

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO PARA APOYO EN LA GESTION DE LOS FONDOS NEXT GENERATION-EU Y TRABAJOS DE APOYO TECNICO PARA LA GESTION DE AYUDAS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN E INNOVACION TECNOLÓGICA GESTIONADAS POR LA SUBDIRECCIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN

1. OBJETO

La prestación del servicio comprenderá el apoyo en la gestión de las ayudas financiadas a través del Plan de Recuperación Transformación y Resiliencia y de los recursos REACT-UE del Fondo Europeo de Desarrollo Regional pertenecientes al instrumento Next Generation EU, así como el apoyo técnico en las distintas fases de tramitación de las ayudas de la Dirección General de Investigación e Innovación Tecnológica gestionadas por la Subdirección General de Investigación, cofinanciadas en parte por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional y por el Fondo Social Europeo.

En ningún caso podrán entenderse incluidas en las prestaciones de apoyo en la gestión y apoyo técnico que constituyen el objeto de este contrato, actuaciones que impliquen la participación en el ejercicio de autoridad inherente a los poderes públicos, ni todas aquellas actividades y actuaciones que tengan por finalidad el cumplimiento de los requerimientos legales, de los objetivos y de los principios de buena gestión financiera, así como prevenir y, en su caso, poner de manifiesto y corregir las irregularidades relativas al fraude, la corrupción, el conflicto de intereses o la doble financiación.

2. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:

2.1 RECURSOS REACT-UE

La prestación del servicio comprenderá el apoyo en la gestión de las ayudas financiadas a través de los recursos REACT-UE del Fondo Europeo de Desarrollo Regional pertenecientes al instrumento Next Generation EU.

La Vicepresidencia, Consejería de Educación y Universidades ha concedido 49 millones de euros a través de la firma de **12 convenios subvención** con las seis Universidades Públicas de la Comunidad de Madrid y con seis fundaciones IMDEA para la financiación de 26 proyectos de investigación que servirán para luchar contra los efectos de la COVID-19 y para posicionar a la región frente a futuras pandemias. Estas ayudas serán gestionadas íntegramente por la Subdirección General de Investigación de la Dirección General de Investigación e Innovación Tecnológica.

Los proyectos se cofinancian al 100% por el FEDER del periodo de programación 2014-2020, lo que implica que todo el gasto debe estar justificado, validado, verificado y declarado a la Comisión Europea antes del 31 de diciembre de 2023

La cofinanciación de las actuaciones contempladas se lleva a cabo con cargo al Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER), dentro del Eje Prioritario 1 (potenciar la investigación, el desarrollo tecnológico y la innovación), Objetivo Específico OE REACT-UE 1 (productos y servicios para los servicios de salud) y línea de actuación relativa a los proyectos de I+D+i en materia de respuesta a la COVID-19.

Debido a esta fecha límite de declaración del gasto y a que los proyectos se justificarán del 1 de enero al 31 de marzo de 2023, se dispone de tan solo cinco meses para la revisión de la documentación que compone la cuenta justificativa de cada convenio, así como para las tareas asociadas a la certificación de los fondos, para que tras las mismas, la unidad de verificación de la Dirección General pueda realizar las verificaciones establecidas en el artículo 125 del Reglamento de Disposiciones Comunes y se puedan declarar estos fondos a la Comisión Europea y retornen íntegramente a la Comunidad de Madrid.

Los 26 proyectos y 12 infraestructuras que se han financiado son los siguientes, divididos en dos líneas de financiación, línea de proyectos i+d y línea de infraestructuras:

