Expediente nº 2024-015795

Área HACIENDA

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES

Objeto: CONSULTORÍA Y ASISTENCIA TÉCNICA EN EL ÁMBITO DE LA FINANCIACIÓN EXTERNA AL AYUNTAMIENTO DE BILBAO Y SUS ENTIDADES DEPENDIENTES, COMO LA ASOCIADA AL PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA (FONDOS NEXT GENERATION EU) Y SIMILARES

ELABORADO POR :

Subdirección de Financiación de Proyectos



Firmado digitalmente
por OLGA CABALLERO
RUIZ - 30638293Q
Fecha: 2024.04.23
12:43:58 +02'00'

Con el visto bueno de :

Dirección de Presupuestos y Financiación de Proyectos



Firmado digitalmente por CARLOS URGOITI REMENTERIA - 14594591X
Nombre de reconocimiento (DN): c=ES, o=Ayuntamiento de Bilbao - Bilboko Udala, ou=CERTIFICADO ELECTRONICO DE EMPLEADO PUBLICO, cn=CARLOS URGOITI REMENTERIA - 14594591X, givenName=CARLOS, sn=URGOITI REMENTERIA, serialNumber=IDCES-14594591X
Fecha: 2024.04.23 12:41:26 +02'00'

1. ANTECEDENTES

Como resultado de la pandemia ocasionada por el coronavirus SARS-CoV-2, el Consejo Europeo acordó la puesta en marcha de una financiación extraordinaria dirigida a la recuperación de la Unión Europea. Este instrumento europeo supondrá para España 140.000 millones de euros en forma tanto de transferencias como de préstamos para el periodo 2021-2026.

El Gobierno español presentó a finales de abril de 2021 el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, de esta forma, ya desde 2021 han comenzado a lanzarse las primeras convocatorias dirigidas a la utilización de esta financiación comunitaria extraordinaria (Fondos Next Generation EU, NGEU).

El Ayuntamiento de Bilbao ha mostrado un particular interés en el acceso a esta nueva financiación, habiendo constituido desde febrero de 2021 un Comité municipal de carácter multidisciplinar donde se identifican las posibilidades de financiación asociadas a los fondos NGEU, y se plantean proyectos de manera coordinada entre las distintas Áreas y sociedades municipales.

El Ayuntamiento de Bilbao y sus entidades municipales han presentado diversos proyectos a las diferentes convocatorias en el ámbito de los fondos NGEU, obteniendo subvenciones para una pluralidad de proyectos que están actualmente en ejecución.

Actualmente, supone un reto el asegurar el cumplimiento de los hitos y objetivos en este marco, por lo que se considera necesaria una adecuada gestión de los proyectos lanzados, de cara a garantizar el buen fin de los mismos.

Las posibilidades que brindan los fondos NGEU de acometer nuevos proyectos de interés para el municipio, junto con la dificultad y complejidad técnica y de gestión asociada a los mismos y a las propias

exigencias de la financiación comunitaria aconsejan contar con un servicio de asistencia técnica, que permita al municipio de Bilbao abordar con las mayores garantías posibles una adecuada gestión y seguimiento de las actuaciones cofinanciadas, así como la presentación de proyectos a futuras convocatorias de ayudas.

2. OBJETO DEL CONTRATO

Es objeto del contrato la prestación de un servicio de consultoría especializado para el Ayuntamiento de Bilbao y sus Entidades Municipales en el ámbito de la financiación asociada al Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, y otras posibles convocatorias de financiación externa similares.

Dos son las líneas de trabajo:

- Apoyo en materia de gestión a los proyectos que cuenten con una resolución positiva en los procesos convocados, para el cumplimiento de las necesidades de control y justificación establecidas en las diferentes convocatorias
- Identificación de aquellas convocatorias nuevas que se lancen a lo largo de la duración del contrato, así como la presentación de solicitudes a aquellas convocatorias a las que se desee concurrir.

3. TAREAS INCLUIDAS EN EL CONTRATO

3.a Control de convocatorias concedidas

La financiación NGEU lleva asociadas importantes obligaciones en materia de gestión, tal y como aparecen recogidas en las siguientes Órdenes Ministeriales: Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, así como la Orden HFP/1031/2021, de 29 de septiembre,

por la que se establece el procedimiento y formato de la información a proporcionar por las Entidades del Sector Público Estatal, Autonómico y Local para el seguimiento del cumplimiento de hitos y objetivos y de ejecución presupuestaria y contable de las medidas de los componentes del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

El cumplimiento de las obligaciones y requerimientos previstos en las Órdenes Ministeriales indicadas es condición *sine qua non* para el acceso a los recursos NGEU. Por ello, es necesario prestar una especial atención a la satisfacción de las exigencias en materia de gestión.

