PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HABRÁ DE REGIR LA LICITACIÓN, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE ASISTENCIA TÉCNICA PARA EL ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE LAS MEMORIAS TÉCNICAS Y FINANCIERAS PRESENTADAS A LAS CONVOCATORIAS DE AYUDAS DIRIGIDAS A EMPRESAS DEL SECTOR OCIO TURÍSTICO Y ENOGASTRONÓMICO, EN EL MARCO DEL PROYECTO DONOSTIA/SAN SEBASTIÁN, UNA EXPERIENCIA ENOGASTRONÓMICA SOSTENIBLE E INNOVADORA

ENMARCADO EN EL PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA – FINANCIADO POR LA UNIÓN EUROPEA – NEXT GENERATION EU

1. CONDICIONES BÁSICAS DEL SERVICIO

El objeto del contrato lo constituye la prestación de los servicios de asistencia técnica para el análisis y la evaluación de las memorias técnicas y financieras, presentadas a las distintas convocatorias de subvenciones dirigidas a empresas del sector ocio turístico y enogastronómico, en el marco del proyecto Donostia / San Sebastián, una experiencia enogastronómica sostenible e innovadora (en adelante, “el proyecto”).

Fomento de San Sebastián (en adelante, FOMENTO) en el marco del proyecto pone a disposición del sector ocio turístico y enogastronómico, una serie de programas y subvenciones con el objetivo de impulsar la puesta en valor de la ciudad de Donostia / San Sebastián como ciudad atractiva para sus visitantes, así como su evolución bajo criterios de innovación y sostenibilidad, apostando por el talento y los recursos locales, mediante el desarrollo de iniciativas y proyectos piloto en colaboración público-privada con la cadena de valor del sector.

Se requiere la contratación de una asistencia técnica para la evaluación de las memorias técnicas y financieras de los proyectos que solicitan participar en los programas y ayudas de FOMENTO dirigidos a empresas ocio turísticas y enogastronómicas.

La empresa adjudicataria analizará las memorias técnicas y financieras presentadas en la solicitud de la ayuda, las posibles subsanaciones requeridas, así como la justificación técnica y financiera presentada, también analizará otra documentación técnica que se requiera en las bases de las distintas convocatorias de ayudas.

Se deberá evaluar las solicitudes recibidas en el marco de las siguientes convocatorias:

- Ayudas a la implantación de medidas para la mejora de la sostenibilidad
- Ayudas a la implantación de medidas para la mejora de la eficiencia energética
- Ayudas para la instalación de puntos de recarga para vehículos eléctricos
- Ayudas para digitalización de proyectos empresariales

www.fomentosansebastian.eus · 943 482 800 · fomentoss@donostia.eus

- Ayudas al crecimiento de empresas

Dada la distinta naturaleza de las ayudas, la asistencia técnica para la evaluación de las mismas se plantea por lotes:

Lote 1: Servicio de asistencia técnica para el análisis y la evaluación de las memorias técnicas y financieras presentadas a la convocatoria de ayudas para la implementación de medidas para la mejora de la sostenibilidad.

La empresa adjudicataria y FOMENTO realizarán una reunión de inicio de servicio, donde FOMENTO informará a la empresa adjudicataria del detalle de cada línea de trabajo a realizar, así como los plazos. En esta reunión, además, se resolverá cualquier duda que pudiera existir sobre la propuesta presentada o sobre el servicio por parte de cualquiera de las partes y FOMENTO informará a la empresa adjudicataria, de la situación concreta de cada una de las líneas.

Como paso previo al análisis y evaluación de las memorias técnicas, la empresa adjudicataria deberá aportar una versión de criterios de evaluación que detallará y desglosará los planteados por FOMENTO, en base a los objetivos de la convocatoria de ayudas. A partir de aquí FOMENTO enviará a la empresa adjudicataria los criterios de evaluación definitivos.

En la prestación del servicio objeto de esta contratación, la empresa adjudicataria deberá realizar, las siguientes actuaciones:

1- **Análisis y evaluación de las memorias técnicas y financieras de la solicitud.**

La empresa adjudicataria, deberá realizar el **análisis y la evaluación** de la documentación técnica que incluirá las memorias técnicas y financieras (y/o el presupuesto) presentadas a las convocatorias de los programas y ayudas para la implementación de medidas para la mejora de la sostenibilidad, que serán debidamente explicadas por parte de FOMENTO a la empresa adjudicataria, en función de los criterios de valoración específicos para la convocatoria.

Será FOMENTO quien facilite a la empresa adjudicataria las memorias técnicas y financieras conforme se vayan recibiendo en el aplicativo de FOMENTO. A continuación, la empresa adjudicataria deberá realizar el análisis y evaluación de las mismas en un plazo inferior a 10 días. Este plazo podrá ser negociado, tanto al alza como a la baja, en función del número de memorias entregadas en el tiempo y la obligación de cumplir con los plazos de resolución marcados en las bases regulatorias de cada ayuda.

Además, de acuerdo a la tipología y extensión de cada Memoria Técnica y Memoria Financiera, FOMENTO indicará, en cada caso, el tiempo máximo concreto que la empresa adjudicataria deberá de emplear en el Análisis y Evaluación de cada Memoria, siendo en todos los casos, como máximo, 3,5 horas por expediente (memoria técnica y financiera). Será en la solicitud del servicio por parte de FOMENTO, cuando se concretará el tiempo a prestar en el análisis y evaluación de cada una de las memorias en concreto.

Una vez realizada esta evaluación, la empresa adjudicataria deberá realizar la **emisión de un informe de valoración** por cada memoria técnica analizada en el que incluirá la valoración numérica correspondiente, en base a las tablas de valoración aportadas por FOMENTO, de acuerdo a las bases de cada programa y ayuda. En el caso de la memoria financiera, se indicará qué conceptos se aprueban y cuales no y por qué importe, así como el importe total de los conceptos aprobados.

