PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HABRÁ DE REGIR LA LICITACIÓN, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA PARA EL DESARROLLO Y LA PUESTA EN MARCHA DEL PROYECTO EUROPEO FUSILLI

1. CONDICIONES BÁSICAS DEL SERVICIO

El objeto del contrato lo constituye la prestación del Servicio de Asistencia Técnica para el Desarrollo y la Puesta en Marcha del Proyecto Europeo FUSILLI, (Fostering the Urban food System transformation through Innovative Living Labs Implementation), cuyo objetivo es la promover la transformación de un sistema alimentario en San Sebastián, que sea sostenible, saludable e inclusivo.

El Ayuntamiento de San Sebastián a través de Fomento, gestionará el proyecto FUSILLI aprobado por la Comisión Europea en el marco de la convocatoria H2020 – CE-FNR-SCC-01-2015: FOOD 2030.

El objetivo principal de este proyecto es empoderar/ capacitar a las ciudades para crear ecosistemas de innovación que fortalezcan sus capacidades para desarrollar y desplegar políticas y acciones integradas y holísticas (planificación alimentaria urbana) para alcanzar una transición hacia unos sistemas alimentarios en las ciudades/regiones saludable, sostenible, segura, inclusiva, equitativa y rentable (cost- efficient), a través de políticas urbanas viables y replicables, innovadoras y basadas en evidencias y que conduzcan a implementar acciones de mejora en todas las dimensiones de los sistemas alimentarios, abordando las prioridades locales y fortaleciendo los vínculos urbano-rurales en línea con las prioridades de FOOD 2030, haciendo uso de los Urban living Labs.

Este proyecto tiene una duración de 4 años y reúne a 12 CIUDADES EUROPEAS en una red de intercambio de conocimientos y aprendizaje, con el objetivo de abordar los desafíos de la transformación del sistema alimentario

Para asegurar el cumplimiento de las tareas que Fomento San Sebastián debe ejecutar a lo largo de estos cuatro años, se hace necesario contar con una asistencia técnica que apoye a Fomento en la ejecución de las tareas que Fomento tiene que realizar en el marco de dicho proyecto.

Servicio de Asistencia Técnica para el desarrollo y la puesta en marcha del Proyecto Europeo FUSILLI

De acuerdo a todo lo anterior, la empresa adjudicataria deberá de realizar en la prestación del objeto del contrato, el Servicio de Asistencia Técnica para la ejecución de las tareas derivadas del proyecto Europeo FUSILLI (Fostering the Urban food System transformation through Innovative Living Labs Implementation)

Para llevar a cabo este servicio la empresa adjudicataria deberá de realizar, a lo largo de la prestación del objeto del contrato, las siguientes actuaciones:

- Asistencia técnica para la creación del Consejo alimentario de la ciudad y elaboración de la hoja de ruta del Living Lab de San Sebastián (Previsiblemente a realizar en 2021). En concreto deberá realizar:

    - Dinamizar 2 workshops con stakeholders con el objetivo de concretar la definición y constitución de los Living Labs. Diseño del contenido, metodología y dinamización de los mismos. Idioma: castellano

    - Elaboración de un documento de estrategia del Living Lab agroalimentario de San Sebastián (hoja de ruta del Living Lab) que especifique las metas y resultados deseados. En castellano y en inglés

    - Realización de un estudio que defina la situación local real entorno al sistema agroalimentario, incluyendo la caracterización y rol de stakeholders. En castellano y en inglés

Para la realización de esta actuación, se hace una estimación de 200 horas de dedicación como máximo por parte de la empresa adjudicataria.

En su realización, la empresa adjudicataria deberá de ir elaborando el servicio y contrastando el mismo con las personas responsables de Fomento para su visto bueno y justificación del tiempo invertido en el mismo, en las reuniones quincenales previstas a tal efecto.

En el caso de no contar con el visto bueno por parte de Fomento de todo o parte del trabajo realizado, éste deberá de ser corregido o reelaborado sin coste alguno, hasta su visto bueno y entregado en un plazo no superior a 7 días tras la reunión, de acuerdo a lo que más adelante se articula.

Toda la documentación deberá de presentarse en castellano e inglés en los plazos que el proyecto europeo establezca, debiéndose éstos ir adecuando a las necesidades impuestas que vayan surgiendo desde Europa.

- Asistencia técnica para el establecimiento del marco para la planificación de la estrategia alimentaria urbana. (Previsiblemente comienza 2021 y finaliza 2024). En concreto:

    - Elaboración de una metodología y de una plantilla para la planificación alimentaria urbana de las ciudades, que contenga, al menos, la hoja de ruta para el desarrollo de la planificación alimentaria, junto con una propuesta de calendario de talleres y otras actividades complementarias, así como definición de la función de las partes interesadas en el proceso de planificación. En castellano y en inglés

    - Elaboración de un informe que contenga la hoja de ruta, el calendario, el programa de talleres y la función de los interesados en el proceso de planificación alimentaria para la ciudad de San Sebastián. En castellano y en inglés

Para la realización de esta actuación, se hace una estimación de 300 horas de dedicación como

máximo por parte de la empresa adjudicataria.