ORGANISMO	PROYECTOS I+D	TOTAL ORGANISMO	LINEA DE PROYECTOS	LINEA INFRAESTRUCTURAS
IMDEA AGUA	CLEAN-CM	1.135.000,00	670.000,00	465.000,00
IMDEA ALIMENTACIÓN	FACINGLCOVID-CM	3.165.000,00	1.715.000,00	1.450.000,00
IMDEA ENERGÍA	VIRMOF-CM	1.065.000,00	545.000,00	520.000,00
IMDEA MATERIALES	MAMAP-CM	1.937.000,00	1.057.000,00	880.000,00
IMDEA NANOCIENCIA	NANOCOV - CM	2.385.000,00	1.475.000,00	910.000,00
IMDEA NETWORKS	CONTACT-CM	2.454.000,00	1.159.999,31	179.000,00
	COMODIN-CM		1.115.000,00	
UAH	DISCovER-UAH-CM	3.407.000,00	610.000,00	1.465.000,00
	DIABECOV-CM		722.000,00	
	MITICAD-CM		610.000,00	
UAM	INMUNOVACTER-CM	6.408.000,00	1.095.000,00	2.263.000,00
	COVTRAVI-19-CM		1.180.000,00	
	SPACE2-CV-COVID-CM		760.000,00	
	VIRMAT-CM		1.110.000,00	
UC3M	AMBULATE-CM	4.859.000,00	725.000,00	1.589.000,00
	IntCARE-CM		1.370.000,00	
	PredCov		1.174.999,97	
UCM	ANTICIPA-CM	8.490.000,00	6.640.000,00	1.850.000,00

ORGANISMO	PROYECTOS I+D	TOTAL ORGANISMO	LINEA DE PROYECTOS	LINEA INFRAESTRUCTURAS
UPM	E.MORES-CM	7.912.000,00	760.000,00	2.413.000,00
	MadridDataSpace4Pandemics-CM		1.100.000,00	
	COVIDTECH -CM		1.380.000,00	
	PANGREEN-CM		601.000,00	
	MECAIN-CM		928.000,00	
	SARSNO-CM		730.000,00	
URJC	LONG-COVID-EXP-CM	5.783.000,00	1.214.000,00	1.211.000,00
	SC-LEARNING-CM		3.358.000,00	

Las labores de soporte a las diferentes fases administrativas descritas en el apartado anterior se realizarán de acuerdo con la siguiente legislación europea ya que los recursos REACT-UE pertenecen al **Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER)** y por lo tanto les es de aplicación:

- Reglamento (UE) nº 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013, por el que se establecen disposiciones comunes relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo, al Fondo de Cohesión, al Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural y al Fondo Europeo Marítimo y de la Pesca, y por el que se establecen disposiciones generales relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo, al Fondo de Cohesión y al Fondo Europeo Marítimo y de la Pesca, y se deroga el Reglamento (CE) nº 1083/2006 del Consejo.
- Reglamento (UE) 2020/2221 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de diciembre de 2020, por el que se modifica el Reglamento (UE) nº 1303/2013 en lo que respecta a los recursos adicionales y las disposiciones de ejecución a fin de prestar asistencia para favorecer la reparación de la crisis en el contexto de la pandemia de COVID-19 y sus consecuencias sociales y para preparar una recuperación verde, digital y resiliente de la economía (REACT UE).
- Orden HFP/1979/2016, de 29 de diciembre, por la que se aprueban las normas sobre los gastos subvencionables de los programas operativos del Fondo Europeo de Desarrollo Regional para el período 2014-2020, modificada por Orden HAC/114/2021, de 5 de febrero.

Asimismo, deben cumplir la legislación autonómica y española siguiente

- a) Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- b) Ley 2/1995, de 8 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad de Madrid.
- c) Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

- d) Decreto 76/1993, de 26 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento del Procedimiento para la concesión de ayudas y subvenciones públicas de la Comunidad de Madrid.
- e) Decreto 222/1998, de 23 de diciembre, de Desarrollo Parcial de la Ley 2/1995.
- f) Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Régimen del Procedimiento Administrativo Común.

Los auxiliares administrativos serán los encargados de realizar el apoyo en la revisión de la documentación de la cuenta justificativa y de la documentación científico-técnica, de los proyectos REACT-UE.

El coordinador realizara las instrucciones de revisión según las indicaciones de la Dirección General de Investigación e innovación tecnológica que servirán a los auxiliares para la comprobación del cumplimiento del convenio y el reglamento de disposiciones comunes FEDER.

El coordinador semanalmente realizara la distribución del trabajo entre los auxiliares administrativos de la documentación a revisar.

