PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS DEL CONTRATO DE SERVICIOS PARA ASISTENCIA TECNICA Y ASESORAMIENTO EN EL MARCO DEL INSTRUMENTO NEXT GENERATION EU Y/O CUALQUIER OTRO PROGRAMA DE DESARROLLO SOCIOECONÓMICO PARA LA COMARCA SIERRA DE CAZORLA

PROCEDIMIENTO ABIERTO SIMPLIFICADO
EXPEDIENTE: 2021_02_15

ÍNDICE

1. OBJETO DEL CONTRATO
2. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO
3. MEDIOS ADSCRITOS AL CONTRATO
4. METODOLOGÍA
5. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES Y OFERTAS

ASOCIACIÓN DESARROLLO RURAL SIERRA DE CAZORLA
C/ Nava, s/n C.P.: 23460 Peal de Becerro (JAÉN)
Teléfono: 953731489
Email: ceder@comarcasierracazorla.com
Web: http://www.comarcasierracazorla.com
http://www.estrategia2020.comarcasierracazorla.es

1. OBJETO

Constituye el objeto del presente pliego establecer las condiciones técnicas que regirán la realización de las prestaciones objeto del contrato de servicio de **ASISTENCIA TÉCNICA Y ASESORAMIENTO EN EL MARCO DEL INSTRUMENTO NEXT GENERATION EU Y/O CUALQUIER OTRO PROGRAMA DE DESARROLLO SOCIOECONÓMICO PARA LA COMARCA SIERRA DE CAZORLA**

El objeto del presente contrato está constituido por la prestación por parte de la entidad adjudicataria de los servicios de consultoría y asesoría externa destinados a ofrecer el apoyo necesario para la preparación y posicionamiento de proyectos estratégicos de la Comarca Sierra de Cazorla en programas e iniciativas dentro de Next Generation EU y del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia del Estado español durante el periodo 2021-2023 en consonancia con la Estrategia características de este territorio.

Igualmente se incluyen como objeto del presente, cualquier fondo económico que pueda ser de interés para este territorio, además de los anteriormente señalados.

Tales servicios comprenden trabajos tanto de detección, identificación y análisis de convocatorias, como de diseño, preparación y presentación de proyectos cofinanciados por la Unión Europea y otras convocatorias nacionales e internacionales, junto con la ADR y los Ayuntamientos de la Comarca.

El fin es conseguir financiación a través de convocatorias para impulsar la puesta en marcha de proyectos estratégicos para la Comarca Sierra de Cazorla, definidos y consensuados entre las partes, en las diferentes reuniones de seguimiento.

2. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

El contrato proyectado se compone de una serie de prestaciones a ejecutar por el/la adjudicatario/a, obligaciones en las que se determina el contenido del contrato y que constituirán obligaciones de carácter esencial.

La composición del Lote Único del presente Expediente, su descripción detallada y sus especificaciones están desglosadas en los siguientes 3 ejes/actuaciones:

2.1. Análisis y Planificación

En el inicio del contrato, la empresa contratada deberá presentar a la Unidad responsable el programa de trabajo con las actuaciones a desarrollar.
Dicha Unidad podrá modificar el programa de trabajo en todo aquello que considere necesario para adaptar el contenido del trabajo al plan de ejecución establecido, solicitando a la entidad adjudicataria las aclaraciones que estime oportunas y pudiendo requerir a la empresa adjudicataria la ampliación del contenido del informe si se considera necesario.

La ADR y los Ayuntamientos, junto con la adjudicataria, organizará, cuando lo estime conveniente, reuniones periódicas de seguimiento, motivación y desarrollo de los proyectos concretos con el fin de orientar el encaje de los proyectos estratégicos en las convocatorias de financiación.

Esta fase incluirá (constituye un listado abierto y no exhaustivo):

- Recopilación y diagnóstico de la ***Estrategia Desarrollo Local Sierra de Cazorla 2020***[1], así como las manifestaciones de interés presentadas tanto por los propios municipios de la Comarca (información recopilada por la Diputación de Jaén y la Federación de Municipios y Provincias), como los proyectos comarcales presentados por la ADR, al Ministerio de Transición Ecológica y Reto Demográfico.
- Identificación del instrumento financiero NGEU u otros programas, de sus características fundamentales, procedimientos, plazos y otros aspectos esenciales de la misma y análisis de adecuación de las necesidades y estrategias territoriales con los diferentes instrumentos y convocatorias.

