

## ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE APOYO A LA BÚSQUEDA Y GESTIÓN DE AYUDAS PÚBLICAS NACIONALES Y EUROPEAS

### 10. OBJETO DEL CONTRATO

El objeto de esta contratación del Servicio de apoyo a la búsqueda y gestión de ayudas públicas nacionales y europeas

El servicio deberá contemplar las siguientes actividades:

- **Actividad 1:** Información periódica de las diferentes líneas de financiación existentes a nivel nacional y europeo a fin de obtener ayudas financieras
- **Actividad 2:** Asistencia al proceso de negociación y elaboración del acuerdo de consorcio para proyectos cofinanciados por Iniciativas Europeas

Desde el año 2000 el Ayuntamiento de San Sebastián realizó una apuesta por el desarrollo de la economía local a través de la innovación ofreciendo diferentes actuaciones como centros de empresas específicamente dirigidos a nuevas iniciativas empresariales en el sector, el impulso de los sectores emergentes en la ciudad, la socialización del conocimiento. Actualmente Fomento de San Sebastián mantiene esta política de desarrollo de nuevas iniciativas y proyectos que requieren encuadrarse en las estrategias nacionales, europeas y de la propia CAPV. La búsqueda de financiación para la puesta en marcha de nuevos proyectos se hace necesaria. La misma se podrá obtener de los programas derivados de esas estrategias desde las diferentes administraciones competentes.

Con este fin se quiere contratar una asistencia técnica que analice conjuntamente con Fomento sus políticas e iniciativas e informe periódicamente a Fomento sobre los diferentes programas y convocatorias existentes a nivel nacional y europeo por parte de diferentes organismos cofinanciadores

## 2º. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

Se adjudicará mediante procedimiento Negociado con publicidad a la oferta económicamente más ventajosa.

## 3º. DURACION DEL CONTRATO

La duración aproximada del contrato será desde la firma del mismo hasta el 31 de diciembre de 2013 aproximadamente

## 4º. PRESUPUESTO DE LICITACIÓN

El presupuesto máximo de licitación es de 37.000 euros IVA no incluido, desglosados de la siguiente forma:

- **Actividad 1:** 1.700 €/mensuales, IVA no incluido, con una duración aproximada de 10 meses: 17.000 € IVA no incluido
- **Actividad 2:** 20.000,00 € IVA no incluido

La proposición económica que formule el licitador alcanzará, por tanto, a todos los costes necesarios para el desarrollo del servicio. Este presupuesto incluirá también cualquier otro impuesto, tasa o gasto de toda índole que pueda derivarse de su desarrollo.

## 5º. FORMA DE PAGO

El abono a la empresa contratista se realizará de acuerdo a la normativa vigente a partir de la fecha factura presentada y validada por FOMENTO correspondiente a las actuaciones realizadas en la ejecución de la acción formativa.

El pago corresponderá a los trabajos efectivamente realizados y, en su caso, formalmente recibidos por FOMENTO, no siendo facturables aquellos importes que no hayan sido justificados adecuadamente y/o no hayan sido ejecutados.

El adjudicatario deberá elaborar facturas por cada una de las dos actividades, de acuerdo a lo siguiente:

- Actividad 1: de forma trimestral y tras la entrega del informe trimestral de seguimiento de la actividad realizada y su validación por Fomento
- Actividad 2: a la firma del Acuerdo de Consorcio con los socios y la finalización del proceso de negociación con el organismo cofinanciador

Cada pago referido a una factura, deberá contar previamente con la conformidad de la prestación realizada por el técnico responsable de Fomento. Se deberá realizar una factura detallada en la que se haga constar de forma separada las diferentes actuaciones, especificando respecto a cada una de ellas el servicio realizado.

## **6º. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES Y DOCUMENTACIÓN**

La presentación de proposiciones presupone la aceptación incondicional por el licitador de la totalidad de las presentes Especificaciones Técnicas y restante documentación, sin salvedad alguna.

