PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

CONTRATO DE SERVICIOS
Procedimiento abierto

Objeto: "Secretaría técnica para el apoyo en la gestión de los Programa HAZITEK, FAST TRACK INNOBIDEAK y ELKARTEK"

Expediente n.º: 2026032

1.- INTRODUCCIÓN

El Gobierno Vasco ha mantenido una apuesta estratégica por la investigación y la innovación durante varias décadas, que ha servido de precedente para que se pueda dar un nuevo impulso de la política de I+D+i que sirva de palanca para que la economía vasca mejore su competitividad y avance en la senda del desarrollo humano sostenible.

En los últimos años se están produciendo numerosos y relevantes cambios en el entorno socioeconómico y geopolítico que condicionan el proceso de definición e implementación de la estrategia de innovación en Euskadi por lo que se hace necesario, tanto una mayor alineación con las estrategias europeas, como una permanente y correcta adaptación de las políticas propias en este ámbito.

Euskadi tiene los retos de impulsar su competitividad económica y su prosperidad en un escenario global muy competitivo, de lograr la doble transición hacia una industria y una sociedad verdes y digitales y de aumentar la resiliencia y, en lo posible, la soberanía tecnológica en los principales ecosistemas y cadenas de valor y la capacidad para cumplir esas ambiciones depende en gran medida de la I+D+I.

El Plan de Industria Euskadi 2030 constituye el principal marco estratégico del Departamento de Industria, Transición Energética y Sostenibilidad (en adelante, el "**Departamento de Industria**" o "**Departamento**") para reforzar la competitividad de la industria vasca y acelerar su transformación en un contexto marcado por la transición digital, energética y tecnológica. Su objetivo es impulsar una industria más innovadora, sostenible, resiliente y generadora de empleo de calidad, consolidando a Euskadi como una referencia industrial avanzada en Europa.

El Plan se estructura en torno a tres grandes ejes estratégicos —Más Industria, Mejor Industria y Menos Emisiones— y un eje transversal orientado a la simplificación administrativa y la reducción de cargas burocráticas. A través de estos ejes, el Departamento de Industria promueve actuaciones dirigidas a aumentar el peso de la industria en la economía vasca, acelerar la incorporación de tecnologías avanzadas, fortalecer las cadenas de valor estratégicas y favorecer la descarbonización y sostenibilidad del tejido productivo. Para ello, el Plan prioriza tanto sectores industriales tractores y estratégicos para Euskadi como ámbitos con elevado potencial de crecimiento futuro, prestando especial atención a actividades vinculadas a la fabricación avanzada, la energía, la movilidad sostenible, la salud y biociencias, las soluciones digitales avanzadas y otros sectores clave para la competitividad industrial. Asimismo, impulsa el desarrollo y adopción de tecnologías clave y transversales.

La actuación del Departamento de Industria y la de SPRI-Agencia Vasca de Desarrollo Empresarial (en adelante, "**SPRI**") se orientan, por tanto, a promover proyectos de investigación, desarrollo e innovación alineados con las prioridades industriales de Euskadi, favoreciendo la colaboración entre empresas, centros tecnológicos y agentes de la Red Vasca de Ciencia, Tecnología e Innovación, así como la incorporación de nuevas tecnologías al mercado y a los procesos productivos.

En este marco, los instrumentos de apoyo a la I+D e innovación empresarial promovidos por el Departamento, tales como los programas: HAZITEK (HAZITEK Transformadores, HAZITEK Estratégicos y HAZITEK Competitivos) y FAST TRACK INNOBIDEAK, constituyen herramientas clave para impulsar la capacidad innovadora y tecnológica de las empresas vascas. Estos programas

favorecen el desarrollo de proyectos de investigación industrial, desarrollo experimental e innovación orientados a mejorar la competitividad, generar valor añadido y acelerar la transformación industrial de Euskadi. Asimismo, otro instrumento de apoyo al ecosistema vasco de innovación es el programa ELKARTEK que contribuye al fortalecimiento de las capacidades científico-tecnológicas, la transferencia de conocimiento, la excelencia de la Red Vasca de Ciencia, Tecnología e Innovación y la generación de infraestructuras y capacidades estratégicas alineadas con las prioridades del Plan de Industria Euskadi 2030.