En dicho **informe de valoración**, además, deberá realizar una descripción de las **impresiones y observaciones, así como una valoración cualitativa** por cada memoria técnica, tanto para FOMENTO, con información real de la evaluación, así como para las empresas solicitantes de las ayudas o programas, que deberá ser más elaborada y correcta para su comunicación formal en la resolución del expediente de la ayuda o programa. Así mismo se deberá incluir una breve descripción de la memoria técnica analizada y evaluada.

En caso de que la memoria presentada requiera de subsanación, la empresa adjudicataria informará a FOMENTO, quien se encargará de requerir a la empresa solicitante de la ayuda la subsanación que corresponda. Una vez recibida la subsanación será FOMENTO quien la envíe a la empresa adjudicataria para su revisión.

En la realización de este servicio de análisis y evaluación de las memorias técnicas y financieras presentadas a programas o ayudas, como ya se ha comentado, la empresa adjudicataria deberá de tener en cuenta que como máximo podrá dedicar 3,5 horas en la realización del mismo, dependiendo del programa o ayuda al que se vaya a acceder y a la extensión de la memoria.

De acuerdo a esto, se hace una estimación de como máximo 15 memorias técnicas y financieras presentadas a analizar y evaluar, por lo que, como máximo se hace una estimación de 52,5 horas en la realización del servicio de análisis y evaluación de las memorias técnicas y financieras presentadas a programas o ayudas.

2- Revisión de las subsanaciones de las memorias técnicas y financieras de la solicitud

FOMENTO enviará a la empresa adjudicataria las memorias técnicas y financieras **subsanadas** para su **revisión** si así procediera.

Por otro lado, aquellas memorias técnicas que no superen la puntuación mínima requerida en las bases, pero tengan una puntuación alta (indicada en las bases reguladoras), deberán ser **revisadas,** una vez subsanadas por las empresas presentadoras**,** con la nueva documentación recibida. Será FOMENTO quien facilite a la empresa adjudicataria las memorias técnicas y financieras subsanadas conforme se vayan recibiendo en el aplicativo de FOMENTO. A continuación, la empresa adjudicataria deberá realizar el análisis y evaluación de las mismas en un plazo inferior a 5 días. La realización de este servicio se deberá realizar, por parte de la empresa adjudicataria, en un máximo de 0,5 horas por cada una de las memorias técnicas subsanadas.

Se hace una estimación de que como máximo, se deberán de revisar 15 memorias técnicas subsanadas, por lo que, en la realización de esta tarea, como máximo se emplearán 7,5 horas.

Europar Batasunak finantzatuta NextGenerationEU
GOBIERNO DE ESPAÑA MINISTERIO DE INDUSTRIA Y TURISMO SECRETARÍA DE ESTADO DE TURISMO
Berreskuratze, Eraldaketa eta Erresilientzia Plana
EUSKO JAURLARITZA GOBIERNO VASCO

3- Análisis y evaluación de las memorias técnicas y financieras de la justificación o finales.

Además, la empresa adjudicataria deberá hacer la revisión de la memoria técnica final y de la memoria financiera ejecutada para comprobar y validar el cumplimiento de los objetivos iniciales indicados por la empresa solicitante de la ayuda y de los requisitos de justificación indicados en las bases. La realización de este servicio se deberá realizar por parte de la empresa adjudicataria en un tiempo máximo de 2 horas por cada una de las memorias técnicas y financieras finales de la justificación.

Será FOMENTO quien facilite a la empresa adjudicataria las memorias técnicas y financieras finales conforme se vayan recibiendo en el aplicativo de FOMENTO. A continuación, la empresa adjudicataria deberá realizar el análisis y evaluación de las mismas en un plazo inferior a 10 días. Este plazo podrá ser negociado, tanto al alza como a la baja, en función del número de memorias entregadas en el tiempo y la obligación de cumplir con los plazos de resolución marcados en las bases regulatorias de cada ayuda.

Una vez realizada esta evaluación, la empresa adjudicataria deberá realizar la **emisión de un informe de revisión de la justificación** por cada memoria técnica y financiera analizada en el que se indicará si la justificación se corresponde con la solicitud presentada y con lo establecido en las bases en el apartado correspondiente a la justificación. En el caso de memoria financiera, se indicará qué conceptos se aprueban y cuales no y por qué importe, así como el importe total de los conceptos aprobados. Adicionalmente se podrá requerir a la empresa adjudicataria la revisión de otra documentación adicional requerida para la justificación (como por ejemplo documento acreditativo de la gestión de residuos u otros específicos de cada solicitud).

Se hace una estimación de que como máximo se deberán de revisar 15 memorias técnicas y financieras finales, por lo que, en la realización de esta tarea, como máximo se emplearán 30 horas.

Con carácter general en el caso de que el tiempo empleado por memoria sea inferior, o no sean necesarios los servicios de revisión de memorias subsanadas o los de justificación/memoria final, podrá solicitarse un número superior de memorias a analizar, evaluar, a revisar memorias técnicas o revisar memorias técnicas finales, según proceda, siempre teniendo en cuenta que no se podrá superar el máximo de 6 horas en el análisis, evaluación de memorias presentadas, revisión de memorias subsanadas o en la revisión de la memoria técnica final. Con carácter excepcional y si el proyecto y la memoria lo requieren por su complejidad, y previa autorización de FOMENTO, se podrá superar el máximo de horas en cada actuación (análisis y evaluación de las memorias de solicitud, subsanación y análisis y evaluación de las memorias de justificación).

Así pues, FOMENTO podrá solicitar a la empresa adjudicataria aclaración, revisión y/o ajuste de los análisis y evaluaciones, así como de las revisiones, en cuyo caso y de forma excepcional, FOMENTO podrá solicitar a la empresa adjudicataria que realice una reunión con la empresa solicitante de la ayuda para aclarar posibles dudas de la evaluación de su proyecto, siempre dentro

Europar Batasunak finantzatuta NextGenerationEU
GOBIERNO DE ESPAÑA MINISTERIO DE INDUSTRIA Y TURISMO SECRETARÍA DE ESTADO DE TURISMO
Berreskuratze, Eraldaketa eta Erresilientzia Plana
EUSKO JAURLARITZA GOBIERNO VASCO

de los tiempos anteriormente descritos o pactando con FOMENTO unos nuevos en el caso de que así fuera necesario.

