PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

Asistencia técnica para la búsqueda de financiación y elaboración de propuestas para proyectos de adaptación al cambio climático en Euskadi
Nº DE EXPEDIENTE: 1893

ANTECEDENTES

Ihobe, como sociedad pública del Gobierno Vasco dedicada a la protección del medio ambiente y a la promoción del desarrollo sostenible, viene impulsando desde hace más de dos décadas iniciativas estratégicas orientadas a la mitigación y adaptación al cambio climático. En este marco, la participación activa en programas europeos ha constituido una palanca esencial para reforzar las capacidades del País Vasco, movilizar recursos adicionales y acelerar la implementación de políticas ambientales de alto impacto.

Contexto territorial y climático del País Vasco

El País Vasco abarca aproximadamente **7.200 km²** y cuenta con una población cercana a los **2,1 millones de habitantes**. Se trata de un territorio compuesto por pequeños municipios de carácter más rural que contrastan con zonas urbanizadas y metropolizadas, donde destaca un modelo de ciudad densa con valores superiores a **4.400 habitantes por km²**. Por otro lado, cerca del **70% de la población reside en el litoral**, lo que refuerza la exposición del territorio a los riesgos climáticos vinculados al mar. La orografía, marcada por valles estrechos y laderas pronunciadas, condiciona la distribución de la población y la ubicación de infraestructuras, lo que incrementa la vulnerabilidad frente a determinados fenómenos.

A pesar de su importante grado de urbanización, el País Vasco mantiene un elevado valor ambiental, con un 23% de su superficie catalogada como espacio natural protegido. Este equilibrio entre zonas de alta densidad urbana y áreas de alto valor ecológico define un marco territorial especialmente sensible ante los impactos actuales y previstos del cambio climático.

Principales amenazas y riesgos climáticos

Los escenarios climáticos disponibles muestran que el País Vasco se enfrenta a una incrementada frecuencia e intensidad de fenómenos meteorológicos extremos, cuyos efectos afectan de forma directa a la ciudadanía, las actividades económicas y los ecosistemas. Entre las amenazas más relevantes destacan:

- Aumento de episodios extremos como tormentas severas, olas de calor, precipitaciones torrenciales, vientos intensos e inundaciones.
- Elevación del nivel medio del mar y mayor intensidad del oleaje, con repercusiones sobre áreas urbanas litorales, infraestructuras portuarias y ecosistemas marinos y costeros.
- Inundaciones fluviales recurrentes, con importantes afecciones al medio construido, especialmente en zonas urbanizadas situadas en fondos de valle.
- Olas e islas de calor urbanas, que incrementan los riesgos para la salud pública, afectando de manera más acusada a áreas densamente pobladas y a colectivos vulnerables.
- Deslizamientos de ladera, favorecidos por la combinación de pendientes acusadas y lluvias intensas, que ponen en riesgo infraestructuras de transporte y comunicaciones.

- Transformación, desplazamiento o pérdida de hábitats naturales, con la consecuente merma de los servicios ecosistémicos esenciales para el bienestar de la población.

Estos impactos justifican la necesidad de reforzar las políticas, estrategias y herramientas destinadas a incrementar la resiliencia del territorio y de la ciudadanía.

El entorno urbano como eje estratégico de la adaptación

El entorno urbano es un ámbito prioritario de intervención para avanzar en la adaptación. En el País Vasco coexisten dos modelos urbanos con necesidades diferenciadas:

1. Ciudades densas y metropolizadas, donde el principal reto consiste en recuperar y transformar espacios urbanos para incrementar su capacidad de resiliencia, reducir las islas de calor, gestionar adecuadamente el agua, etc.

2. Municipios de menor tamaño, con una estrecha conexión entre lo rural y lo urbano, donde el desafío principal es preservar los espacios de transición y sus valores, evitando procesos de degradación y aprovechando las sinergias entre ambos ámbitos.

Abordar esta diversidad territorial requiere seguir un enfoque que combine:

- Generación continua de conocimiento,
- Desarrollo de proyectos y actuaciones adaptativas, y
- Movilización social y compromiso creciente de ciudadanía y agentes locales hacia un territorio más resiliente y climáticamente neutro.

Las ciudades y pueblos del País Vasco, por su configuración social y territorial, ofrecen importantes oportunidades para activar dinámicas de transformación que contribuyan a hacer frente a los riesgos climáticos presentes y futuros.

Marco normativo y de planificación del cambio climático

La **Ley 1/2024, de Transición Energética y Cambio Climático**, establece el marco jurídico que orienta la acción climática en Euskadi y refuerza una trayectoria de **décadas de planificación ambiental y climática**, apoyada en instrumentos como **la Hoja de Ruta y la Estrategia** de Transición Energética y Cambio Climático y diversas estrategias y planes sectoriales. La Ley define una gobernanza específica y sitúa la **adaptación y la resiliencia** al mismo nivel que la mitigación, proporcionando una estructura estable para impulsar proyectos y acceder a financiación acorde con sus objetivos.