El documento íntegro correspondiente al Plan de Industria – Euskadi 2030 puede descargarse en el siguiente enlace: PLAN DE INDUSTRIA – EUSKADI 2030

Los programas HAZITEK, FAST TRACK INNOBIDEAK y ELKARTEK generan un volumen considerable de gestión de expedientes administrativos cada año. A modo de ejemplo, en la convocatoria del año 2026, de HAZITEK se generaron 1.051 solicitudes con más de 783 millones de euros de presupuesto presentado, en la convocatoria de FAST TRACK INNOBIDEAK 481 solicitudes con más de 2 millones de euros de presupuesto presentado y en la convocatoria de ELKARTEK 127 solicitudes con más de 180 millones de euros de presupuesto presentado.

El flujo estándar en la gestión de la convocatoria de ayudas de estos programas es el siguiente:

i) **Fase de convocatoria** (en -adelante. "**Fase I**"):

- Gestión de la convocatoria, revisión y consolidación administrativa de todos los proyectos presentados.
- Fase de evaluación de los proyectos.
- Revisión y control de la evaluación de los proyectos.
- Ajuste económico de la convocatoria.
- Preparación de las reuniones del órgano de evaluación o comisión ejecutiva – elaboración de informes de apoyo a la toma de decisiones.
- Actas del órgano de evaluación, propuestas de aprobación y denegación, y, preparación de las resoluciones administrativas de las ayudas.

ii) **Fase de justificación de proyectos aprobados** (en adelante, "**Fase II**"):

- Recepción y consolidación administrativa de todos los informes de ejecución y justificación recibidos.
- Revisión técnico-económico-administrativa.
- Propuesta de liquidación / pago de las ayudas.

Por tanto, el volumen de las gestiones a realizar es muy elevado, tanto en la fase de convocatoria como en la fase de justificación de los proyectos, teniendo en cuenta, por un lado, la vertiente administrativa y, por el otro, la técnico-económica y sus procesos asociados. Algunas de las gestiones más relevantes son las siguientes:

- Carga de trabajo asociada a requerimientos y procedimientos administrativos.
- Integración adecuada con los procesos administrativos de gestión y seguimiento de SPRI y del Gobierno Vasco.
- Carga de trabajo asociada a un buen entendimiento y ejecución de los requerimientos formales y técnicos de los proyectos y de sus gastos asociados.
- Necesidad de homogeneización de criterios en la gestión y revisión de expedientes.

2.- OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

El Área de Tecnología, Innovación y Sostenibilidad de SPRI, precisa contratar los servicios de "Secretaría técnica para el apoyo en la gestión de los Programas HAZITEK, FAST TRACK INNOBIDEAK y ELKARTEK".

Las empresas licitadoras pueden consultar, a modo orientativo, la información correspondiente a la convocatoria 2026 de los programas HAZITEK, FAST TRACK INNOBIDEAK y ELKARTEK en los siguientes enlaces -habida cuenta de que no se ha abierto el plazo para la publicación de los programas correspondientes a la convocatoria de 2027:

- **PROGRAMA ELKARTEK**:
  Convocatoria Programa Elkartek 2026

- **PROGRAMA HAZITEK**:
  Convocatoria Programa Hazitek 2026

- **PROGRAMA FAST TRACK INNOBIDEAK:**
  Convocatoria Programa Fast Track Innobideak 2026

3. OBJETIVOS Y DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES A DESARROLLAR

Objetivos:

El objetivo es dar soporte al Área de Tecnología, Innovación y Sostenibilidad de SPRI en sus funciones en relación con la gestión de las convocatorias de ayuda de los programas de apoyo a la I+D+i HAZITEK, FAST TRACK INNOBIDEAK y ELKARTEK y, en particular, en todos los procesos asociados a la gestión técnico-económica.

Actividades objeto del contrato:

Es la prestación de servicios de "Secretaría técnica para el apoyo en la gestión de los Programas HAZITEK, FAST TRACK INNOBIDEAK y ELKARTEK".