Cabe indicar que todo lo anteriormente descrito, deberá poder realizarse tanto en castellano como en euskera indistintamente. Así pues, en el caso de aquellas memorias técnicas que se reciban en euskera, será la empresa adjudicataria quien deberá hacer la evaluación y en caso de necesitar traducción, será la empresa adjudicataria quien asuma la gestión y coste de la misma. Así mismo, se podrá requerir cualquier informe anteriormente descrito, en cualquiera de los dos idiomas de la CAPV, euskera y castellano, por lo que, si fuera necesaria la traducción de algunos de los documentos que la empresa adjudicataria deba elaborar, el coste asociado deberá ser soportado por la empresa adjudicataria.

De acuerdo a todo lo anteriormente descrito, se hace una estimación total máxima para la prestación del Servicio de 90 horas.

ARTICULACIÓN DEL SERVICIO

El servicio podrá realizarse en remoto, si bien podrá solicitarse ocasionalmente presencia en las instalaciones de FOMENTO, en el caso de que FOMENTO así lo solicite.

La empresa adjudicataria deberá ofrecer todos los servicios anteriormente descritos en una disponibilidad de lunes a viernes de 9:00h a 18:00h.

La empresa adjudicataria deberá realizar el registro de toda la información relativa a los proyectos, las memorias técnicas presentadas, entrevistas realizadas, etc. en el sistema de gestión de FOMENTO: SIFOM (u otro que FOMENTO ponga a disposición).

A lo largo del contrato se mantendrán con la empresa adjudicataria reuniones generales de puesta en marcha y seguimiento del servicio:

- Reunión de inicio del servicio.
- Reunión de seguimiento
- Reunión de cierre.

Reunión de inicio del servicio.

Una vez adjudicado el servicio y firmado el contrato, la empresa adjudicataria y FOMENTO realizarán una reunión de inicio de servicio, donde FOMENTO informará a la empresa adjudicataria del detalle de cada línea de trabajo a realizar, así como los plazos. En esta reunión, además, se resolverá cualquier duda que pudiera existir sobre la propuesta presentada o sobre el servicio por parte de cualquiera de las partes y FOMENTO informará a la empresa adjudicataria, de la situación concreta de cada una de las líneas.

En esta reunión, la empresa adjudicataria trasladará a FOMENTO, el nombre de las personas que prestarán el servicio y sus datos de contacto, así como de las primeras indicaciones de un plan de trabajo conforme a las fechas y tareas a desarrollar.

En esta reunión, se acordarán las fechas de las reuniones de seguimiento, pudiendo ser presenciales o virtuales.

Reuniones de seguimiento

Se establecerán reuniones semanales de seguimiento, en las que FOMENTO conjuntamente con la empresa adjudicataria, realizará un seguimiento del servicio.

En esta reunión, además, se aclarará cualquier punto relativo al servicio y FOMENTO trasladará a la empresa adjudicataria toda la información necesaria relativa a los programas y ayudas para la correcta prestación del servicio, así como las indicaciones para la introducción de toda la información en los aplicativos dispuestos por FOMENTO a tal efecto, SIFOM.

La empresa adjudicataria deberá asumir todas las tareas de gestión administrativa relacionadas con el objeto de esta contratación, como parte del mismo y dentro de las unidades de facturación anteriormente descritas.

Reunión de cierre

Una vez terminadas todas las actuaciones objeto de esta contratación y entregadas las documentaciones correspondientes a cada una de las partes del contrato, FOMENTO convocará una reunión de cierre del servicio, para la evaluación y validación final del plan, dando por finalizando el servicio.

ENTREGABLES

Además de los documentos que la empresa adjudicataria entregará a lo largo del desarrollo del servicio, tras el análisis y evaluación de todas las memorias técnicas y financieras, y a la finalización del servicio, la empresa adjudicataria deberá realizar un **Informe Final** que recoja el resumen de todas las memorias técnicas evaluadas, que contenga, como mínimo: nombre de la empresa, convocatoria de FOMENTO a la que se ha presentado, puntuación recibida, breve descripción del proyecto y resultados. Este informe de valoración global del servicio, como máximo, deberá ser presentado 30 días después de la realización del servicio de análisis y evaluación o revisión de la última memoria técnica solicitada.

La realización del informe de valoración global del servicio se entiende contenida dentro de los importes a abonar por FOMENTO en las tareas de análisis y evaluación de memorias, así como la revisión de las memorias subsanadas, la revisión de las memorias técnicas finales que previamente se han descritos y la empresa adjudicataria las deberá de realizar como parte del mismo.

Lote 2: Servicio de asistencia técnica para el análisis y la evaluación de las memorias técnicas y financieras presentadas a la convocatoria las ayudas para la implementación de puntos de recarga para vehículos eléctricos y a la convocatoria de ayudas para la implementación de medidas de eficiencia energética.

Europar Batasunak finantzatuta NextGenerationEU
GOBIERNO DE ESPAÑA MINISTERIO DE INDUSTRIA Y TURISMO SECRETARÍA DE ESTADO DE TURISMO
Berreskuratze, Eraldaketa eta Erresilientzia Plana
EUSKO JAURLARITZA GOBIERNO VASCO

La empresa adjudicataria y FOMENTO realizarán una reunión de inicio de servicio, donde FOMENTO informará a la empresa adjudicataria del detalle de cada línea de trabajo a realizar, así como los plazos. En esta reunión, además, se resolverá cualquier duda que pudiera existir sobre la propuesta presentada o sobre el servicio por parte de cualquiera de las partes y FOMENTO informará a la empresa adjudicataria, de la situación concreta de cada una de las líneas.

Como paso previo al análisis y evaluación de las memorias técnicas, la empresa adjudicataria deberá aportar una versión de criterios de evaluación que detallará y desglosará los planteados por FOMENTO, en base a los objetivos de la convocatoria de ayudas. A partir de aquí FOMENTO enviará a la empresa adjudicataria los criterios de evaluación definitivos.

En la prestación del servicio objeto de esta contratación, la empresa adjudicataria deberá realizar, las siguientes actuaciones:

1- **Análisis y evaluación de las memorias técnicas y financieras de la solicitud.**

La empresa adjudicataria, deberá realizar el **análisis y la evaluación** de la documentación técnica que incluirá la memorias técnicas y financieras (y/o el presupuesto) presentadas a las convocatorias de programas y ayudas para la implementación de puntos de recarga para vehículos eléctricos y a la convocatoria de ayudas para la implementación de medidas de eficiencia energética, que serán debidamente explicadas por parte de FOMENTO a la empresa adjudicataria, en función de los criterios de valoración específicos para cada convocatoria.

Será FOMENTO quien facilite a la empresa adjudicataria las memorias técnicas y financieras conforme se vayan recibiendo en el aplicativo de FOMENTO. A continuación, la empresa adjudicataria deberá realizar el análisis y evaluación de las mismas en un plazo inferior a 10 días. Este plazo podrá ser negociado, tanto al alza como a la baja, en función del número de memorias entregadas en el tiempo y la obligación de cumplir con los plazos de resolución marcados en las bases regulatorias de cada ayuda.

Además, de acuerdo a la tipología y extensión de cada Memoria Técnica y Memoria Financiera, en cada caso, FOMENTO indicará el tiempo máximo concreto que la empresa adjudicataria deberá de emplear en el análisis y evaluación de cada memoria, siendo en todos los casos como máximo, 3,5 horas por expediente (memoria técnica y financiera, así como otra documentación técnica que se solicite en las bases de la convocatoria). Será en la solicitud del servicio por parte de FOMENTO, cuando se concretará el tiempo a prestar en el análisis y evaluación de cada una de las memorias en concreto.

Una vez realizada esta evaluación, la empresa adjudicataria deberá realizar la **emisión de un informe de valoración** por cada memoria técnica analizada.

Para las solicitudes de ayudas para la instalación de puntos de recarga para vehículos eléctricos el informe de valoración incluirá referencias al cumplimiento de los requisitos técnicos incluidos en las bases de la convocatoria de ayudas.

www.fomentosansebastian.eus · 943 482 800 · fomentoss@donostia.eus

Para las solicitudes de ayudas para la implementación de medidas de eficiencia energética el informe de valoración incluirá la valoración numérica correspondiente, en base a las tablas de valoración aportadas por FOMENTO, de acuerdo a las bases de cada programa y ayuda.

En el caso de la memoria financiera, se indicará qué conceptos se aprueban y cuales no y por qué importe, así como el importe total de los conceptos aprobados.

En dicho **informe de valoración**, además, deberá realizar una descripción de las **impresiones y observaciones, así como una valoración cualitativa** por cada memoria técnica, tanto para FOMENTO, con información real de la evaluación, así como para las empresas solicitantes de las ayudas o programas, que deberá ser más elaborada y correcta para su comunicación formal en la resolución del expediente de la ayuda o programa. Así mismo se deberá incluir una breve descripción de la memoria técnica analizada y evaluada.

En caso de que la memoria presentada requiera de subsanación, la empresa adjudicataria informará a FOMENTO, quien se encargará de requerir a la empresa solicitante de la ayuda la subsanación que corresponda. Una vez recibida la subsanación será FOMENTO quien la envíe a la empresa adjudicataria para su revisión.

En la realización de este servicio de análisis y evaluación de las memorias técnicas y financieras presentadas, a programas o ayudas, como ya se ha comentado, la empresa adjudicataria deberá de tener en cuenta que como máximo podrá dedicar 3,5 horas en la realización del mismo, dependiendo del programa y ayuda al que se vaya a acceder y a la extensión de la memoria.

De acuerdo a esto, se hace una estimación de como máximo 45 memorias técnicas y financieras presentadas a analizar y evaluar, por lo que, como máximo se hace una estimación de 157,5 horas en la realización del servicio de análisis y evaluación de las memorias técnicas y financieras presentadas a programas o ayudas.

2- Revisión de las subsanaciones de las memorias técnicas y financieras de la solicitud

La empresa adjudicataria también realizará la posible **revisión** de las memorias técnicas y financieras evaluadas y que hayan sido **subsanadas** posteriormente, si así procediera.

Por otro lado, aquellas memorias técnicas que no superen la puntuación mínima requerida en las bases, pero tengan una puntuación alta (indicada en las bases reguladoras), deberán ser **revisadas,** una vez subsanadas por las empresas presentadoras**,** con la nueva documentación recibida. Será FOMENTO quien facilite a la empresa adjudicataria las memorias técnicas y financieras subsanadas conforme se vayan recibiendo en el aplicativo de FOMENTO. A continuación, la empresa adjudicataria deberá realizar el análisis y evaluación de las mismas en un plazo inferior a 5 días. La realización de este servicio se deberá realizar por parte de la empresa adjudicataria en un máximo de 0,5 horas por cada una de las memorias técnicas subsanadas.

Europar Batasunak finantzatuta NextGenerationEU
GOBIERNO DE ESPAÑA MINISTERIO DE INDUSTRIA Y TURISMO SECRETARÍA DE ESTADO DE TURISMO
Berreskuratze, Eraldaketa eta Erresilientzia Plana
EUSKO JAURLARITZA GOBIERNO VASCO

Se hace una estimación de que como máximo, se deberán de revisar 45 memorias técnicas subsanadas, por lo que, en la realización de esta tarea, como máximo se emplearán 22,5 horas.

3- Análisis y evaluación de las memorias técnicas y financieras de la justificación o finales

Además, la empresa adjudicataria deberá de hacer la revisión de la memoria técnica final y de la memoria financiera ejecutada para comprobar y validar el cumplimiento de los objetivos iniciales indicados por la empresa solicitante de la ayuda y de los requisitos de justificación indicados en las bases. La realización de este servicio se deberá realizar por parte de la empresa adjudicataria en un tiempo máximo de 2 horas por cada una de las memorias técnicas y financieras finales de la justificación.