Las planificaciones de ordenación del territorio de carácter supramunicipal, como los Planes Territoriales Parciales (PTP), desempeñan un papel fundamental en la integración de la variable climática en el diseño y ejecución de políticas públicas y proyectos. Su visión estratégica permite anticipar riesgos, orientar el desarrollo hacia modelos más resilientes y garantizar la coherencia entre las actuaciones locales y los objetivos territoriales de adaptación al cambio climático. De este modo, los PTP se consolidan como instrumentos clave para incorporar criterios de mitigación y adaptación en la toma de decisiones, reforzando la capacidad del territorio para afrontar los impactos climáticos presentes y futuros.

La **adaptación al cambio climático** requiere una acción decidida tanto a escala regional como local, dado que los impactos se manifiestan de manera distinta en cada territorio y exigen respuestas ajustadas a su realidad física, social y económica. En este contexto, la **planificación municipal y**

comarcal es esencial para anticipar riesgos, priorizar intervenciones y orientar inversiones hacia soluciones eficaces. En Euskadi, el trabajo desarrollado en el marco de **Udalsarea 2030**, Red Vasca de Municipios Sostenibles, con el apoyo del Proyecto **LIFE IP Urban Klima 2050,** en los últimos años y del proyecto **LIFE Octopus**, actualmente, ha permitido avanzar de manera significativa en la elaboración de **Planes de Clima y Energía** por parte de numerosos ayuntamientos, generando metodologías comunes, aprendizajes compartidos y una base sólida de diagnóstico. Estos planes no solo estructuran la acción local para la mitigación y la adaptación al cambio climático, sino que se han convertido en una **fuente estratégica de inspiración para proyectos transformadores**, capaces de evolucionar hacia iniciativas financiables —especialmente en ámbitos como la renaturalización urbana, la gestión del agua, la movilidad sostenible o la protección del litoral—, impulsando así que las políticas climáticas locales se materialicen en actuaciones concretas con impacto real en la ciudadanía y el territorio.

En este contexto, los programas de financiación de la Unión Europea, como LIFE Strategic Nature and Integrated Projects (LIFE SIP) y LIFE Standard Action Projects (LIFE SAP), junto con otros instrumentos estatales y europeos de apoyo a la transición climática, se han consolidado como herramientas claves para impulsar la implementación coordinada y efectiva de estrategias y planes de ámbito regional. En particular, LIFE SIP Clima facilita el despliegue integral de planes y políticas orientadas a la neutralidad climática y la resiliencia territorial, mientras que el programa LIFE SAP promueve actuaciones estratégicas que integran la adaptación, la conservación de la biodiversidad y la sostenibilidad de los recursos. De forma complementaria, otras líneas de financiación europeas y nacionales ofrecen oportunidades adicionales para avanzar en prioridades como la descarbonización y la adaptación al cambio climático. En coherencia con este marco, Ihobe está trabajando en la preparación de propuestas orientadas a diferentes convocatorias LIFE y otros programas, destinadas a reforzar la acción climática de Euskadi y avanzar en la implementación de sus estrategias medioambientales y climáticas mediante actuaciones de alto impacto.

OBJETO DEL TRABAJO

El objetivo del presente contrato es disponer de una asistencia técnica especializada que identifique, analice y active oportunidades de financiación, incluyendo la elaboración de propuestas, bien sean europeas o de otros ámbitos, para impulsar proyectos de adaptación al cambio climático en Euskadi, facilitando su alineación con el marco estratégico y normativo vigente y contribuyendo a fortalecer la capacidad de las administraciones y agentes del territorio para desarrollar actuaciones que aumenten la resiliencia climática.

El servicio estará dividido en los siguientes 3 lotes independientes a través de los que se quiere contribuir a los objetivos arriba mencionados:

Lote 1. Asistencia técnica para elaborar y presentar un proyecto de Soluciones Basadas en la Naturaleza (NBS) con enfoque comarcal al programa europeo LIFE SAP: *Standard Action Projects (Convocatoria 2026)*.

Lote 2. Identificación de financiación y preparación de propuestas para proyectos de adaptación al cambio climático en Euskadi.

Lote 3. Asistencia técnica para la preparación de la propuesta del proyecto Bilbao Itsasadarra eta Klima 2050 en la convocatoria LIFE-2026-STRAT-CLIMA-SIP-two-stage call (Urban category).

ALCANCE DEL TRABAJO

Este pliego contempla los siguientes lotes:

1. **Lote 1. Asistencia técnica para elaborar y presentar un proyecto de Soluciones Basadas en la Naturaleza (NBS) con enfoque comarcal al programa europeo LIFE SAP: *Standard Action Projects (Convocatoria 2026)*:** Diseñar, estructurar y presentar una **propuesta al programa LIFE** de un proyecto de **NBS** con enfoque comarcal, asegurando su elegibilidad, calidad técnica y competitividad. Además, se apoyará a Ihobe en la negociación del Grant Agreement en caso se ser seleccionado el proyecto dentro del programa LIFE.
2. **Lote 2. Identificación de financiación y preparación de propuestas para proyectos de adaptación al cambio climático en Euskadi:** Dar soporte integral y a demanda en la **identificación de oportunidades de financiación**, la **elaboración y presentación de memorias completas** principalmente a convocatorias de la Unión Europea, sin excluir otras fuentes de financiación, garantizando su alineación con los requisitos de cada programa. Asimismo, se apoyará, en su caso en la negociación del Grant Agreement.
3. **Lote 3. Asistencia técnica para la preparación de la propuesta del proyecto Bilbao Itsasadarra eta Klima 2050 en la convocatoria LIFE-2026-STRAT-CLIMA-SIP-two-stage call (Urban category):** Diseñar, estructurar y presentar una **propuesta al programa LIFE-2026-STRAT-CLIMA-SIP-two-stage call (Urban category)** que abarque tanto la fase de nota conceptual como la de propuesta completa para el proyecto **Bilbao Itsasadarra eta Klima 2050 (BIK 2050)**, asegurando su elegibilidad, calidad técnica y competitividad. Además, se apoyará a Ihobe en la negociación del Grant Agreement en caso se ser seleccionado el proyecto dentro del programa LIFE.

