

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE UN SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA EL APOYO EN LA PARTICIPACIÓN COMO SOCIO EN EL PROYECTO PERSIST, FINANCIADO POR EL PROGRAMA INTERREG EUROPA.

1. OBJETO DEL CONCURSO

El objeto del presente pliego de prescripciones técnicas es describir el alcance, objetivos generales, trabajos a realizar y calendario para la contratación de un “Servicio de Consultoría para el apoyo en la participación como socio en el proyecto “PERSIST”, financiado por el programa INTERREG EUROPA”.

2. DESCRIPCIÓN DEL TRABAJO

CEEIC participa como socio en el proyecto PERSIST (Código del proyecto: 03C1008), presentado a la tercera convocatoria (2024) del programa INTERREG EUROPA, y que está liderado por Región del Condado de Jönköping (Suecia).

El proyecto fue aprobado bajo condiciones por el Comité de Monitoreo del Programa Interreg Europa en fecha 13/12/2024. Tras la aprobación de las condiciones del proyecto, se recibió una carta mediante correo electrónico oficial del Programa Interreg Europa firmado por el Director del Programa el Sr. Erwin Siweris en el que confirmaba la aprobación definitiva del proyecto en fecha 07/03/2025. La fecha oficial de comienzo del proyecto es 01/05/2025. En el proyecto, CEEIC colabora con otras 8 entidades socias europeas.

El proyecto PERSIST, de 48 meses de duración, busca contrarrestar la falta de capacidades y marcos para la cooperación a largo plazo entre actores de la especialización inteligente (S3) a nivel regional. Se enfoca en cómo los gobiernos o agencias regionales gestionan estos instrumentos de política para impulsar el desarrollo sostenible. Dado que la transformación hacia una economía sostenible requiere visión a largo plazo, el proyecto apoya la construcción de sistemas de innovación sostenible en el tiempo, con compromisos reales de los actores clave en las áreas de especialización.

CEEIC trabajará en la mejora del instrumento político denominado “Estrategia de Investigación e Innovación para la Especialización Inteligente y Sostenible 2021-2027”. Mediante este proyecto, CEEIC prevé mejorar el instrumento de política a través de nuevos proyectos para reforzar la estrategia RIS4, centrados en fortalecer

ecosistemas de innovación, apoyar pymes innovadoras, formar talento en tecnología y sostenibilidad, y mejorar la gobernanza participativa con colaboración entre actores públicos y privados.

Una vez completadas las gestiones administrativas para la aprobación del proyecto por parte del líder, se hace preciso atender las actuaciones técnicas y de gestión del proyecto. Parte de las actuaciones de gestión del proyecto, así como otros conceptos vinculados a comunicación serán realizadas a través de un Servicio de Consultoría que pueda prestar apoyo al CEEIC en su participación como socio en el proyecto PERSIST tal y como se prevé en la memoria del proyecto.

La empresa designada será responsable de los métodos y técnicas utilizadas en el desempeño de su trabajo conforme a la reglamentación nacional y comunitaria en la materia, las reglas y documentos de trabajo del programa INTERRE EUROPA.

Para asegurar la correcta ejecución del presente contrato, la empresa adjudicataria contará con el apoyo de un responsable del contrato designado por CEEIC.

3. CONTENIDO DE LAS TAREAS

La empresa adjudicataria pondrá a disposición de CEEIC el personal adecuado para la realización de las siguientes actividades descritas en el artículo anterior.

De forma más detallada, la prestación de la asistencia técnica a modo de Secretaría técnica para el apoyo al CEEIC en la participación como socio en el proyecto consistirá en las siguientes tareas:

APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA – Desglose de tareas:

Gestión del proyecto como socio:

- Apoyo a CEEIC como socio del proyecto para la asistencia a reuniones online organizadas en el proyecto y comunicación con el socio coordinador (líder).
- Seguimiento de la evolución de las actividades de la DGAES y recopilación de la información necesaria para los informes semestrales (Policy report).

Seguimiento y coordinación financiera:

- Recogida, revisión y análisis de la documentación financiera (facturas, nóminas, impuestos, justificantes de gasto, etc.) correspondiente a cada periodo.
- Redacción y presentación de los informes semestrales de progreso del proyecto. Incluye la recopilación de actividades llevadas a cabo por CEEIC,

solicitud de aclaraciones internas y redacción del informe de actividad junto con el equipo de CEEIC.