Será FOMENTO quien facilite a la empresa adjudicataria las memorias técnicas y financieras finales conforme se vayan recibiendo en el aplicativo de FOMENTO. A continuación, la empresa adjudicataria deberá realizar el análisis y evaluación de las mismas en un plazo inferior a 10 días. Este plazo podrá ser negociado, tanto al alza como a la baja, en función del número de memorias entregadas en el tiempo y la obligación de cumplir con los plazos de resolución marcados en las bases regulatorias de cada ayuda.

Una vez realizada esta evaluación, la empresa adjudicataria deberá realizar la **emisión de un informe de revisión de la justificación** por cada memoria técnica y financiera analizada en el que se indicará si la justificación se corresponde con la solicitud presentada y con lo establecido en las bases en el apartado correspondiente a la justificación. En el caso de la memoria financiera, se indicará qué conceptos se aprueban y cuales no y por qué importe, así como el importe total de los conceptos aprobados. Adicionalmente se podrá requerir a la empresa adjudicataria la revisión de otra documentación adicional requerida para la justificación (como por ejemplo documento acreditativo de la gestión de residuos u otros específicos de la convocatoria y la solicitud realizada).

Se hace una estimación de que como máximo, se deberán de revisar 45 memorias técnicas y financieras finales, por lo que, en la realización de esta tarea, como máximo se emplearán 90 horas.

Con carácter general en el caso de que el tiempo empleado por memoria, sea inferior, o no sean necesarios los servicios de revisión de memorias subsanadas o los de memoria final, podrá solicitarse un número superior de memorias a analizar, evaluar, a revisar memorias técnicas o revisar memorias técnicas finales, según proceda, siempre teniendo en cuenta que no se podrá superar el máximo de 6 horas en el análisis, evaluación de memorias presentadas, en la revisión de memorias subsanadas o en la revisión de la memoria técnica final. Con carácter excepcional y si el proyecto y la memoria lo requieren por su complejidad, y previa autorización de FOMENTO, se podrá superar el máximo de horas en cada actuación (análisis y evaluación de las memorias de solicitud, subsanación y análisis y evaluación de las memorias de justificación).

Así pues, FOMENTO podrá solicitar a la empresa adjudicataria la aclaración, revisión y/o ajuste de los análisis y evaluaciones, así como de las revisiones, en cuyo caso y de forma excepcional,

Europar Batasunak finantzatuta NextGenerationEU
GOBIERNO DE ESPAÑA MINISTERIO DE INDUSTRIA Y TURISMO SECRETARÍA DE ESTADO DE TURISMO
Berreskuratze, Eraldaketa eta Erresilientzia Plana
EUSKO JAURLARITZA GOBIERNO VASCO

FOMENTO podrá solicitar a la empresa adjudicataria que realice una reunión con la empresa solicitante de la ayuda para aclarar posibles dudas de la evaluación de su proyecto, siempre dentro de los tiempos anteriormente descritos o pactando unos nuevos en el caso de que así fuera necesario con FOMENTO.

Cabe indicar que todo lo anteriormente descrito, deberá poder realizarse tanto en castellano como en euskera indistintamente. Así pues, en el caso de aquellas memorias técnicas que se reciban en euskera, será la empresa adjudicataria quien deberá hacer la evaluación y en caso de necesitar traducción, será la empresa adjudicataria quien asuma la gestión y coste de la misma. Así mismo, se podrá requerir cualquier informe anteriormente descrito, en cualquiera de los dos idiomas de la CAPV, euskera y castellano, por lo que, si fuera necesaria la traducción de algunos de los documentos que la empresa adjudicataria deba de elaborar, el coste asociado deberá de ser soportado por la empresa adjudicataria.

De acuerdo a todo lo anteriormente descrito, se hace una estimación total máxima para la prestación del Servicio de 270 horas.

ARTICULACIÓN DEL SERVICIO

El servicio podrá realizarse en remoto, si bien podrá solicitarse ocasionalmente presencia en las instalaciones de FOMENTO, en el caso de que FOMENTO así lo solicite.

La empresa adjudicataria deberá ofrecer todos los servicios anteriormente descritos en una disponibilidad de lunes a viernes de 9:00h a 18:00h.

La empresa adjudicataria deberá de realizar el registro de toda la información relativa a los proyectos, las memorias técnicas presentadas, entrevistas realizadas, etc. en el sistema de gestión de FOMENTO, SIFOM (u otro que FOMENTO ponga a disposición).

A lo largo del contrato se mantendrán con la empresa adjudicataria reuniones generales de puesta en marcha y seguimiento del servicio:

- Reunión de inicio del servicio.
- Reunión de seguimiento
- Reunión de cierre.

Reunión de inicio del servicio.

Una vez adjudicado el servicio y firmado el contrato, la empresa adjudicataria y FOMENTO realizarán una reunión de inicio de servicio, donde FOMENTO informará a la empresa adjudicataria del detalle de cada línea de trabajo a realizar, así como los plazos. En esta reunión, además, se resolverá cualquier duda que pudiera existir sobre la propuesta presentada o sobre el servicio por parte de cualquiera de las partes y FOMENTO informará a la empresa adjudicataria, de la situación concreta de cada una de las líneas.

En esta reunión, la empresa adjudicataria trasladará a FOMENTO, el nombre de las personas que prestarán el servicio y sus datos de contacto, así como de las primeras indicaciones de un plan de trabajo conforme a las fechas y tareas a desarrollar.

Europar Batasunak finantzatuta NextGenerationEU
GOBIERNO DE ESPAÑA MINISTERIO DE INDUSTRIA Y TURISMO SECRETARÍA DE ESTADO DE TURISMO
Berreskuratze, Eraldaketa eta Erresilientzia Plana
EUSKO JAURLARITZA GOBIERNO VASCO

www.fomentosansebastian.eus · 943 482 800 · fomentoss@donostia.eus

En esta reunión, se acordarán las fechas de las reuniones de seguimiento, pudiendo ser presenciales o virtuales.

Reuniones de seguimiento

Se establecerán reuniones semanales de seguimiento, en las que FOMENTO conjuntamente con la empresa adjudicataria, realizará un seguimiento del servicio

En esta reunión, además, se aclarará cualquier punto relativo al servicio y FOMENTO trasladará a la empresa adjudicataria toda la información necesaria relativa a los programas y ayudas para la correcta prestación del servicio, así como las indicaciones para la introducción de toda la información en los aplicativos dispuestos por FOMENTO a tal efecto, SIFOM.

La empresa adjudicataria deberá asumir todas las tareas de gestión administrativa relacionadas con el objeto de esta contratación, como parte del mismo y dentro de las unidades de facturación anteriormente descritas.

Reunión de cierre

Una vez terminadas todas las actuaciones objeto de esta contratación y entregadas las documentaciones correspondientes a cada una de las partes del contrato, FOMENTO convocará una reunión de cierre del servicio, para la evaluación y validación final del plan, dando por finalizando el servicio.

ENTREGABLES

Además de los documentos que la empresa adjudicataria entregará a lo largo del desarrollo del servicio, tras el análisis y evaluación de todas las memorias técnicas y financieras, y a la finalización del servicio, la empresa adjudicataria deberá realizar un **Informe Final** que recoja el resumen de todas las memorias técnicas evaluadas, que contenga como mínimo: nombre de la empresa, convocatoria de FOMENTO a la que se ha presentado, puntuación recibida, breve descripción del proyecto y resultados. Este informe de valoración global del servicio, como máximo deberá de ser presentado 30 días después de la realización del servicio de análisis y evaluación o revisión de la última memoria técnica solicitada.

La realización del informe de valoración global del servicio se entiende contenida dentro de los importes a abonar por FOMENTO en las tareas de análisis y evaluación de memorias, así como la revisión de memorias subsanadas, la revisión de las memorias técnicas finales que previamente se han descritos y la empresa adjudicataria las deberá de realizar como parte del mismo.

Lote 3: Servicio de asistencia técnica para el análisis y la evaluación de las memorias técnicas y financieras presentadas a la convocatoria de ayudas de digitalización de proyectos empresariales y a la convocatoria de ayudas al crecimiento de empresas.

La empresa adjudicataria y FOMENTO realizarán una reunión de inicio de servicio, donde FOMENTO informará a la empresa adjudicataria del detalle de cada línea de trabajo a realizar, así como los plazos. En esta reunión, además, se resolverá cualquier duda que pudiera existir sobre la propuesta presentada o sobre el servicio por parte de cualquiera de las partes y FOMENTO informará a la empresa adjudicataria, de la situación concreta de cada una de las líneas.

Como paso previo al análisis y evaluación de las memorias técnicas, la empresa adjudicataria deberá aportar una versión de criterios de evaluación que detallará y desglosará los planteados por FOMENTO, en base a los objetivos de la convocatoria de ayudas. A partir de aquí FOMENTO enviará a la empresa adjudicataria los criterios de evaluación definitivos.

En la prestación del servicio objeto de esta contratación, la empresa adjudicataria deberá realizar, las siguientes actuaciones:

1- **Análisis y evaluación de las memorias técnicas y financieras de la solicitud.**

La empresa adjudicataria, deberá realizar el **análisis y la evaluación** de la documentación técnica que incluirá la memorias técnicas y financieras (y/o el presupuesto) presentadas a las convocatorias de programas y ayudas de digitalización de proyectos empresariales y a la convocatoria de ayudas al crecimiento de empresas, que serán debidamente explicadas por parte de FOMENTO a la empresa adjudicataria, en función de los criterios de valoración específicos para cada convocatoria.

Será FOMENTO quien facilite a la empresa adjudicataria las memorias técnicas y financieras conforme se vayan recibiendo en el aplicativo de FOMENTO. A continuación, la empresa adjudicataria deberá realizar el análisis y la evaluación de las mismas en un plazo inferior a 10 días. Este plazo podrá ser negociado, tanto al alza como a la baja, en función del número de memorias entregadas en el tiempo y la obligación de cumplir con los plazos de resolución marcados en las bases regulatorias de cada ayuda.

Además, de acuerdo a la tipología y extensión de cada Memoria Técnica y Memoria Financiera, en cada caso, FOMENTO indicará el tiempo máximo concreto que la empresa adjudicataria deberá de emplear en el Análisis y Evaluación de cada Memoria, siendo en todos los casos como máximo, 2 horas por expediente (memoria técnica y financiera). Será en la solicitud del servicio por parte de FOMENTO, cuando se concretará el tiempo a prestar en el análisis y la evaluación de cada una de las memorias en concreto.

Una vez realizada esta evaluación, la empresa adjudicataria deberá realizar la **emisión de un informe de valoración** por cada memoria técnica analizada en el que incluirá la valoración numérica correspondiente, en base a las tablas de valoración aportadas por FOMENTO, de acuerdo a las bases de cada programa y ayuda. En el caso de la memoria financiera, se indicará qué conceptos se aprueban y cuales no y por qué importe, así como el importe total de los conceptos aprobados.

En dicho **informe de valoración**, además, deberá realizar una descripción de las **impresiones y observaciones, así como una valoración cualitativa** por cada memoria técnica, tanto para FOMENTO, con información real de la evaluación, así como para las

Europar Batasunak finantzatuta NextGenerationEU
GOBIERNO DE ESPAÑA MINISTERIO DE INDUSTRIA Y TURISMO SECRETARÍA DE ESTADO DE TURISMO
Berreskuratze, Eraldaketa eta Erresilientzia Plana
EUSKO JAURLARITZA GOBIERNO VASCO

empresas solicitantes de las ayudas o programas, que deberá ser más elaborada y correcta para su comunicación formal en la resolución del expediente de la ayuda o programa. Así mismo se deberá incluir una breve descripción de la memoria técnica analizada y evaluada.

En caso de que la memoria presentada requiera de subsanación, la empresa adjudicataria informará a FOMENTO, quien se encargará de requerir a la empresa solicitante de la ayuda la subsanación que corresponda. Una vez recibida la subsanación será FOMENTO quien la envíe a la empresa adjudicataria para su revisión.

En la realización de este servicio de análisis y evaluación de las memorias técnicas y financieras presentadas, a programas o ayudas, como ya se ha comentado, la empresa adjudicataria deberá de tener en cuenta que como máximo podrá dedicar 2 horas en la realización del mismo, dependiendo del programa y ayuda al que se vaya a acceder y a la extensión de la memoria.

De acuerdo a esto, se hace una estimación de como máximo 45 memorias técnicas y financieras presentadas a analizar y evaluar, por lo que, como máximo se hace una estimación de 90 horas en la realización del servicio de análisis y evaluación de las memorias técnicas y financieras presentadas a programas o ayudas.

2- Revisión de las subsanaciones de las memorias técnicas y financieras de la solicitud

La empresa adjudicataria también realizará la posible **revisión** de las memorias técnicas y financieras evaluadas y que hayan sido **subsanadas** posteriormente, si así procediera.

Por otro lado, aquellas memorias técnicas que no superen la puntuación mínima requerida en las bases, pero tengan una puntuación alta (indicada en las bases reguladoras), deberán ser **revisadas,** una vez subsanadas por las empresas presentadoras**,** con la nueva documentación recibida. Será FOMENTO quien facilite a la empresa adjudicataria las memorias técnicas y financieras subsanadas conforme se vayan recibiendo en el aplicativo de FOMENTO. A continuación, la empresa adjudicataria deberá realizar el análisis y la evaluación de las mismas en un plazo inferior a 5 días. La realización de este servicio se deberá realizar por parte de la empresa adjudicataria en un máximo de 0,5 horas por cada una de las memorias técnicas subsanadas.

Se hace una estimación de que como máximo se deberán de revisar 45 memorias técnicas subsanadas, por lo que, en la realización de esta tarea, como máximo se emplearán 22,5 horas.

3- Análisis y evaluación de las memorias técnicas y financieras de la justificación o finales.

Además, la empresa adjudicataria deberá hacer la revisión de la memoria técnica final y de la memoria financiera ejecutada para comprobar y validar el cumplimiento de los objetivos iniciales indicados por la empresa solicitante de la ayuda y de los requisitos de justificación

Europar Batasunak finantzatuta NextGenerationEU
GOBIERNO DE ESPAÑA MINISTERIO DE INDUSTRIA Y TURISMO SECRETARÍA DE ESTADO DE TURISMO
Berreskuratze, Eraldaketa eta Erresilientzia Plana
EUSKO JAURLARITZA GOBIERNO VASCO

indicados en las bases. La realización de este servicio se deberá realizar por parte de la empresa adjudicataria en un tiempo máximo de 1,5 horas por cada una de las memorias técnicas y financieras finales de la justificación.

Será FOMENTO quien facilite a la empresa adjudicataria las memorias técnicas y financieras finales conforme se vayan recibiendo en el aplicativo de FOMENTO. A continuación, la empresa adjudicataria deberá realizar el análisis y la evaluación de las mismas en un plazo inferior a 10 días. Este plazo podrá ser negociado, tanto al alza como a la baja, en función del número de memorias entregadas en el tiempo y la obligación de cumplir con los plazos de resolución marcados en las bases regulatorias de cada ayuda.

Una vez realizada esta evaluación, la empresa adjudicataria deberá realizar la **emisión de un informe de revisión de la justificación** por cada memoria técnica y financiera analizada en el que se indicará si la justificación se corresponde con la solicitud presentada y con lo establecido en las bases en el apartado correspondiente a la justificación. En el caso de memoria financiera, se indicará qué conceptos se aprueban y cuales no y por qué importe, así como el importe total de los conceptos aprobados. Adicionalmente se podrá requerir a la empresa adjudicataria la revisión de otra documentación adicional requerida para la justificación (como por ejemplo documento acreditativo de la gestión de residuos u otros específicos de cada solicitud).

Se hace una estimación de que como máximo se deberán de revisar 45 memorias técnicas y financieras finales, por lo que, en la realización de esta tarea, como máximo se emplearán 67,5 horas.

Con carácter general en el caso de que el tiempo empleado por memoria, sea inferior, o no sean necesarios los servicios de revisión de memorias subsanadas o los de memoria final, podrá solicitarse un número superior de memorias a analizar, evaluar, a revisar memorias técnicas o revisar memorias técnicas finales, según proceda, siempre teniendo en cuenta que no se podrá superar el máximo de 4 horas en el análisis, evaluación de memorias presentadas, en la revisión de memorias subsanadas o en la revisión de la memoria técnica final. Con carácter excepcional y si el proyecto y la memoria lo requieren por su complejidad, y previa autorización de FOMENTO, se podrá superar el máximo de horas en cada actuación (análisis y evaluación de las memorias de solicitud, subsanación y análisis y evaluación de las memorias de justificación).

Así pues, FOMENTO podrá solicitar a la empresa adjudicataria aclaración, revisión y/o ajuste de los análisis y evaluaciones, así como de las revisiones, en cuyo caso y de forma excepcional, FOMENTO podrá solicitar a la empresa adjudicataria que realice una reunión con la empresa solicitante de la ayuda para aclarar posibles dudas de la evaluación de su proyecto, siempre dentro de los tiempos anteriormente descritos o pactando unos nuevos en el caso de que así fuera necesario con FOMENTO.

Cabe indicar que todo lo anteriormente descrito, deberá poder realizarse tanto en castellano como en euskera indistintamente. Así pues, en el caso de aquellas memorias técnicas que se reciban en euskera, será la empresa adjudicataria quien deberá hacer la evaluación y en caso de necesitar traducción, será la empresa adjudicataria quien asuma la gestión y coste de la misma. Así mismo, se podrá requerir cualquier informe anteriormente descrito, en cualquiera de los dos idiomas de la CAPV, euskera y

Europar Batasunak finantzatuta NextGenerationEU
GOBIERNO DE ESPAÑA MINISTERIO DE INDUSTRIA Y TURISMO SECRETARÍA DE ESTADO DE TURISMO
Berreskuratze, Eraldaketa eta Erresilientzia Plana
EUSKO JAURLARITZA GOBIERNO VASCO

castellano, por lo que, si fuera necesaria la traducción de algunos de los documentos que la empresa adjudicataria deba de elaborar, el coste asociado deberá de ser soportado por la empresa adjudicataria.