[1] Este es un documento que sirve de base para la planificación estratégica de la Comarca para el periodo 2014-20 elaborada y presentada por la ADR SIERRA DE CAZORLA para la submedida 19 LEADER, documento síntesis de todo el proceso participativo con agentes de la Comarca y que está disponible en:
http://www.estrategia2020.comarcasierracazorla.es/wp-content/uploads/2017/05/EDL-2020_WEB-oficial.pdf

- Estudios de viabilidad y análisis de las posibilidades de financiación en relación con el objeto del contrato. Recopilación de datos, valoración de oportunidades e idoneidad de propuestas respecto a los requisitos de los instrumentos de recuperación
- Establecer junto con la ADR y los Ayuntamientos de la Comarca las reuniones o contactos necesarios para el asesoramiento y coordinación de las propuestas territoriales.
- Identificación de opciones de colaboración público – privada de acuerdo a las distintas modalidades que se presenten, incluyendo un análisis de proyectos PERTE que puedan ser interesantes para el territorio

2.2. Preparación, desarrollo y presentación de Proyectos

- Identificación de los condicionantes, requisitos y compromisos para el acceso a las subvenciones europeas enmarcadas en NGEU y otras.
- Adecuación en la redacción, si es preciso, y presentación de las propuestas territoriales más idóneas dentro del plazo establecido.
- Asesoramiento permanente y apoyo administrativo en la elaboración de informes o cumplimentación de formularios.
- Asistencia en la búsqueda de entidades asociadas y en la organización de consorcio/s para la presentación de propuestas, siempre que sea necesario en función de las convocatorias publicadas.
- Elaboración de propuestas técnicas y económicas e identificación documentación administrativa requerida y apoyo en la configuración de alianzas y consorcios para convocatorias, licitaciones, etc. concretas
- Resolución de incidencias hasta la aprobación y concesión de la ayuda
- Asistencia técnica en el ámbito legal, fiscal y regulatorio en relación a los fondos para la presentación de propuestas, incluyendo requisitos legales o limitaciones regulatorias que puedan ser clave, licencias y permisos administrativos necesarios, etc.

2.3. Evaluación y seguimiento de los proyectos y convocatorias

- Seguimiento del avance y evaluación de las propuestas presentadas en el marco del instrumento NGEU. Elaboración de informes de seguimiento de la actividad y evaluación de resultados

El seguimiento y evaluación del cumplimiento de las actuaciones se realizarán según el **Punto 4 – METODOLOGÍA** del Pliego Prescripciones Técnicas, con los productos/informes designados

3. MEDIOS ADSCRITOS AL CONTRATO.

La empresa adjudicataria del contrato se obliga a disponer de los medios humanos y materiales suficientes para responder satisfactoriamente a todos aquellos compromisos derivados del cumplimiento del contrato a lo largo del plazo de su vigencia.

El contratista será responsable de la calidad técnica de los bienes y equipos suministrados y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

3.1. Medios mínimos para la ejecución del contrato.

Para la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, el/la adjudicatario/a:

- Designará a un/a coordinador/a general
- Contará con el personal de apoyo necesario para la realización del asesoramiento con el fin de garantizar la prestación efectiva del contrato

3.2. Reglas especiales respecto del personal laboral del/de la adjudicatario/a.

Corresponde exclusivamente a la empresa contratista la selección del personal que formará parte del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato, sin perjuicio de la verificación por parte de la ADR de su cualificación.

En todo caso, el personal de asesoramiento dependerá laboral y funcionalmente de la empresa adjudicataria, la cual tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su calidad de empleador/a respecto del mismo; obligándose especialmente al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia de seguridad social, seguridad laboral y salud en el trabajo. El/la adjudicatario/a será responsable de cualquier obligación que pudiera derivarse de las relaciones laborales que mantenga con el personal que preste el servicio de vigilancia y seguridad, respondiendo de

toda clase de salarios, remuneraciones, seguros, así como las reclamaciones de este ante la jurisdicción laboral, sin que en ningún caso puede entenderse o presumirse la existencia de relación laboral alguna entre dicho personal y la ADR. En particular, la empresa adjudicataria deberá garantizar que, las remuneraciones mínimas que han de percibir los trabajadores/as de cada categoría empleados en la realización del servicio por jornada legal de trabajo y por horas extraordinarias, no sean inferiores a los tipos fijados en el Convenio Colectivo del Sector.

4. METODOLOGÍA

Los trabajos se definirán y validarán en base a procesos de consulta y reuniones con la ADR y representantes de cada uno de los 9 Ayuntamientos, que formarán una ***Comisión de Trabajo Next Generation***, tanto a nivel estratégico y organizativo, como de las distintas áreas vinculadas a los proyectos a definir y susceptibles de financiación.

Los equipos o Comisión de Trabajo que formarán parte de los procesos de definición y validación de los distintos productos y servicios serán comunicados a la empresa seleccionada.

Se realizarán reuniones periódicas con frecuencia para analizar la evolución de los trabajos, en las que participaran todas las partes que intervienen en la ejecución y control del proyecto: empresa adjudicataria y Comisión de Trabajo Next Generation. En dichas reuniones se comprobará el grado de ejecución , la consecución de metas, objetivos y el análisis de posibles desviaciones y proyectos a participar.