Para participar en la presente contratación, las proposiciones de las empresas licitadoras junto con la documentación relacionada, deberán haber sido recibidas por el técnico responsable en la dirección [gorka\\_diez@donostia.org](mailto:gorka_diez@donostia.org) o en la Oficina de Atención al Público de FOMENTO en la siguiente dirección postal: "FOMENTO DE SAN SEBASTIÁN S.A. Rotonda de Morlans 1, 2º planta. 20009 Donostia-San Sebastián" antes de las 10 horas del día siguiente al que se cumplan 7 días desde la publicación de la licitación en el perfil del contratante

## 7º. CONDICIONES BÁSICAS DEL SERVICIO Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

El objeto de esta contratación es la realización del Servicio de apoyo a la búsqueda y gestión de ayudas públicas nacionales y europeas

El servicio se realizará de la siguiente manera:

### Actividad 1:

De manera continua y periódicamente se llevarán a cabo los siguientes hitos:

- Información acerca de diferentes programas europeos y nacionales en temáticas de interés para Fomento.
- Información periódica acerca de las diferentes convocatorias lanzadas por los diferentes organismos cofinanciadores
- Diseño y envío de la información ajustado a las necesidades de Fomento
- Reuniones de coordinación a fin de revisar las necesidades de Fomento y líneas de trabajo y analizar su encaje en posibles líneas cofinanciadoras
- Realización de avances de proyecto a partir de las ideas y/o intereses de Fomento
- Asistencia a reuniones a fin de recabar mayor información de las iniciativas cofinanciadoras y contrastar los avances de proyecto desarrollados
- Elaboración de informes trimestrales de seguimiento. El contenido de dicho informe será consensuado con Fomento.
- Elaboración de un universo de convocatorias
- Elaboración de un curriculum de Fomento
- Búsqueda de socios europeos de interés para las actividades de Fomento

### Actividad 2:

- Asistencia para todo el proceso de negociación con el organismo cofinanciador: elaboración y redacción de documentos requeridos, contacto con los socios para la revisión y firma de documentación
- Elaboración de acuerdo de consorcio: preparación de documento borrador y documento definitivo del Acuerdo de Consorcio, contacto con socios para consensuar y firma del Acuerdo de Consorcio con los mismos.

Se dará por finalizada la realización del trabajo

- Actividad 1: a la fecha del fin del contrato, 31 de diciembre de 2013 y tras la presentación del último informe trimestral de seguimiento.
- Actividad 2: Ala finalización del proceso de negociación y elaboración de acuerdo de consorcio

Al inicio de la prestación del servicio, el adjudicatario deberá pactar un plan de trabajo con Fomento, donde se indicarán las fechas a cumplir en todas las actividades objeto de esta licitación y que se irán ajustando de acuerdo a las necesidades.

En ambas actividades el trabajo se realizará con la debida diligencia y teniendo en cuenta los plazos establecidos por los organismos cofinanciadores

## **8º. PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA**

La propuesta que la empresa licitadora presente, deberá contener como mínimo la siguiente información:

1. Propuesta técnica que contendrá como mínimo los siguientes apartados
  - Calidad técnica de la propuesta: plan de trabajo propuesto, el alcance de los servicios y los medios utilizados: detalle de las materias o servicios que incluye la asistencia técnica.
  - Nivel de flexibilidad y adaptación a los diferentes plazos establecidos por las convocatorias y organismos cofinanciadores
2. Propuesta económica
3. Anexo 1 debidamente cumplimentado
4. Justificante acreditativo de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.
5. I.A.E. relacionado con el objeto del contrato

6. Experiencia en el conocimiento de programas e iniciativas cofinanciadoras nacionales e internacionales
7. Experiencia en la realización de servicios de apoyo a la búsqueda y conocimiento de programas e iniciativas cofinanciadoras nacionales e internacionales

Se requiere una experiencia mínima de 5 años

## 9º. NEGOCIACIÓN Y CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

Los criterios para la negociación son los siguientes:

Para cada acción formativa:

1. El Precio
2. La propuesta técnica.

Los criterios de adjudicación son los siguientes:

A) Oferta económica.....50 puntos

Se valorará con cero puntos la oferta que coincida con el precio de licitación

La puntuación se otorga proporcionalmente entre los siguientes valores:

- 1.- El precio de licitación
- 2.- La cantidad más baja de entre las siguientes:
  - a) La menor oferta
  - b) El precio de licitación menos un 15%
  - c) El precio medio ofertado menos un 10%

Se aplicará la siguiente fórmula matemática:

(PI - On)

Ptn = ----- x Pto.,

(PI-O1)

(siendo: PI= Precio de licitación; Pto= Puntuación máxima; O1 = precio más bajo según el apartado 2; On = Precio de la oferta económica de cada empresa licitadora; Ptn = Puntuación obtenida por cada empresa licitadora).