En su realización, la empresa adjudicataria deberá de ir elaborando el servicio y contrastando el mismo con las personas responsables de Fomento para su visto bueno y justificación del tiempo invertido en el mismo, en las reuniones previstas a tal efecto.

En el caso de no contar con el visto bueno por parte de Fomento de todo o parte del trabajo realizado, éste deberá de ser corregido o reelaborado sin coste alguno, hasta su visto bueno y entregado en un plazo no superior a 7 días tras la reunión, de acuerdo a lo que más adelante se articula.

Toda la documentación deberá de presentarse en castellano e inglés en los plazos que el proyecto europeo establezca, debiéndose éstos ir adecuando a las necesidades impuestas que vayan surgiendo desde Europa.

- Asistencia técnica para la definición de políticas relacionadas con el sistema alimentario a nivel local y elaboración de un documento de los principales objetivos locales para la transformación del sistema alimentario (Previsiblemente comienza 2021 y finaliza 2024). En concreto:
    - Asistencia técnica en la celebración de 3 workshops locales con los stakeholders donde se identificarán las buenas prácticas sobre políticas alimentarias y las que se llevarán a cabo. Diseño del contenido, metodología y dinamización de los mismos. Idioma: castellano
    - Elaboración de un informe con los principales objetivos locales para la transformación del sistema alimentario. En castellano y en inglés
    - Elaboración de un informe de política alimentaria donde se identificarán las políticas que se llevarán a cabo. En castellano y en inglés

Para la realización de esta actuación, se hace una estimación de 200 horas de dedicación como máximo por parte de la empresa adjudicataria.

En su realización, la empresa adjudicataria deberá de ir elaborando el servicio y contrastando el mismo con las personas responsables de Fomento para su visto bueno y justificación del tiempo invertido en el mismo, en las reuniones previstas a tal efecto.

En el caso de no contar con el visto bueno por parte de Fomento de todo o parte del trabajo realizado, éste deberá de ser corregido o reelaborado sin coste alguno, hasta su visto bueno y entregado en un plazo no superior a 7 días tras la reunión, de acuerdo a lo que más adelante se articula.

Toda la documentación deberá de presentarse en castellano e inglés en los plazos que el proyecto europeo establezca, debiéndose éstos ir adecuando a las necesidades impuestas que vayan surgiendo desde Europa.

- Asistencia técnica para la elaboración del plan de acción alimentario urbano (corto y largo plazo). Previsiblemente comienza 2022 y finaliza 2024. En concreto:

    - Asistencia técnica en la celebración de 3 workshops locales con los stakeholders donde se identificarán las posibles acciones a llevar a cabo. Diseño del contenido, metodología y dinamización de los mismos. Idioma: castellano

    - Asistencia técnica para la selección final y puesta a punto de las acciones a implementar, definición del programa de seguimiento, implementación y puesta en marcha.

    - Elaboración del Informe de plan de acción alimentario urbano (corto y largo plazo) donde se recogerán las acciones específicas para poner en práctica políticas alimentarias, así como el correspondiente informe de implementación. En castellano y en inglés

Para la realización de esta actuación, se hace una estimación de 200 horas de dedicación como máximo por parte de la empresa adjudicataria.

En su realización, la empresa adjudicataria deberá de ir elaborando el servicio y contrastando el mismo con las personas responsables de Fomento para su visto bueno y justificación del tiempo invertido en el mismo, en las reuniones previstas a tal efecto.

En el caso de no contar con el visto bueno por parte de Fomento de todo o parte del trabajo realizado, éste deberá de ser corregido o reelaborado sin coste alguno, hasta su visto bueno y entregado en un plazo no superior a 7 días tras la reunión, de acuerdo a lo que más adelante se articula.

Toda la documentación deberá de presentarse en castellano e inglés en los plazos que el proyecto europeo establezca, debiéndose éstos ir adecuando a las necesidades impuestas que vayan surgiendo desde Europa.

- Asistencia técnica para la definición de políticas y desarrollo de acciones en el marco de las Interrelaciones periurbanas y rurales. Previsiblemente comienza 2021 y finaliza 2024. En concreto:

    - Elaboración de Informe que contenga la definición de urbano, periurbano y rural, con especificación de las relaciones en San Sebastián, la caracterización de las interrelaciones periurbanas y rurales y una evaluación de las políticas que afectan al uso de la tierra en las regiones periurbanas y rurales del territorio. En castellano y en inglés

Para la realización de esta actuación, se hace una estimación de 50 horas de dedicación como máximo por parte de la empresa adjudicataria.

En su realización, la empresa adjudicataria deberá de ir elaborando el servicio y contrastando el mismo con las personas responsables de Fomento para su visto bueno y justificación del

tiempo invertido en el mismo, en las reuniones previstas a tal efecto.

En el caso de no contar con el visto bueno por parte de Fomento de todo o parte del trabajo realizado, éste deberá de ser corregido o reelaborado sin coste alguno, hasta su visto bueno y entregado en un plazo no superior a 7 días tras la reunión, de acuerdo a lo que más adelante se articula.

Toda la documentación deberá de presentarse en castellano e inglés en los plazos que el proyecto europeo establezca, debiéndose éstos ir adecuando a las necesidades impuestas que vayan surgiendo desde Europa.

Articulación del Servicio

Para la prestación del objeto del contrato, tras la firma del mismo, la empresa adjudicataria deberá de mantener una primera reunión de puesta en marcha del servicio, en la que Fomento, concretará los objetivos y actuaciones a realizar a lo largo del proyecto. En esta reunión además, ambas empresas presentarán a las personas responsables del proyecto, así como los contactos de las mismas, correos electrónicos y números de teléfono para el mantenimiento de un diálogo fluido que será obligación por parte de la empresa adjudicataria poner a disposición del objeto del contrato, así como todos los medios necesarios para la prestación del mismo, sin coste adicional.

Así mismo, se contrastará la propuesta hecha por la empresa adjudicataria para la prestación del objeto del contrato y se acordarán los términos definitivos para la prestación del servicio objeto de esta contratación, así como cualquier duda que pudiera surgir por parte de ambas partes

En esta reunión, además, se planteará por parte de ambas partes, la planificación de todas las actuaciones objeto de esta contratación, así como los requerimientos que el proyecto FUSILLI lleva consigo asociados, para su consecución.

A lo largo de la prestación del objeto del contrato, la empresa adjudicataria deberá de realizar como mínimo reuniones quincenales con Fomento para el seguimiento del mismo, así como para la valoración de todas las actuaciones realizadas por la empresa adjudicataria.

En estas reuniones, además, se justificará los tiempos invertidos para la elaboración de cada una de las tareas presentadas, debiendo esta justificación estar correctamente motivada por la empresa adjudicataria y debiendo ser aprobada por Fomento para su posterior facturación.

En estas reuniones quincenales, se solventarán dudas que pudieran surgir en la prestación del objeto del contrato y se valorará la correcta ejecución del mismo, dando el visto bueno si éste fuera correcto, o solventando las posible incidencias que pudieran surgir.

Tras estas reuniones, la empresa adjudicataria deberá de subsanar todas las incidencias detectadas en un plazo inferior a 7 días, enviándolo a Fomento vía correo electrónico para que éste pueda revisarlo antes de su visto bueno en la siguiente reunión quincenal.

En las mismas reuniones quincenales y de forma trimestral, se validarán los trabajos que

cuenten con el visto bueno en anteriores reuniones, con su justificación económica también aprobada, pudiendo de esta forma la empresa adjudicataria emitir facturas de forma trimestral del trabajo que cuente con el visto bueno, del mismo y de su justificación económica.

En las reuniones quincenales además, Fomento contrastará los nuevos requerimientos en cuanto a plazos de presentación de información que pudieran surgir, acordando con la empresa adjudicataria una nueva planificación de las tareas si así fuera necesario para la consecución de las obligaciones de Fomento con respecto a dicho proyecto europeo.

Si así fuera necesario, la empresa adjudicataria deberá de contactar con otros socios del proyecto, o con la comisión del mismo. Estos contactos serán puntuales y surgirán como solicitud por parte de Fomento para temas puntuales. De acuerdo a esto, la empresa adjudicataria deberá de realizar los contactos en inglés y dicho servicio, se entenderá comprendido dentro de las unidades de facturación establecidas en la elaboración de las actuaciones anteriormente descritas, no pudiendo ser facturadas las horas de dedicación a los mismos.

La empresa adjudicataria en la prestación del objeto del contrato, deberá participar en las reuniones quincenales de seguimiento sin coste adicional y no pudiendo facturar el tiempo dedicado en las mismas al entenderse este servicio contenido en las unidades de facturación del **Servicio de Asistencia Técnica para el desarrollo y la puesta en marcha del Proyecto Europeo FUSILLI** anteriormente descritas.

Será obligación de la empresa adjudicataria poner a disposición de la prestación del objeto del contrato, todos los recursos necesarios para su realización sin coste adicional, como son los recursos informáticos, el espacio para la realización del objeto del contrato, los traslados o dietas que pudieran surgir en la prestación del servicio o cualquier otro que no se encuentre en estos pliegos recogido

En San Sebastián a 2 de junio de 2021

FOMENTO DE SAN SEBASTIAN, S.A.
DONOSTIAKO SUSTAPENA, S.A.

Euken Sesé Sarasti
Gerente de Fomento de San Sebastián, S.A.