- Asegurar que los informes y aclaraciones elaborados por CEEIC se suban correctamente al Portal Interreg Europa, en los plazos de 3 meses tras cada semestre.
- Responder a las aclaraciones y requerimientos que pueda solicitar el FLC (First Level Controller o controlador de primer nivel), Ministerio, líder del proyecto o el Secretariado de Interreg Europe durante la presentación de los informes y dependiendo de la etapa del circuito financiero.
- Revisión de las posibles desviaciones del presupuesto conforme al Manual de Interreg Europe. Asesorar sobre posibles modificaciones presupuestarias y coordinar su tramitación, en cumplimiento con el Manual de Interreg Europa.

APOYO EN EL INTERCAMBIO DE EXPERIENCIAS – Desglose de tareas:

- Apoyo en la elaboración del análisis del estado del arte local en relación con la temática del proyecto.
- Apoyo en la identificación de buenas prácticas, así como colaborar en la identificación de propuestas de mejora para el instrumento político abordado.
- Apoyo en la organización previa de reuniones del grupo de trabajo local de stakeholders, facilitadas y llevadas a cabo por CEEIC, una vez por semestre.
- Acompañamiento en las reuniones transnacionales y visitas de estudio presenciales planificadas dentro del programa de trabajo del proyecto. Los gastos derivados de la asistencia a estas reuniones estarán incluidos en el presupuesto.
- Apoyo en la organización de la reunión transnacional presencial y visita de estudios en Cartagena (Región de Murcia).

Se espera que el perfil del equipo dedicado a la ejecución de este contrato, sea adecuado para llevar a cabo de estas tareas, y deberán contar como mínimo con dominio del idioma inglés, siendo valorable el dominio del idioma oficial, distinto del inglés y español, de cualquiera de los Estados a que pertenecen los distintos socios del proyecto.

4. PRESUPUESTO DEL PROYECTO Y CALENDARIO DE ACTUACIONES

PERSIST está financiado por el programa INTERREG EUROPA, contando con un presupuesto total de 1.793.584,00€, siendo 1.402.793,20€ el total máximo de fondos

FEDER concedidos para el total del proyecto, para un período de 48 meses.

CEEIC cuenta con un presupuesto de 232.740,00€ de los cuales 162.918,00€ corresponden al 70% del presupuesto mediante fondos FEDER. La cofinanciación es de 69.822,00€.

Las actuaciones se desarrollarán en dos fases: Una primera fase denominada “CORE PHASE”, que comprende del primer al sexto semestre, y una segunda fase que comprende el séptimo y octavo semestre denominada “FOLLOW-UP AND CLOSURE PHASE”.

Estas actuaciones surgirán efecto a partir de la fecha efectiva de inicio del proyecto y tendrá una duración igual a los 48 meses de duración del proyecto PERSIST, dividiéndose en 36 meses fase 1 y 12 meses fase 2.

5. PRECIO

El precio máximo del trabajo asciende a cincuenta y cuatro mil euros (54.000 €), IVA INCLUIDO. Dividido según los siguientes conceptos:

- **APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA:** 26.000 €
- **APOYO EN EL INTERCAMBIO DE EXPERIENCIAS:** 28.000€

6. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

Se valora la oferta con la mejor relación calidad-precio, siguiendo los principios de igualdad de trato y de no discriminación, para lo que se tendrá en cuenta:

- La trayectoria profesional del licitador.
- Cualificación profesional del equipo humano y recursos asignados para la ejecución del contrato.
- Experiencia en proyectos de esta naturaleza, de Interreg Europa.

7. PRESENTACIÓN DE OFERTAS Y DOCUMENTACION

La fecha límite para el envío de ofertas es el 25/07/2025 a las 23:59. Las ofertas deben presentarse vía telemática enviando la documentación pertinente a ceeic@ceeic.com.

La documentación imprescindible a presentar será:

- Datos de la empresa licitadora.
- Oferta económica.
- Una declaración responsable de no estar el licitador incurso en prohibición de

contratar y de estar al día con sus obligaciones tributarias.

- Curriculum vitae del personal propuesto para la ejecución del servicio