B) Propuesta técnica.....50 puntos

1. Calidad técnica de la propuesta

Se valorará el plan de trabajo propuesto, el alcance de los servicios y los medios utilizados, hasta un máximo de 20 puntos.

2. Experiencia adicional de la solicitada en el conocimiento y participación en iniciativas financiadas por organismo europeos y o nacionales, hasta un máximo de 30 puntos, valorando con 3 puntos cada año de experiencia aportada a partir de la mínima exigida

Se excluirán todas las propuestas con una valoración inferior a **30 puntos** en su evaluación técnica.

## 10º. PROPIEDAD DE LOS TRABAJOS REALIZADOS

Quedarán en propiedad de FOMENTO los soportes metodológicos, los materiales y productos realizados y su propiedad intelectual y comercial, reservándose FOMENTO su utilización y divulgación por cualquier medio.

La empresa contratista tendrá obligación de proporcionar a FOMENTO en soporte informático y papel, todos estos materiales y productos.

Los trabajos que constituyan objeto de propiedad intelectual se entenderán expresamente cedidos en exclusiva a FOMENTO, salvo en el caso de derechos preexistentes, en lo que la cesión puede no ser con carácter de exclusividad.

## 11º. MODIFICACIÓN

Ni la empresa contratista ni la persona directora podrán introducir o ejecutar modificación alguna en el objeto del contrato sin la debida aprobación previa por la Gerencia de FOMENTO, en el ámbito de sus competencias, y de la modificación de su presupuesto correspondiente. Las modificaciones que no estén debidamente autorizadas por FOMENTO originarán responsabilidad en el contratista, el cual estará obligado a rehacer la parte de los mismos que resulte afectada por aquellas sin abono alguno.

## 12º. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Son causas de resolución del contrato las previstas en los artículos 111 y 214 del TRLCAP, con los derechos que se establecen en los mismos.

Asimismo constituirán causas de resolución del contrato imputables al contratista:

- a) El incumplimiento de la obligación de guardar sigilo anteriormente mencionadas en este pliego
- b) El incumplimiento de las obligaciones adquiridas por la prestación del Objeto de las presentes especificaciones
- c) El abandono por parte de la empresa contratista de la consultoría y asistencia objeto del contrato.
- d) Se entenderá producido el abandono cuando la prestación no se desarrolle con la regularidad establecida o con los medios humanos o materiales precisos para la normal ejecución del contrato en el plazo establecido. No obstante, cuando se dé este supuesto, FOMENTO, antes de declarar la resolución requerirá al contratista para que regularice la situación en el plazo de cinco días a contar desde el requerimiento.
- e) La incursión de la empresa contratista, durante la vigencia del contrato, en alguna de las prohibiciones señaladas en la normativa vigente.

El acaecimiento de cualquiera de estas causas en los términos establecidos facultará a FOMENTO para dar por resuelto el contrato, con la indemnización de daños y perjuicios, y demás efectos que procedan conforme a la normativa aplicable, pudiendo optar por la ejecución subsidiaria, realizando las obligaciones incumplidas o continuando la ejecución del contrato por sí o a través de las personas o empresas que determine, a costa del contratista. El importe de la garantía responderá de todo ello, en cuanto alcance, y sin perjuicio de la responsabilidad general de la empresa contratista.

### **13º. PRERROGATIVAS DE FOMENTO Y JURISDICCIÓN**

La Gerencia de FOMENTO tendrá la prerrogativa de interpretar en primera instancia cualquier aspecto del contrato y resolverá las dudas que ofrezca su cumplimiento, sin perjuicio de los derechos económicos del contratista y de las acciones que éste pueda emprender después. Igualmente, dicha Gerencia podrá modificar los contratos celebrados y acordar su resolución dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en el TRLCAP y sus disposiciones de desarrollo.