DEFINICIÓN DE FASES Y TAREAS DEL PROYECTO

Lote 1. Asistencia técnica para elaborar y presentar un proyecto de Soluciones Basadas en la Naturaleza (NBS) con enfoque comarcal al programa europeo LIFE SAP: *Standard Action Projects (Convocatoria 2026)*.

El trabajo incluido en el presente lote se divide en las siguientes fases:

FASE 0: Puesta en marcha y planificación del trabajo:

Esta FASE consistirá en actualizar la metodología: objetivos, alcance, roles y el cronograma entregados en la fase de propuesta teniendo en cuenta los resultados de la reunión de lanzamiento de proyecto y el timetable oficial de la convocatoria. Además, se elaborará un análisis detallado de la convocatoria, y se definirán las necesidades de información y cualquier requisito necesario para la correcta elaboración de la propuesta, en cumplimiento con los requisitos específicos de la convocatoria.
ENTREGABLE: Plan de Trabajo con hitos, entregables y reuniones (formato Excel).

FASE 1: Revisión de la estructura del proyecto:

Actualmente Ihobe se está encargando de la definición sintética del proyecto por lo que la entidad adjudicataria deberá revisar y completar la definición preliminar del proyecto, así como su partenariado, alineado con los requisitos de la convocatoria. Principalmente se

elaborará una primera versión de los objetivos, grandes paquetes de trabajo y estructura general del consorcio, aportando las mejoras que considere oportunas.

ENTREGABLE: Primer borrador general del proyecto que incluya como mínimo el enfoque de los antecedentes, metodología, objetivos, grandes paquetes de trabajo y estructura general del consorcio.

FASE 2: Preparación y presentación de la propuesta:

Se desarrollarán al menos las siguientes tareas:

Tarea 1: Gestión y coordinación del consorcio: se estima que el consorcio tendrá un tamaño aproximado de 10 entidades socias. La entidad adjudicataria apoyará a Ihobe en las reuniones bilaterales que deberán realizarse para definir la implicación de cada una de las organizaciones en el proyecto, alinear contribuciones y recopilar insumos técnicos y financieros: organización, orden del día, actas, asesoramiento, etc. Además, si fuera necesario, la entidad adjudicataria apoyará a Ihobe en la búsqueda de socios: búsqueda y contacto a través de bases de datos disponibles, fichas de rol y aportación; verificación de idoneidad y capacidades; soporte en cartas de compromiso/mandates.

Tarea 2: Reunión de consorcio: la entidad adjudicataria apoyará a Ihobe en la organización de las reuniones de consorcio que sean necesarias. En la primera de ellas, al menos se fijarán los objetivos del proyecto, su estructura, los socios y sus responsabilidades, así como las necesidades de información y responsabilidades de cada uno de ellos para completar la propuesta en tiempo y forma.

Tarea 3: Redacción y presentación de la propuesta (partes A, B, C, Anexos y cualquier otro requisito correspondiente a la convocatoria)

La entidad adjudicataria definirá la información necesaria, repartirá responsabilidades entre las entidades socias, marcará fechas límite y hará seguimiento detallado del desarrollo de la propuesta y cualquier desviación en la misma con respecto a la planificación inicial.

La entidad adjudicataria se encargará de la redacción de la propuesta para realizar el envío de la misma en tiempo y forma en respuesta a la convocatoria del programa LIFE LIFE-2026-CLIMA-SAP-CCA. Principalmente:

- Formulario de solicitud Parte A: completar información administrativa sobre los participantes (futuro coordinador, beneficiarios y entidades afiliadas) y el presupuesto resumido del proyecto.
- Formulario de solicitud Parte B: completar la descripción técnica del proyecto desarrollando los apartados de Relevancia, Impacto, Implementación y Recursos así como otros aspectos descritos en el formulario de solicitud.
- Formulario de solicitud Parte C: completar datos adicionales del proyecto y la contribución del proyecto a los indicadores clave de rendimiento del programa de la UE
- Anexos y otros documentos: completar anexos obligatorios y cualquier otra documentación requerida por la convocatoria, entre otros: presupuesto detallado, cartas de apoyo o declaraciones de cofinanciación.
- Integración de contribuciones de socios y homogeneización de estilo y coherencia.

- Revisión de consistencia objetivos–acciones–presupuesto–impactos y alineamiento con los criterios de evaluación.
- Coordinación de documentación administrativa: formularios legales, mandates de socios y declaraciones requeridas.
- Carga y validación en el portal Funding & Tenders: configuración, chequeos previos, control de calidad y envío.
- Versión final lista para presentación, con checklist de cumplimiento.
- Presentación de la propuesta a la Comisión Europea a través de la plataforma habilitada para ello.