De acuerdo a todo lo anteriormente descrito, se hace una estimación total máxima para la prestación del Servicio de 180 horas.

ARTICULACIÓN DEL SERVICIO

El servicio podrá realizarse en remoto, si bien podrá solicitarse ocasionalmente presencia en las instalaciones de FOMENTO, en el caso de que FOMENTO así lo solicite.

La empresa adjudicataria deberá de ofrecer todos los servicios anteriormente descritos en una disponibilidad de lunes a viernes de 9:00h a 18:00h.

La empresa adjudicataria deberá de realizar el registro de toda la información relativa a los proyectos, las memorias técnicas presentadas, entrevistas realizadas, etc. en el sistema de gestión de FOMENTO, SIFOM (u otro que FOMENTO ponga a disposición).

A lo largo del contrato se mantendrán con la empresa adjudicataria reuniones generales de puesta en marcha y seguimiento del servicio:

- Reunión de inicio del servicio.
- Reunión de seguimiento
- Reunión de cierre.

Reunión de inicio del servicio.

Una vez adjudicado el servicio y firmado el contrato, la empresa adjudicataria y FOMENTO realizarán una reunión de inicio de servicio, donde FOMENTO informará a la empresa adjudicataria del detalle de cada línea de trabajo a realizar, así como los plazos. En esta reunión, además, se resolverá cualquier duda que pudiera existir sobre la propuesta presentada o sobre el servicio por parte de cualquiera de las partes y FOMENTO informará a la empresa adjudicataria, de la situación concreta de cada una de las líneas.

En esta reunión, la empresa adjudicataria trasladará a FOMENTO, el nombre de las personas que prestarán el servicio y sus datos de contacto, así como de las primeras indicaciones de un plan de trabajo conforme a las fechas y tareas a desarrollar.

En esta reunión, se acordarán las fechas de las reuniones de seguimiento, pudiendo ser presenciales o virtuales.

Reuniones de seguimiento

Se establecerán reuniones semanales de seguimiento, en las que FOMENTO conjuntamente con la empresa adjudicataria, realizará un seguimiento del servicio

En esta reunión, además, se aclarará cualquier punto relativo al servicio y FOMENTO trasladará a la empresa adjudicataria toda la información necesaria relativa a los programas y ayudas para la correcta prestación del servicio, así como las indicaciones para la introducción de toda la información en los aplicativos dispuestos por FOMENTO a tal efecto, SIFOM.

La empresa adjudicataria deberá asumir todas las tareas de gestión administrativa relacionadas con el objeto de esta contratación, como parte del mismo y dentro de las unidades de facturación anteriormente descritas.

Reunión de cierre

Una vez terminadas todas las actuaciones objeto de esta contratación y entregadas las documentaciones correspondientes a cada una de las partes del contrato, FOMENTO convocará una reunión de cierre del servicio, para evaluación y validación final del plan, dando por finalizando el servicio.

ENTREGABLES

Además de los documentos que la empresa adjudicataria entregará a lo largo del desarrollo del servicio, tras el análisis y evaluación de todas las memorias técnicas y financieras, y a la finalización del servicio, la empresa adjudicataria deberá realizar un **Informe Final** que recoja el resumen de todas las memorias técnicas evaluadas, que contenga como mínimo: nombre de la empresa, convocatoria de FOMENTO a la que se ha presentado, puntuación recibida, breve descripción del proyecto y resultados. Este informe de valoración global del servicio, como máximo deberá de ser presentado 30 días después de la realización del servicio de análisis y evaluación o revisión de la última memoria técnica solicitada.

La realización del informe de valoración global del servicio se entiende contenida dentro de los importes a abonar por FOMENTO en las tareas de análisis y evaluación de memorias, así como revisión de memorias subsanadas, revisión de memorias técnicas finales que previamente se han descritos y la empresa adjudicataria, las deberá de realizar como parte del mismo.

Criterios ambientales de ejecución

Durante el servicio se deberán aplicar medidas para minimizar el impacto ambiental de la actividad.

1. La empresa adjudicataria deberá aplicar medidas para la reducción del impacto de los desplazamientos derivados del servicio. Por ejemplo, deberá minimizar los desplazamientos, haciendo uso preferente de comunicaciones telefónicas y electrónicas, así como de nuevas tecnologías (teleconferencia, videoconferencia); en los desplazamientos a realizar, se priorizarán los modos de movilidad no motorizados (peatonal, bicicleta) y se hará uso de transporte público siempre que sea posible, o, en su defecto, se priorizará el uso de vehículos propios con nulas o bajas emisiones de CO_2.

2. Todos los documentos de trabajo, incluidos los generados durante y al final del servicio/proyecto se entregarán en formato electrónico por correo electrónico o similar.

Europar Batasunak finantzatuta NextGenerationEU
GOBIERNO DE ESPAÑA MINISTERIO DE INDUSTRIA Y TURISMO SECRETARÍA DE ESTADO DE TURISMO
Berreskuratze, Eraldaketa eta Erresilientzia Plana
EUSKO JAURLARITZA GOBIERNO VASCO

www.fomentosansebastian.eus · 943 482 800 · fomentoss@donostia.eus

3. La empresa adjudicataria deberá fomentar de la prevención de residuos (reutilización y reparación) y garantizar su correcta gestión para facilitar la reutilización y el reciclado, manteniendo las diferentes fracciones separadas.

San Sebastián, en la fecha de la firma

44158497S
IÑIGO OLAIZOLA
(R: A20001681)

Digitalki sinatuta norengandik: 44158497S IÑIGO OLAIZOLA (R: A20001681)
Data: 2024.10.10 14:17:33 +02'00'

Iñigo Olaizola Arcaute
Director Gerente

www.fomentosansebastian.eus · 943 482 800 · fomentoss@donostia.eus