Así, las instrucciones que señale la Gerencia de FOMENTO, previo informe jurídico si fuera necesario, serán inmediatamente ejecutivos.

### **14º. CAPACIDAD PARA CONTRATAR**

Podrán contratar con FOMENTO las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en prohibición de contratar y acrediten su solvencia económica y financiera y técnica o profesional.

Las empresas licitadoras deberán contar asimismo con la habilitación profesional o empresarial que, en su caso, sea exigible para la realización de la actividad o prestación que constituye el objeto del contrato.

Las personas jurídicas sólo podrán ser adjudicatarias del contrato cuando las prestaciones de éste estén comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, a tenor de sus Estatutos o reglas fundacionales, les sean propios.

Tendrán capacidad para contratar con FOMENTO, en todo caso, las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea que, con arreglo a la legislación del Estado en el que estén establecidas, se encuentren habilitadas para realizar la prestación de que se trate, siendo de aplicación lo previsto en el artículo 47 de la LCSP.

Cuando la legislación del Estado en que se encuentren establecidas estas empresas exija una autorización especial o la pertenencia a una determinada organización para poder prestar en él el servicio de que se trate, deberán acreditar que cumplen dicho requisito.

Las personas físicas o jurídicas de Estados no pertenecientes a la Unión Europea deberán acreditar su capacidad de obrar mediante informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa.

Podrán contratar con FOMENTO las uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto, sin que sea necesaria la formalización de las mismas en escritura pública hasta que se haya efectuado la adjudicación del contrato a su favor, siendo de aplicación lo previsto en el artículo 48 de la LCSP.

Esta capacidad, deberá complementarse con la siguiente capacidad técnica:

- La empresa y el personal a adscribir a la ejecución del contrato, deberá aportar un conocimiento y participación en iniciativas financiadas por organismo europeos y o nacionales, con una experiencia como mínimo de 5 años.

## 15º. DOCUMENTOS EXIGIDOS A LA EMPRESA ADJUDICATARIA

La empresa adjudicataria, en un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la adjudicación en el perfil de contratante, deberá presentar la siguiente documentación:

1. Justificante acreditativo de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.
2. I.A.E. relacionado con el objeto del contrato
3. Si la empresa adjudicataria fuese una agrupación de empresas deberá acreditar su constitución legal como unión temporal de empresas y el C.I.F. de la misma.
4. Real adscripción a la realización del objeto del contrato del personal con la experiencia ofertada

Donostia- San Sebastián, a 12 de marzo de 2013

## ANEXO 1

Yo, XXX, en nombre y representación de la Empresa YYY, con C.I.F.: A12345678 en plena posesión de mi capacidad jurídica y de obrar, enterado del pliego y de las condiciones facultativas aprobados por Fomento de San Sebastián para la contratación **DEL SERVICIO DE APOYO A LA BÚSQUEDA Y GESTIÓN DE AYUDAS PÚBLICAS NACIONALES Y EUROPEAS**

## DECLARO

1 ) Que conozco el citado Pliego de Prescripciones técnicas así como la documentación urbanística correspondiente, que expresamente asumo y acato en su totalidad.

2 ) Que la empresa a la que represento, cumple con todos los requisitos y obligaciones exigidos por la normativa vigente y el citado Pliego de Prescripciones para la realización del Contrato.

3 ) Que me comprometo a la realización **DEL SERVICIO DE APOYO A LA BÚSQUEDA Y GESTIÓN DE AYUDAS PÚBLICAS NACIONALES Y EUROPEAS** por un precio total de XX € I.V.A no incluido, desglosados de la siguiente forma:

Actividad 1: XXX € I.V.A no incluido

Actividad 2: YYY € I.V.A no incluido

4 ) Que en todo caso me obligo al cumplimiento de lo legislado o reglamentado en materia laboral y fiscal.

San Sebastián, a ....de .....de 2013

Fdo: