la información necesaria.

8 ALCANCE DE LA PRESTACIÓN A CONTRATAR

8.1 Se realizarán tantas entregas parciales como sean necesarias del proyecto para el seguimiento continuo del mismo, que serán revisadas y aprobadas por el equipo técnico de Gesplan.

8.2 La oferta económica contemplará todos los gastos en concepto de derechos de registro y visado de los correspondientes colegios profesionales, de todos los agentes que intervienen, así como las cuotas correspondientes del Seguro de Responsabilidad Civil, haciéndose responsable el adjudicatario del abono de éstos. Asimismo, contemplará todos los gastos en concepto de traslados, alojamiento y/o cualesquiera que fueran necesarios para la realización de los trabajos.

9 FORMA Y PLAZOS DE PAGO

9.1 CONFORMIDAD Y ABONO

9.1.1 Una vez entregado el trabajo correspondiente a cada una de las fechas indicadas en el presente pliego, se procederá a la conformidad de los servicios contratados por parte del equipo técnico de Gesplan responsable del mismo.





9.1.2 Se procederá al abono mensual de forma proporcional al precio del contrato y su duración total, previa presentación de factura correspondiente, una vez se haya revisado por parte de los técnicos responsables de Gesplan y se obtenga la conformidad a la documentación presentada.

9.2 PRESENTACIÓN DE LA FACTURA

9.2.1 Gesplan ha dispuesto el punto de presentación y registro de facturas a través de su Sede Electrónica (<https://gesplan.sedelectronica.es/>), por lo que se recomienda que este trámite se realice a través de dicha Sede.

9.2.2 La presentación de la factura a través de la Sede Electrónica se realizará según lo indicado en el documento INSTRUCCION_PRESENTACION_FACTURAS.pdf, que será aportada por Gesplan en caso de ser necesario.

9.2.3 La factura presentada, con el fin de evitar inconvenientes a la hora de su tramitación por el Servicio Financiero, deberá cumplir los requisitos que se enumeran a continuación:

- El concepto de la factura deber ser el mismo que el objeto del contrato.
- La factura deberá incluir en el concepto los siguientes datos, que también serán solicitados en la web de la Sede Electrónica:

PROYECTO: DP24-015 GOMERA 36

Nº EXP. GESTIONA: **XXXXX/2024**

- La fecha de la factura debe ser como máximo la fecha de finalización de los servicios establecida en el contrato.

9.2.4 En el caso de imposibilidad técnica de realizar la presentación de la factura mediante la Sede Electrónica, se enviará dicha factura, firmada digitalmente en formato .pdf, por correo electrónico de la siguiente manera:

- Para: financiero@gesplan.es
- CC: dp_infra@gesplan.es, jreygui@gesplan.es
- Asunto: DP24-015 GOMERA 36 - Concepto de la factura

9.2.5 La conformidad por parte de Gesplan de la documentación aportada por el/la contratista no conlleva obtener por parte de la administración contratante de “Informe Técnico Favorable”.





10 DOCUMENTACIÓN ANEXA

10.1 01_MODELO_GOBERNANZA_GOMERA36.pdf.

Documento explicativo de la estrategia Gomera'36, en cuyo Anexo 1 se presenta la cartera inicial de proyectos que se incluyen bajo el paraguas de la estrategia.

En Santa Cruz de Tenerife, a fecha de firma electrónica.