ENTREGABLE: Memoria técnica finalizada, en sus formatos editable y final, que incluya todos los apartados, anexos y requisitos establecidos en la convocatoria, así como el informe de control de calidad previo al envío (checklist de cumplimiento LIFE).

Fase 3: Apoyo durante la negociación y hasta la firma del Grant Agreement (si el proyecto es aprobado)

Se desarrollarán al menos las siguientes tareas:

Tarea 1: Acompañamiento durante la evaluación (si el proyecto es admitido a evaluación): La entidad adjudicataria apoyará a Ihobe en la preparación de respuestas a aclaraciones/requests for information de CINEA. Asimismo, realizará los ajustes de narrativa o evidencias que fueran requeridos.

Tarea 2: Apoyo durante la negociación y hasta la firma del Grant Agreement (si el proyecto es aprobado): La entidad adjudicataria apoyará a Ihobe en las siguientes cuestiones:

- Revisión de condiciones técnicas, financieras y jurídicas del Grant Agreement.
- Apoyo en la preparación y ajuste memoria técnica, KPI y presupuesto conforme a observaciones de CINEA y de las personas evaluadoras.
- Preparación de documentación adicional (certificados, aclaraciones, actualización del consorcio).
- Preparación de documentación y asistencia en reuniones con la Agencia Ejecutiva (CINEA) y coordinación documental, en caso de ser necesario.
- Revisión final del acuerdo previo a la firma y verificación de elegibilidad de costes.
- Preparación y gestión del acuerdo de consorcio.

ENTREGABLES: Respuestas a aclaraciones durante la evaluación (si aplica) y memoria ajustada (si aplica). Documentación requerida para negociación del Grant Agreement (si aplica) y acuerdo de consorcio.

Lote 2. Identificación de financiación y preparación de propuestas para proyectos de adaptación al cambio climático en Euskadi.

El presente lote **pretende dar cabida a varias solicitudes de financiación**. La fase 0 se ejecutará de manera continua a lo largo de la vigencia del contrato y las fases 1, 2 y 3 se repetirán tantas veces como sea necesario, sin embargo, estas se pondrán en marcha a petición explícita por parte de Ihobe.

FASE 0: Puesta en marcha, planificación del trabajo y asistencia para la búsqueda de oportunidades de financiación:

Tarea 1: Asistencia para la búsqueda de oportunidades de financiación: la entidad adjudicataria presentará a Ihobe una síntesis de las oportunidades de financiación actuales para al ámbito de la adaptación al cambio climático orientado a la administración pública local y regional. A lo largo del periodo de vigencia del contrato, la entidad adjudicataria actualizará la síntesis presentada, si se abriesen nuevas oportunidades de financiación o a medida que se identifiquen nuevos proyectos susceptibles de ser financiados por Ihobe, que se alineen con oportunidades no detectadas anteriormente. Asimismo, la entidad adjudicataria favorecerá la búsqueda activa de consorcios en los que entidades públicas de Euskadi pudieran participar en el ámbito de proyectos de adaptación al cambio climático. En la reunión de lanzamiento del proyecto se definirá un cronograma orientativo para llevar a cabo esta tarea.

Tarea 2: Definición de proyectos: Cuando Ihobe identifique una idea de proyecto susceptible de financiación se reunirá con la entidad adjudicataria y le trasladará la información relativa al proyecto para el que se requiere financiación. La entidad adjudicataria se encargará de identificar las opciones potenciales de financiación para dicho proyecto y de realizar un análisis crítico de la convocatoria para valorar las características de cumplimiento de requisitos de la idea presentada y evaluar las carencias, oportunidades y posibles perfiles de consorcio. Se fijará el procedimiento y fecha límite para la entrega del análisis crítico de la convocatoria y su encaje con la idea de proyecto.

Tarea 3: Presentación de análisis crítico: La entidad adjudicataria presentará a Ihobe en una reunión de coordinación el análisis crítico realizado: potenciales oportunidades, carencias, consorcios, etc. En dicha reunión se fijará el cronograma en función del timetable oficial de la convocatoria objetivo y, en caso de ser necesario, se concretará en dicha reunión la información adicional necesaria por parte de la entidad adjudicataria.

ENTREGABLE: Análisis crítico, plan de Trabajo con hitos, entregables y reuniones (formato Excel).

FASE 1: Definición de la estructura del proyecto:

La entidad adjudicataria realizará una definición preliminar del proyecto, así como de su partenariado, alineada con los requisitos de la convocatoria. Principalmente objetivos, grandes paquetes de trabajo y estructura general del consorcio.

ENTREGABLE: Resumen del proyecto 2-5 páginas.

FASE 2: Preparación y presentación de la propuesta:

Se desarrollarán al menos las siguientes tareas:

Tarea 1: identificación y captación de socios: la entidad adjudicataria apoyará a Ihobe en la búsqueda de socios si fuera necesario: búsqueda y contacto a través de bases de datos disponibles, fichas de rol y aportación; verificación de idoneidad y capacidades; soporte en cartas de compromiso/mandates.