Los proyectos/productos deben demostrar su desarrollo en base a las prioridades establecidas por la Comisión Europea para los Fondos Next Generation EU, las recomendaciones específicas para España, la aprobación final del plan nacional de recuperación, transformación y resiliencia y los planes autonómicos, así como de otras prioridades que pudieran definirse a lo largo de la duración del contrato de servicios.

Para la definición de los proyectos/productos a entregar se facilitará documentación estratégica y técnica relacionada. Considerando el contexto actual de pandemia COVID-19, las reuniones de trabajo se realizarán con carácter general en formato virtual y en base a las necesidades detectadas y, siempre en línea con las medidas de prevención establecidas por las autoridades competentes y que apliquen en ese momento, se convocarán reuniones en formato presencial.

Para cada proyecto se redactará un breve informe en el que se incluya la siguiente información:

- Nombre del proyecto
- Breve descripción del mismo
- Posibles instrumentos para apoyar su financiación e institución que gestiona los mismos
- Financiación y aportaciones
- Plazos para la presentación de la solicitud
- Propuesta de enfoque del proyecto para que pueda ser objeto de las ayudas localizadas
- Acuerdos públicos-privados y entidades posibles
- Beneficios de la participación en el proyecto, sinergias que se pueden establecer, etc.

La empresa adjudicataria deberá entregar a la persona responsable del contrato, como mínimo:

- Un informe por cada proyecto presentado.
- Un informe de actividad semestral.
- Memoria final de trabajos y proyectos realizados y presentados, de conclusiones de propuestas no seleccionadas o en su defecto de convocatorias apropiadas a las que no se haya concurrido..

Finalizará la prestación del servicio con la entrega de una **Memoria Final** evaluativa de las actuaciones desarrolladas incluyendo indicadores de evaluación (a establecer en el plan de trabajo: nº de proyectos presentados/aprobados, ayuda pública, aportación privada, …)

5. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES Y OFERTAS

Las empresas interesadas en participar en la presente concurrencia deberán presentar, dentro del plazo previsto, y siguiendo las instrucciones de la **CLÁUSULA 14. FORMA Y PLAZO PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES y CLÁUSULA 17.- CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES** del Pliego de Cláusulas Administrativas, además de la Documentación

Administrativa pertinente, su Propuesta/Memoria Técnica, su oferta económica, así como documentación correspondiente a la Experiencia, que deberá comprender lo siguiente:

1. **PROPUESTA/MEMORIA TÉCNICA**

- **Propuesta detallada y metodología** para la prestación de los tres ejes de servicio y entrega de los diferentes productos y/o plan de trabajo.
- **Equipo de trabajo** responsable del servicio (roles y responsabilidades, así como CV).
- **Alineamiento** de la propuesta, **con prioridades estratégicas de la Comarca Sierra de Cazorla** y prioridades de intervención en torno a fondos Next Generation EU
- **Mejoras y alternativas propuestas** que contribuyan a la consecución del objetivo y resultados del contrato.

La Propuesta Técnica tendrá las siguientes características:

- No superará las 15 páginas a doble cara,
- Fuente Calibri, Normal, Tamaño 10
- El interlineado será "sencillo" y el espaciado sobre el párrafo y bajo el párrafo será de "0,10 cm".
- Remitida en pdf

2. **PROPUESTA/MEMORIA TÉCNICA**

− Oferta económica según MODELO ***ANEXO III – PROPUESTA ECONÓMICA*****,** del Pliego de Cláusulas Administrativas.

3. **EXPERIENCIA**

− Documentación que incluya la experiencia en los servicios en la elaboración y presentación de propuestas similares con éxito logradas *(con Resoluciones Definitivas)*, a convocatorias directas de las **Instituciones Europeas, Nacionales o Autonómicas**[2], cuyas fechas de Presentación/Resolución sean **posteriores a 1 de enero de 2013**

Se acreditará mediante una relación de proyectos (***ANEXO VII – DECLARACIÓN RESPONSABLE CRITERIO SELECCIÓN EXPERIENCIA***) que hayan conseguido fondos europeos o nacionales, en la que se detalle:

- Entidad beneficiaria/promotora,
- Denominación del Programa o Convocatoria,
- Entidad Convocante
- Título o denominación del proyecto,
- Fecha de Resolución / aprobación,
- importe de ayuda pública concedido.

Se acompañará esta relación de los certificados expedidos por las Administraciones beneficiarias de dichos fondos o las Resoluciones Definitivas de las Convocatorias, Convenios u otros medios análogos.

La presentación de propuestas a esta convocatoria implica el conocimiento y la aceptación incondicionada de las cláusulas del presente documento.

Las interpretaciones al mismo o las consultas que se pretendan formular se resolverán exclusivamente por escrito, al email designado en el Pliego de Cláusulas Particulares.

[2] Se excluyen Convocatorias de Entidades Provinciales, Locales o Privadas