En relación con la Fase I, relativa a la **convocatoria** de los programas:

- Revisión y control de las evaluaciones de los proyectos.
- Homogeneización de criterios de las evaluaciones de todos los proyectos atendiendo a los objetivos estratégicos del programa.
- Realización de propuestas detalladas de ajuste presupuestario en cada uno de los programas.
- Elaboración de informes de apoyo para la toma de decisiones del órgano de evaluación o comisión ejecutiva del programa.
- Elaboración de borradores de actas del órgano de evaluación y apoyo en la preparación de las resoluciones administrativas.

A efectos aclaratorios, se deja constancia de que las tareas aquí descritas se realizarán para:

- ✓ Todos los proyectos del Programa Hazitek, tanto competitivos como estratégicos y transformadores.
- ✓ Todos los proyectos del Programa Elkartek.
- ✓ Todos los proyectos del Programa FAST TRACK INNOBIDEAK

En relación con la Fase II, relativa a la **justificación** proyectos aprobados en convocatorias anteriores, las siguientes;

- Recepción y apoyo en la consolidación administrativa de los informes de ejecución y justificación recibidos.
- Apoyo en la revisión Técnico-Económico-Administrativa.
- Propuesta inicial de liquidación/pago de las Ayudas.
- Elaboración de informes de resultados.

Se deja constancia de que las tareas aquí recogidas se realizarán **únicamente** para:

- ✓ Proyectos transformadores y estratégicos de HAZITEK
- ✓ Proyectos de modalidad “Investigación Fundamental Colaborativa” de ELKARTEK
- ✓ Proyectos de la Línea 1, tipologías I y II del Programa FAST TRACK INNOBIDEAK

Alcance del contrato

El presente contrato incluye todas las actividades y tareas necesarias para la materialización de las tareas descritas anteriormente.

4. RECURSOS PROFESIONALES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

4.1 Condiciones Generales

El personal designado a la prestación del servicio dependerá exclusivamente de la contratista, única que ostentará los derechos y obligaciones inherentes a su condición de empleadora. A tales efectos, la

empresa contratista asumirá las siguientes obligaciones:

a) Corresponderá exclusivamente a la entidad que resulte contratista la selección del personal que, reuniendo los requisitos de titulación y experiencia exigidos en la cláusula siguiente del presente pliego formará parte del equipo de trabajo designado a la ejecución del contrato, sin perjuicio de la verificación por parte de SPRI del cumplimiento de aquellos requisitos.

b) La contratista procurará que exista estabilidad en el equipo de trabajo, y que las variaciones en su composición sean puntuales y obedezcan a razones justificadas, en orden a no alterar el buen funcionamiento del servicio (cuando existan razones que justifiquen esta exigencia), informando en todo momento a SPRI y debiendo ser aprobado por ésta, de conformidad con lo establecido en el apartado 4.2 del presente pliego.

c) La contratista asume la obligación de ejercer de modo real, efectivo y continuo, sobre el personal integrante del equipo de trabajo encargado de la ejecución del contrato, el poder de dirección inherente a toda empresa. En particular asumirá la negociación y pago de los salarios, la concesión de permisos, licencias y vacaciones, las sustituciones del personal en casos de baja o ausencia, las obligaciones legales en materia de Seguridad Social, incluido el abono de cotizaciones y el pago de prestaciones cuando proceda, las obligaciones legales en materia de prevención de riesgos laborales, el ejercicio de la potestad disciplinaria, así como cuantos derechos y se deriven de la relación contractual entre las partes empleada y empleadora.

d) Garantizar que el personal designado desarrolle su actividad sin extralimitarse en las funciones desempeñadas respecto de la actividad delimitada en los pliegos como objeto del contrato.

e) La contratista deberá designar al menos una persona coordinadora o responsable del contrato, perteneciente a su plantilla de personal, que tendrán entre sus obligaciones las siguientes:

- Actuar como interlocutora de la entidad contratista frente a SPRI canalizando la comunicación entre la empresa contratista y el personal integrante del equipo de trabajo designado al contrato, de un lado, y SPRI, de otro lado, en todo lo relativo a las cuestiones derivadas de la ejecución del contrato.

- Garantizar que mientras las personas puestas a disposición del servicio objeto de la presente contratación se encuentren en alguno de los centros de trabajo de SPRI, éstas cumplan con las normas de seguridad de SPRI y cuenten con los correspondientes distintivos que las identifique como personal de la entidad que resulte adjudicataria del servicio. Si a consecuencia del incumplimiento por la entidad contratista de las obligaciones asumidas en virtud de esta cláusula, SPRI fuera condenada al pago de cantidades con carácter solidario con la empresa contratista, se repercutirá en ésta la suma satisfecha, a cuyos efectos SPRI se reserva el ejercicio de cualesquiera acciones, administrativas o judiciales, que sean adecuadas y convenientes hasta la total recuperación de las cantidades pagadas.

4.2 Condiciones Particulares

El equipo de trabajo asignado deberá ajustarse a las necesidades del servicio, asignando los recursos adecuados para la realización de cada tarea, designando de manera razonable las personas de los posibles perfiles contemplados en el pliego. A modo de referencia, los recursos necesarios podrían ser los siguientes:

El número de proyectos presentados a la convocatoria, así como el número de proyectos procedentes de las convocatorias anteriores, marcará el volumen del trabajo a realizar. En cualquier caso, se estima necesario personal con el perfil consultor/a experto/a especializado/con una dedicación aproximada de **250 jornadas de trabajo**, en función del número de proyectos presentados a la convocatoria a gestionar y la complejidad de los expedientes recibidos.

A efectos aclaratorios, se considerará como jornada de trabajo la media de 8 horas por día.

Por ese motivo, para la correcta prestación de los servicios objeto de la presente contratación, la entidad que resulte adjudicataria deberá contar con, al menos, el siguiente equipo profesional:

- Las personas asignadas para la ejecución de los presentes servicios deberán acreditar capacidad técnica y experiencia en la gestión técnica y económica de convocatorias de programas de ayudas de investigación y desarrollo similares a los Programas HAZITEK. ELKARTEK y FAST TRACK INNOBIDEAK.

- El equipo de trabajo estará compuesto, como mínimo, por dos **(2) personas**.

- La dedicación estimada del responsable del proyecto será del 70% sobre la totalidad de las jornadas y la del resto del equipo del 30% sobre el cómputo total de las jornadas.

- Formación, roles y años de experiencia:

  - Responsable/Interlocutor del proyecto: con titulación oficial académica de licenciatura o grado y una experiencia mínima 10 años en trabajos de esta naturaleza o similares.
  - Resto del equipo: con titulación oficial académica de licenciatura o grado y una experiencia mínima de 5 años en trabajos de esta naturaleza o similares.

Las adjudicatarias se comprometen a incorporar a personal adicional al proyecto, en función de las necesidades puntuales, para la correcta prestación del servicio contratado.

5.- SUPERVISIÓN, CONTROL DEL SERVICIO Y MECANISMOS DE SEGUIMIENTO

5.1 Supervisión

La dedicación de las personas asignadas al proyecto para cada contrato basado se ajustará a la demanda del proyecto, bajo la supervisión de SPRI, sin superar en ningún caso el valor estimado del contrato.

5.2 Control de servicio

Los trabajos desarrollados serán supervisados por el Área de Tecnología, Innovación y Sostenibilidad de SPRI, que podrán pedir las explicaciones e informaciones que considere oportuno al objeto de verificar el correcto desarrollo de los trabajos contratados.

5.3 Mecanismos de Seguimiento

Deberán establecerse todos los mecanismos de control que permitan verificar de forma continuada el cumplimiento de los objetivos especificados, tanto en plazos como en términos de calidad final. Para ello se contempla:

- Reuniones de seguimiento: se celebrarán reuniones periódicas destinadas a revisar el grado de cumplimiento y avance de las evaluaciones realizadas, las reasignaciones de personal evaluador si fueran precisas, la validación de las programaciones de evaluaciones a realizar, etc.

- Informes de situación y progreso: con los que la empresa adjudicataria comunicará a SPRI, el estado puntual de los trabajos, de los objetivos alcanzados, de las incidencias ocurridas, etc.