En este sentido, debe tenerse en cuenta que las obligaciones a satisfacer pueden ser de dos tipos. De un lado, aquellas que deben ser atendidas por cada uno de los proyectos financiados (carga de información en el aplicativo, elaboración de informes periódicos, etc.). De otro lado, existen otras obligaciones para el conjunto de la entidad municipal no vinculadas a ningún proyecto pero que deben ser satisfechas como entidad beneficiaria de los fondos NGEU (Plan de medidas antifraude; Cumplimiento de la normativa en materia de Ayudas de Estados y prevención de la doble financiación; Comunicación,…).

La asistencia técnica deberá dar respuesta a las necesidades técnicas de gestión, de modo que se asegure el cumplimiento de las obligaciones asociadas. En ese sentido deberá incluirse las siguientes tareas:

1. Apoyo a la Subdirección de Financiación de Proyectos en la cumplimentación de los documentos que exijan las autoridades que otorgan la subvención. Para el caso de Fondos Next:

   a) Definición y seguimiento de hitos y objetivos

   b) Asesoramiento y definición de etiquetado medioambiental y etiquetado digital.

c) Análisis de riesgo en relación con posibles impactos negativos significativos en el medioambiente (do no significant harm, DNSH), seguimiento y verificación de resultado sobre la evaluación inicial.

d) Refuerzo de mecanismos para la prevención, detección y corrección del fraude la corrupción y los conflictos de interés.

e) Compatibilidad del régimen de ayudas de Estado y prevención de la doble financiación.

f) Identificación del perceptor final de los fondos, sea como beneficiario de las ayudas, o adjudicatario de un contrato o subcontratista.

g) Comunicación.

2. Control del calendario de documentación a presentar en cada convocatoria
3. Gestión y preparación de información, material o publicidad de actividades relacionadas con los fondos
4. Asistencia en la presentación de Informes de Gestión, donde se acredita la situación de cada actuación
5. Verificación y comprobación de justificaciones realizadas
6. Justificación ante los organismos concedentes de subvenciones (Ministerio, Comisión Europea, Gobierno Vasco…) de los proyectos según condiciones (modelos, carga de datos en aplicativos informáticos desarrollados al efecto como CoFFEE).
7. Seguimiento de los proyectos y planes de acción, en su caso, con motivo de situaciones anómalas de justificación de proyectos y posibles incumplimientos en el logro de hitos y objetivos establecidos
8. Asistencia y apoyo con motivo de las auditorias que se produzcan tras las justificaciones de los proyectos
9. Apoyo en las tareas de coordinación del Comité Municipal de Fondos Next

3.b Bolsa de horas

Dentro del contrato se contempla una bolsa de horas de consultoría para tareas no incluidas en el anterior apartado.

En este sentido, una de las tareas que podría ser solicitada es la preparación, redacción y presentación de proyectos a aquellas convocatorias que se considere son de interés para el municipio de Bilbao. Esta tarea podrá incluir cualquiera de las labores que sean necesarias no solo para la presentación en plazo de la documentación requerida en nuevas convocatorias, sino igualmente, para la subsanación, corrección o cualquier otra tarea que sea necesario llevar a cabo hasta la resolución final frente a la entidad licitadora de actuaciones ya justificadas.

Debe tenerse en cuenta que el ámbito de las subvenciones no se encuentra limitada a los fondos NextEU, sino que el contrato nace con la vocación de poder servir de marco jurídico en el que instrumentar las asistencias necesarias para las futuras convocatorias ya sean de ámbito europeo o no.

Cuando la contratación de los servicios se lleve a cabo a través de la utilización de horas de esta bolsa, la empresa adjudicataria, previamente a iniciar estas tareas, deberá remitir al Ayuntamiento una estimación de las horas que se dedicarán. Cualquier variación al alza en este número de horas deberá ser notificada previamente y contar con el visto bueno municipal. Igualmente, a la conclusión de las tareas contempladas se remitirá el registro de la dedicación final real a las mismas.

4. AMBITO DE LOS SERVICIOS

El contrato se circunscribe inicialmente a la lista de proyectos que actualmente tienen financiación concedida de fondos Next. Sin embargo, a

lo largo de la vida del contrato la relación de los proyectos que estarán vigentes puede sufrir variaciones debido a varias circunstancias:

- Concesión de nuevas subvenciones tanto en el marco de los fondos Next como relacionadas con otras fuentes de financiación, siempre que los requisitos de información requerida y las obligaciones para la liquidación de la subvención sean equiparables a los fondos Next. En estos casos el nuevo proyecto se incorporará a la facturación al precio ofertado por la empresa adjudicataria, siempre respetando los límites presupuestarios del contrato.

- Finalización de un proyecto subvencionado una vez presentada la justificación del mismo, sin perjuicio de que sean necesarios nuevos trabajos relacionados con en mismo en el ámbito de una auditoría posterior. Cuando se presente la justificación de un proyecto se dejará de facturar su gestión. En el caso de que eventualmente se desarrollara una auditoría sobre el mismo, podría volver a incluirse en la facturación del periodo en el que la misma se lleva a cabo.