En caso de ser necesario, se llevarán a cabo reuniones bilaterales con socios potenciales para alinear contribuciones y recopilar insumos técnicos y financieros.

Tarea 2: reunión de consorcio: la entidad adjudicataria apoyará e Ihobe en la organización de las reuniones de consorcio que sean necesarias. En la primera de ellas, al menos se fijarán los objetivos del proyecto, su estructura, los socios y sus responsabilidades, así como las necesidades de información y responsabilidades de cada uno de ellos para completar la propuesta en tiempo y forma.

Tarea 3: Redacción y presentación de la propuesta

La entidad adjudicataria definirá la información necesaria, repartirá responsabilidades entre las entidades socias, marcará fechas límite y hará seguimiento detallado del desarrollo de la propuesta y cualquier desviación en la misma con respecto a la planificación inicial.

La entidad adjudicataria se encargará de la redacción de la propuesta y realizará el envío de la misma en tiempo y forma en respuesta a la convocatoria del programa seleccionado, bien sea nacional o europeo. Principalmente, se tendrán en cuenta los apartados indicados a continuación, pero siempre a concretar en función del programa al que se opte para la búsqueda de financiación:

- Información general del proyecto: datos del proyecto y beneficiarios.
- Descripción técnica: diagnóstico del problema; teoría del cambio; descripción detallada de acciones; plan de replicabilidad, transferibilidad y escalabilidad; estrategia de comunicación y diseminación.
- Presupuesto: presupuesto por beneficiario, acción y categoría; justificación de costes; cofinanciación y elegibilidad.
- Integración de contribuciones de socios y homogeneización de estilo y coherencia.
- Anexos y otros documentos: completar anexos requeridos por la convocatoria, así como cualquier otra documentación de soporte adicional correspondiente a la misma, entre otros: presupuesto detallado, cartas de apoyo o declaraciones de cofinanciación.
- Revisión de consistencia objetivos–acciones–presupuesto–impactos y alineamiento con los criterios de evaluación.
- Coordinación de documentación administrativa: formularios legales, documentación de socios y declaraciones requeridas.
- Carga y validación en el portal correspondiente: configuración, chequeos previos, control de calidad y envío.
- Versión final lista para presentación, con checklist de cumplimiento.
- Presentación de la propuesta a través de la plataforma habilitada para ello.

ENTREGABLE: Memoria técnica finalizada, en sus formatos editable y final, que incluya todos los apartados, anexos y requisitos establecidos en la convocatoria, así como el informe de control de calidad previo al envío (checklist de cumplimiento).

FASE 3: Apoyo durante la negociación y hasta la firma del Grant Agreement o contrato con la entidad que promueve el programa de financiación en el caso de proyectos europeos (si el proyecto es aprobado):

Se desarrollarán al menos las siguientes tareas:

Tarea 1: Acompañamiento durante la evaluación en el caso de proyectos europeos (si el proyecto es admitido a evaluación): La entidad adjudicataria apoyará en la preparación de respuestas a aclaraciones/requests for information de la entidad que otorgue la financiación del programa al que se presente el proyecto, por ejemplo, CINEA en el caso de convocatorias LIFE. Asimismo, llevará a cabo los ajustes de narrativa o evidencias que fueran requeridos.

Tarea 2: Apoyo durante la negociación y hasta la firma del Grant Agreement o contrato con la entidad que promueve el programa de financiación en el caso de proyectos europeos (si el proyecto es aprobado): La entidad adjudicataria llevará a cabo las siguientes subtareas:

- Revisión de condiciones técnicas, financieras y jurídicas del Grant Agreement/Contrato.
- Apoyo en la preparación y ajuste memoria técnica, KPI y presupuesto conforme a observaciones de la entidad que promueva el programa de financiación y de las personas evaluadoras.
- Preparación de documentación adicional (certificados, aclaraciones, actualización del consorcio).
- Preparación de documentación y asistencia en reuniones con la entidad que promueva el programa de financiación (si aplica) y coordinación documental, en caso de ser necesario.
- Revisión final del acuerdo previo a la firma y verificación de elegibilidad de costes.
- Preparación y gestión del acuerdo de consorcio.

ENTREGABLES: Respuestas a aclaraciones durante la evaluación (si aplica) y memoria ajustada (si aplica). Documentación requerida para negociación del Grant Agreement/contrato (si aplica) y acuerdo de consorcio (si aplica).

Lote 3. Asistencia técnica para la preparación de la propuesta del proyecto Bilbao Itsasadarra eta Klima 2050 en la convocatoria LIFE-2026-STRAT-CLIMA-SIP-two-stage call (Urban category).

El trabajo incluido en el lote 3 se divide en las siguientes fases:

FASE 0: Puesta en marcha y planificación del trabajo:

Esta FASE consistirá en actualizar la metodología: objetivos, alcance, roles y el cronograma entregados en la fase de propuesta teniendo en cuenta los resultados de la reunión de lanzamiento de proyecto y el timetable oficial de la convocatoria. Además, se elaborará un análisis detallado de la convocatoria, y se definirán las necesidades de información y cualquier requisito necesario para la correcta elaboración de la propuesta, en cumplimiento con los requisitos específicos de la convocatoria.