- Modificación del importe concedido para una subvención. Si un proyecto viera modificado su importe subvencionado deberá recalcularse el importe facturado por el mismo. Esta modificación no afectará a los periodos que ya han sido facturados, sino que únicamente afectará a los periodos posteriores a dicha modificación.

5. DESARROLLO DE LOS TRABAJOS

La entidad adjudicataria deberá velar por la correcta ejecución de los trabajos. A tal efecto designará una persona responsable e interlocutora, que deberá estar a disposición del Ayuntamiento de Bilbao para aclarar cualquier cuestión que el responsable del contrato considere necesaria, acudiendo a las reuniones de coordinación a las que se le convoque. Los

gastos de desplazamiento que se generen con motivo de la asistencia a estas reuniones serán, en todo caso, de cuenta de la adjudicataria.

La Subdirección de Financiación de Proyectos del Ayuntamiento de Bilbao ejercerá la labor de interlocución entre las Áreas y Entidades Municipales y la asistencia técnica.

6. LOCALIZACIÓN DE OFICINAS TÉCNICAS

La empresa adjudicataria deberá contar o comprometerse a disponer durante toda la vigencia del contrato, de una oficina técnica en el municipio de Bilbao o en sus proximidades (a nivel provincial en Bizkaia), que le permita gestionar con facilidad las tareas derivadas de la asistencia técnica y tener agilidad en el acceso a las Áreas y Entidades Municipales.

7. EQUIPO DE TRABAJO

El cumplimiento por parte de la empresa adjudicataria de los medios humanos a adscribir para la ejecución del contrato constituye una obligación esencial. De acuerdo con el objeto contractual, y en función de las actividades que se especifican, la entidad adjudicataria deberá aportar el personal especializado que se establece como mínimo a continuación:

EQUIPO	REQUISITOS MÍNIMOS
Un/a (1) coordinador/a del proyecto, responsable de: - *Coordinación del equipo de trabajo e interlocución con Ayuntamiento de Bilbao* - *Gestión acciones correctivas de las incidencias.*	- Titulación universitaria Nivel 2 o 3 del MECES - Durante los últimos cinco años y en relación a convocatorias de financiación europea haber participado en la presentación de al menos 3 proyectos y haber realizado de tareas de gestión en al menos 2 proyectos.

Tres (3) consultores, responsables de: - *Ejecución de trabajos necesarios para la realización de la prestación objeto de contrato*	- Titulación universitaria Nivel 2 o 3 del MECES - Experiencia mínima, en cada caso, de un (1) año en la realización de tareas de gestión en al menos 2 proyectos de convocatorias de financiación europea.

La comprobación y verificación de estos requisitos se realizará con carácter previo a la valoración de las ofertas.

El equipo requerido deberá mantenerse durante todo el periodo de ejecución del contrato.

La discrepancia entre el nivel de conocimientos técnicos de las personas incluidas en la oferta, según valores especificados en la misma, y los conocimientos reales demostrados en la ejecución de los trabajos, dará lugar al requerimiento a la adjudicataria de la adopción de medidas para su corrección.

Si la valoración de productividad y calidad de los trabajos de una persona del equipo se considera inadecuada, o resultan incidencias respecto de la correcta ejecución de las prestaciones, se pondrá en conocimiento de la adjudicataria para que adopte las medidas necesarias para su corrección.

Si la adjudicataria propusiera el cambio de una persona del equipo designado en su oferta, lo comunicará por escrito con 15 días de antelación, exponiendo los cambios realizados y adjuntará los datos del perfil equivalente que adscribirá para su sustitución. La sustitución deberá hacerse por personal de iguales o superiores características y capacitación.

La adjudicataria habrá de prever la sustitución de cualquier persona que forma parte del equipo en caso de enfermedad, accidente o cualquier otra circunstancia imprevista.

Los medios humanos aportados por la contratista para la ejecución del contrato estarán sometidos al poder de dirección y organización de la adjudicataria en todo ámbito y orden legalmente establecido. Será por tanto la adjudicataria la única responsable de dicho personal no teniendo en consecuencia vinculación jurídico-laboral alguna con el Ayuntamiento de Bilbao. Todo ello con independencia del control de la ejecución del contrato que corresponda.

La adjudicataria deberá asegurar en todo momento durante la ejecución de la prestación objeto de contrato la flexibilidad necesaria que posibilite incrementar puntualmente el número de recursos para responder adecuadamente en casos de circunstancias sobrevenidas o picos de trabajo, siempre y cuando tales exigencias no puedan ser cubiertas por el equipo habitual.

El cumplimiento de lo previsto en esta cláusula así como de los compromisos contenidos en su oferta respecto al equipo humano se considera **obligación contractual esencial de forma que su incumplimiento por parte del contratista podrá ser causa de resolución del contrato**.