Además, a lo largo del proyecto, la empresa adjudicataria hará un seguimiento técnico y operativo, supervisando el grado de avance de las actividades y entregables comprometidos por cada socio, identificando desviaciones y proponiendo medidas correctoras a la dirección del proyecto.

ENTREGABLE: Plan de Trabajo con hitos, entregables y reuniones (formato Excel) y actualizaciones del mismo a lo largo del proyecto.

FASE 1: Presentación de la CONCEPT NOTE:

Se desarrollarán al menos las siguientes tareas:

Tarea 1: Gestión y coordinación del consorcio: se estima que el consorcio tendrá un tamaño aproximado de entre 20 y 25 entidades socias. La entidad adjudicataria apoyará a Ihobe en las reuniones bilaterales, así como en las mesas técnica y política, que deberán realizarse para definir la implicación de cada una de las organizaciones en el proyecto, alinear contribuciones y recopilar insumos técnicos y financieros: organización, orden del día, actas, asesoramiento, etc. Además, si fuera necesario, la entidad adjudicataria apoyará a Ihobe en la búsqueda de socios: búsqueda y contacto a través de bases de datos disponibles, fichas de rol y aportación; verificación de idoneidad y capacidades; soporte en cartas de compromiso/mandates. Actualmente esta tarea se está desarrollando y la entidad adjudicataria deberá dar apoyo en la misma.

Tarea 2: Reuniones de consorcio: la entidad adjudicataria apoyará a Ihobe en la organización de las reuniones de consorcio que sean necesarias, en esta fase del proyecto se prevén 2. La entidad adjudicataria se encargará de organizar y dinamizar las reuniones de la mesa técnica y la mesa política, incluyendo la preparación y convocatoria de cada sesión. También elaborará las agendas, redactará las actas, acuerdos y resúmenes ejecutivos de las reuniones.

Tarea 3: Redacción y presentación de la CONCEPT NOTE (partes A, B y C y anexos obligatorios y documentación soporte: La entidad adjudicataria definirá la información necesaria, repartirá responsabilidades entre las entidades socias, marcará fechas límite y hará seguimiento detallado del desarrollo de la CONCEPT NOTE y cualquier desviación en la misma con respecto a la planificación inicial.

La entidad adjudicataria se encargará de la redacción de la CONCEPT NOTE y realizará el envío de la misma en tiempo y forma en respuesta a la convocatoria *Strategic Nature and Integrated Projects* del programa *LIFE* en el Funding & Tenders Portal. Principalmente:

- Parte A (General Information): contiene información general del proyecto, información administrativa sobre los beneficiarios (futuro coordinador, beneficiarios y entidades afiliadas) y el resumen del presupuesto del proyecto.
- Parte B (Technical Description): contiene, principalmente, la descripción técnica del proyecto: resumen, relevancia, impacto, implementación, recursos, financiación complementaria, otras cuestiones y declaraciones. Deberá respetarse las limitaciones de páginas recogidas en la convocatoria.
- Anexos obligatorios y documentos justificativos: plan sobre el que se sustenta el proyecto, resumen de la implementación del plan y plan de financiación complementaria.
- Integración de contribuciones de socios y homogeneización de estilo y coherencia.

- Revisión de consistencia objetivos–acciones–presupuesto–impactos y alineamiento con los criterios de evaluación.
- Coordinación de documentación administrativa: formularios legales, mandates de socios y declaraciones requeridas.
- Carga y validación en el portal Funding & Tenders: configuración, chequeos previos, control de calidad y envío.
- Versión final lista para presentación, con checklist de cumplimiento.
- Presentación de la propuesta a la Comisión Europea a través de la plataforma habilitada para ello.

ENTREGABLES: Memoria técnica finalizada y enviada, en sus formatos editable y final, que incluya todos los apartados y requisitos establecidos en la convocatoria, así como el informe de control de calidad previo al envío (checklist de cumplimiento LIFE). Actas, convocatorias, resúmenes, etc.

FASE 2: Presentación de la propuesta completa (FULL PROPOSAL):

Esta fase está condicionada a la aprobación de la concept note por parte de la Comisión Europea. Se desarrollarán al menos las siguientes tareas:

Tarea 1: Análisis crítico de la *CONCEPT NOTE* presentada y del feedback de CINEA, si existe. La entidad adjudicataria realizará un análisis crítico de la CONCEPT NOTE tomando como punto de partida los comentarios y observaciones emitidos por CINEA, identificando las mejoras necesarias en el enfoque técnico, el partenariado y el diseño de acciones. Este análisis orientará la preparación de la FULL PROPOSAL conforme a los criterios de evaluación del programa LIFE SIP. La entidad adjudicataria acompañará a Ihobe en los contrastes que sea necesario llevar a cabo con CINEA.

Tarea 2: Plan de trabajo interno con cronograma, responsables e hitos. Teniendo en cuenta los plazos marcados con la convocatoria LIFE-2026-STRAT-CLIMA-SIP-two-stage call (Urban category), la entidad adjudicataria rehará el plan de trabajo interno, cronograma, responsables e hitos de cara a posibilitar la entrega de la FULL PROPOSAL en tiempo y forma.

Tarea 3: Gestión y coordinación del consorcio: La entidad adjudicataria apoyará a Ihobe en las reuniones bilaterales, así como en las mesas técnica y política, que deberán realizarse para definir la implicación de cada una de las organizaciones en el proyecto, alinear contribuciones y recopilar insumos técnicos y financieros: organización, orden del día, actas, asesoramiento, etc.

Tarea 4: Reunión de consorcio: la entidad adjudicataria apoyará a Ihobe en la organización de las reuniones de consorcio que sean necesarias. En esta fase del proyecto, estas reuniones serán la mesa de negociación entre los potenciales beneficiarios del proyecto para articular la propuesta más solvente. La entidad adjudicataria se encargará de organizar y dinamizar las reuniones de la mesa técnica y la mesa política, incluyendo la preparación y convocatoria de cada sesión. También elaborará las agendas, redactará las actas, acuerdos y resúmenes ejecutivos de las reuniones.

Tarea 5: Gestión y consolidación del partenariado: La entidad adjudicataria llevará a cabo la definición de los roles finales de cada socio, detallando su contribución técnica, financiera y estratégica al proyecto, y realizará la recopilación y validación de la documentación administrativa necesaria (mandates, declaraciones, PIC, entre otros). Asimismo, apoyará a Ihobe en la recopilación de las aportaciones técnicas de las entidades socias, apoyará el establecimiento de los compromisos financieros y del plan de cofinanciación, y efectuará una

revisión cruzada de todas las contribuciones con el fin de garantizar la coherencia y solidez global de la propuesta.

Tarea 6: Redacción y presentación de la propuesta (partes A, B y C, anexos obligatorios y documentación soporte): La entidad adjudicataria definirá la información necesaria, repartirá responsabilidades entre las entidades socias, marcará fechas límite y hará seguimiento detallado del desarrollo de la propuesta y cualquier desviación en la misma con respecto a la planificación inicial.

La entidad adjudicataria se encargará de la redacción de la propuesta para realizar el envío de la misma en tiempo y forma en respuesta a la convocatoria *Strategic Nature and Integrated Projects* del programa LIFE. Principalmente:

- Parte A (General Information): contiene información general del proyecto, información administrativa sobre los beneficiarios (futuro coordinador, beneficiarios y entidades afiliadas) y el resumen del presupuesto del proyecto.
- Parte B (Technical Description): contiene, principalmente, la descripción técnica del proyecto: resumen, relevancia, impacto, implementación, recursos, financiación complementaria, otras cuestiones y declaraciones. Deberá respetarse las limitaciones de páginas recogidas en la convocatoria.
- Parte C: contiene datos adicionales del proyecto y la contribución del proyecto a los indicadores del programa LIFE de la UE.
- Anexos obligatorios y documentos justificativos: tabla presupuestaria detallada utilizando la plantilla Excel obligatoria; información sobre los beneficiarios, plan sobre el que se sustenta el proyecto, resumen de la implementación del plan, plan de financiación complementaria y declaración de financiación complementaria.
- Anexos opcionales: cartas de apoyo, declaraciones de cofinanciación y otros anexos.
- Integración de contribuciones de socios y homogeneización de estilo y coherencia.
- Revisión de consistencia objetivos-acciones-presupuesto-impactos y alineamiento con los criterios de evaluación.
- Coordinación de documentación administrativa: formularios legales, mandates de socios y declaraciones requeridas.
- Carga y validación en el portal Funding & Tenders: configuración, chequeos previos, control de calidad y envío.
- Versión final lista para presentación, con checklist de cumplimiento.
- Presentación de la propuesta a la Comisión Europea a través de la plataforma habilitada para ello.

ENTREGABLE: Listado de mejoras a incorporar en el proyecto, plan de trabajo actualizado, Memoria técnica finalizada, en sus formatos editable y final, que incluya todos los apartados y requisitos establecidos en la convocatoria, así como el informe de control de calidad previo al envío (checklist de cumplimiento LIFE).

FASE 3: Negociación y hasta la firma del Grant Agreement (si el proyecto es admitido a evaluación):

Se desarrollarán al menos las siguientes tareas:

Tarea 1: Acompañamiento durante la evaluación: La entidad adjudicataria apoyará a Ihobe en la preparación de respuestas a aclaraciones/requests for information de CINEA. Asimismo, la entidad adjudicataria ajustará la narrativa o evidencias, si fueran requeridos.

Tarea 2: Apoyo a la negociación del Grant Agreement hasta su firma (si el proyecto es aprobado): Las subtareas a realizar serán las siguientes:

- Revisión de condiciones técnicas, financieras y jurídicas del Grant Agreement.
- Apoyo en la preparación y ajuste memoria técnica, KPI y presupuesto conforme a observaciones de CINEA y de las personas evaluadoras.
- Preparación de documentación adicional (certificados, aclaraciones, actualización del consorcio).
- Preparación de documentación y asistencia en reuniones con la Agencia Ejecutiva (CINEA) y coordinación documental, en caso de ser necesario.
- Revisión final del acuerdo previo a la firma y verificación de elegibilidad de costes.
- Preparación y gestión del acuerdo de consorcio.

ENTREGABLE: Respuestas a aclaraciones durante la evaluación (si aplica) y memoria ajustada (si aplica). Documentación requerida para negociación del Grant Agreement (si aplica) y acuerdo de consorcio.

EJECUCIÓN POR FASES SUJETA A CONDICIÓN SUSPENSIVA

Lote 1. Asistencia técnica para elaborar y presentar un proyecto de Soluciones Basadas en la Naturaleza (NBS) con enfoque comarcal al programa europeo LIFE SAP: *Standard Action Projects (Convocatoria 2026).*

La ejecución de la Fase 3 queda sometida a condición suspensiva, de forma que dicha fase no producirá efectos ni generarán obligación de inicio de ejecución ni de pago hasta que se verifique el hito del programa LIFE correspondiente. En particular, la ejecución de la Fase 3 quedará condicionada a que la propuesta presentada resulte finalmente financiada por el programa LIFE.

A tal efecto, el presupuesto presentado deberá diferenciar dos partidas:

- Fases 0, 1 y 2
- Fase 3

En tanto no se cumpla el hito correspondiente, no nacerá la obligación de ejecutar la Fase 3 ni se generará obligación de pago, ni derecho a indemnización o compensación de ningún tipo. Verificado el hito aplicable, el órgano de contratación acordará el inicio de la fase correspondiente, dejando constancia en el expediente.

Lote 2. Identificación de financiación y preparación de propuestas para proyectos de adaptación al cambio climático en Euskadi.

La Fase 0 se ejecutará de forma continua durante la vigencia del contrato.
Las Fases 1 y 2 se iniciarán únicamente mediante encargo u orden de inicio expresa y por escrito de Ihobe, que se emitirá cuando Ihobe identifique una idea de proyecto susceptible de financiación y traslade a la adjudicataria la información necesaria para su análisis y estructuración, conforme al procedimiento descrito en el Pliego Técnico.
Hasta la emisión de dicha orden de inicio, las Fases 1 y 2 no se considerarán iniciadas y no nacerá obligación de ejecución ni derecho al cobro por dichas fases.
La Fase 3 únicamente podrá activarse si Ihobe decide presentar una solicitud de financiación a una convocatoria europea.
En caso de presentarse dicha solicitud, la ejecución de la Fase 3 quedará además sometida a condición suspensiva, de forma que no producirá efectos ni generará obligación de inicio ni de pago hasta que la propuesta resulte finalmente financiada por el programa correspondiente.

A tal efecto, el presupuesto presentado deberá diferenciar tres partidas:

- Fase 0,
- Fases 1 y 2
- Fases 3

En tanto no se cumpla el hito correspondiente, no nacerá la obligación de ejecutar las distintas fases de este lote ni se generará obligación de pago, ni derecho a indemnización o compensación de ningún tipo. Verificado el hito aplicable, el órgano de contratación acordará el inicio de la fase correspondiente, dejando constancia en el expediente.

Lote 3. Asistencia técnica para la preparación de la propuesta del proyecto Bilbao Itsasadarra eta Klima 2050 en la convocatoria LIFE-2026-STRAT-CLIMA-SIP-two-stage call (Urban category).

La ejecución de las Fases 2 y 3 queda sometida a condición suspensiva, de forma que dichas fases no producirán efectos ni generarán obligación de inicio de ejecución ni de pago hasta que se verifique el hito del programa LIFE correspondiente. En particular, la ejecución de la Fase 2 quedará condicionada a la aceptación de la CONCEPT NOTE presentada al programa LIFE; la ejecución de la Fase 3 quedará condicionada a que la FULL PROPOSAL resulte finalmente financiada por el programa LIFE.

A tal efecto, el presupuesto presentado deberá diferenciar tres partidas:

- Fases 0 y 1
- Fase 2
- Fase 3

En tanto no se cumpla el hito correspondiente, no nacerá la obligación de ejecutar las Fases 2 y 3 ni se generará obligación de pago, ni derecho a indemnización o compensación de ningún tipo. Verificado el hito aplicable, el órgano de contratación acordará el inicio de la fase correspondiente, dejando constancia en el expediente.

PLANIFICACIÓN DE LOS TRABAJOS

La entidad licitadora incorporará un cronograma detallado y la planificación del proyecto, incluida la asignación de dedicaciones por tareas de las personas participantes y la definición del camino crítico, es decir, la secuencia de fases y/o tareas en las que cualquier desviación supone automáticamente una modificación en el plazo de finalización del proyecto y realizará una

propuesta de plan de seguimiento para el proyecto. En el caso de presentarse a más de un lote, deberán hacerse planificaciones independientes para cada uno de los lotes.

CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN EN MATERIA AMBIENTAL, SOCIAL Y DE IGUALDAD

No aplica

MARIA MAR ALONSO MARTIN - 16053314G

Firmado digitalmente por MARIA MAR ALONSO MARTIN - 16053314G
Fecha: 2026.03.06 12:57:07 +01'00'

Fdo.: Mª MAR ALONSO MARTIN

Directora de Área

MARIA JESUS MUÑOZ CACHON - 16072705Y

Firmado digitalmente por MARIA JESUS MUÑOZ CACHON - 16072705Y
Fecha: 2026.03.06 11:39:45 +01'00'

Fdo.: M JESUS MUÑOZ CACHON

Técnica de proyecto