La empresa adjudicataria servirá de apoyo para revisar toda la siguiente documentación, y sus documentos justificativos:

Línea de proyectos:

Para cada uno de los proyectos se prestará apoyo en la revisión de la siguiente documentación

- 1- Memoria económica que incluye el Certificado de gastos
- 2- Documentación acreditativa del gasto y pago de todos los gastos efectuados, y de la publicidad realizada
- 3- Documentación acreditativa de la publicidad realizada
- 4- Documento que incluye el Informe de auditor de cada proyecto
- 5- Documento acreditativo del IVA soportado por el organismo
- 6- Documento conversión en euros: si el pago se realiza en una divisa distinta del euro, deben aportar conversión en euros el día que se realiza el pago.
- 7- Declaración de la entidad beneficiaria en relación con la imputación de gastos de personal
- 8- Declaración responsable de todas las ayudas recibidas para los mismos costes elegibles
- 9- Acreditación del reintegro de remanentes no aplicados

Línea de Infraestructuras:

- 1- Memoria económica que incluye el Certificado de gastos
- 2- Documentación acreditativa del gasto y pago de todos los gastos efectuados
- 3- Documentación acreditativa de la publicidad realizada
- 4- Informe de auditor de las infraestructuras
- 5- Documento acreditativo del IVA soportado por el organismo
- 6- Documento conversión en euros: si el pago se realiza en una divisa distinta del euro, deben aportar conversión en euros el día que se realiza el pago.
- 7- Declaración responsable de todas las ayudas recibidas para los mismos costes elegibles

8- Acreditación del reintegro de remanentes no aplicados

Los auxiliares administrativos prestarán apoyo en la emisión de los requerimientos de reclamación y/o subsanación, de cuentas justificativas y de remisión de informes científicos.

Asimismo, darán apoyo en las fases de validación y admisión de los gastos y de elaboración de los informes de cierre de la justificación, así como en las propuestas de las resoluciones de reintegro.

En cuanto a la justificación económica, las ayudas vinculadas a los fondos Next Generation-EU se justificarán mediante cuenta justificativa con aportación de informe auditor prevista en el artículo 74 del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones aprobado mediante Real Decreto 887/2006, de 21 de julio. Para cumplir con los requisitos FEDER se deberán además aportar todos los justificantes de gasto y pago.

La realización del seguimiento científico-técnico se llevará a cabo sobre las actividades de I+D financiadas, una vez que estas hayan finalizado (31 de diciembre de 2022), pudiendo determinarse la necesidad de un seguimiento intermedio en las actuaciones plurianuales.

Para ello el organismo coordinador presentará un informe de los resultados obtenidos: resultados científicos y tecnológicos, resultados sobre el capital humano y la formación, movilización de fondos, gestión y coordinación, difusión y divulgación y otros.

La empresa adjudicataria, a través de los auxiliares administrativos y el coordinador, servirá de apoyo para realizar el seguimiento de estos documentos y su posible reclamación y/o subsanación en los casos que no se realice en plazo y/o forma.

El trabajo de validación de toda la documentación científica y económica de los proyectos REACT-UE debe ser realizado antes del 31 de agosto de 2023, por lo que la organización y planificación de las tareas y distribución del trabajo a realizar por el coordinador en este plazo es muy importante.

2.2. FONDOS MRR

La prestación del servicio comprenderá el apoyo en la gestión de las ayudas financiadas a través del Plan de Recuperación Transformación y Resiliencia, otro instrumento de financiación que viene de los Fondos MRR.

En España, el MRR se instrumentaliza a través del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia se estructura en cuatro ejes transversales para alcanzar una España verde, digital, cohesionada e igualitaria, que se proyectan en 10 políticas palanca, entre las que se encuentra el Pacto por la ciencia y la innovación. Estas políticas palanca se implementan a través de 30 componentes. El componente 17 denominado "Reforma institucional y fortalecimiento de las capacidades del Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación", contempla actuaciones destinadas al fortalecimiento de las capacidades del Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación, entre las que se encuentran los planes complementarios.

Los planes complementarios se configuran como una novedosa herramienta en materia de I+D+I, con el fin de establecer colaboraciones y alinear la ejecución de los fondos regionales, nacionales y europeos a través de programas conjuntos que favorezcan la generación de conocimiento y la innovación tecnológica.

Los Planes Complementarios de I+D+I con las Comunidades Autónomas, fruto de la

coordinación entre la Administración General del Estado y las comunidades autónomas, tienen como objetivo fomentar la coordinación de las capacidades regionales en investigación e innovación incluidas en las estrategias regionales y estatal, para impulsar las fortalezas en áreas donde España ha demostrado una indudable capacidad de liderazgo.

La Comunidad de Madrid fue seleccionada para participar en las áreas de comunicación cuántica, de energía e hidrógeno renovable y de materiales avanzados.

La participación en estos Planes Complementarios supondrá la puesta en marcha de grandes proyectos de investigación realizados en colaboración por distintos organismos de investigación de la región.

La gestión de los fondos del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia exige además la certificación periódica de los resultados obtenidos al Estado, a través de la declaración de indicadores de ejecución.

La participación de la Comunidad de Madrid en la ejecución del PLAN COMPLEMENTARIO EN EL ÁREA DE ENERGÍA E HIDRÓGENO VERDE se lleva a cabo a través del proyecto POSICIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA COMUNIDAD DE MADRID EN I+D+I DEL HIDRÓGENO VERDE Y LAS PILAS DE COMBUSTIBLE (GREENH2 – CM) liderado por el Centro de Investigaciones Energéticas Medioambientales y Tecnológicas (CIEMAT).

La participación de la Comunidad de Madrid en la ejecución del PLAN COMPLEMENTARIO EN EL ÁREA DE COMUNICACIÓN CUÁNTICA se lleva a cabo a través del proyecto ECOSISTEMA TRACTOR DE INDUSTRIA DE COMUNICACIONES CUÁNTICAS CON CAPACIDAD DE LIDERAZGO A NIVEL EUROPEO (MADQUANTUM-CM), liderado por la Universidad Politécnica de Madrid (UPM).

La participación de la Comunidad de Madrid en la ejecución del PLAN COMPLEMENTARIO EN EL ÁREA DE MATERIALES AVANZADOS se lleva a cabo a través del proyecto: MATERIALES DISRUPTIVOS BIDIMENSIONALES (2D) (MAD2D-CM), liderado por la Universidad Complutense de Madrid (UCM).

En el siguiente cuadro puede observarse el presupuesto total del proyecto, y el presupuesto que aporta la Comunidad de Madrid a cada uno de ellos:

PLAN COMPLEMENTARIO	IMPORTE	PRESUPUESTO	ORGANISMO COORDINADOR
ENERGÍA E HIDRÓGENO VERDE	TOTAL	11.099.000,00	CIEMAT
	CM APORTA	3.979.000,00 €	
COMUNICACIONES CUÁNTICAS	TOTAL	18.570.000,00	UNIVERSIDAD POLITECNICA MADRID
	CM APORTA	6.580.760,00 €	
MATERIALES AVANZADOS	TOTAL	10.500.000,00 €	UNIVERSIDAD COMPLUTENSE MADRID
	CM APORTA	4.436.239,00 €	
TOTALES		40.169.000,00	

Los convenios que se van a firmar entre la Comunidad de Madrid y los organismos coordinadores que sirven de base para financiar los proyectos anteriormente mencionados, se rigen por lo dispuesto en el artículo 4.5.c) apartado 3º de la Ley 2/1995, de 8 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad de Madrid, le son de aplicación la siguiente normativa:

a) Reglamento (UE) número 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia.

b) Reglamento (UE) 2020/852 del Parlamento Europeo y del Consejo de 18 de junio de 2020 relativo al establecimiento de un marco para facilitar las inversiones sostenibles y por el que se modifica el Reglamento (UE) 2019/2088.

c) Marco sobre ayudas estatales de investigación y desarrollo e innovación (2014/C 198/01).

d) Guía técnica sobre la aplicación del principio de «no causar un perjuicio significativo» en virtud del Reglamento relativo al Mecanismo de Recuperación y Resiliencia (2021/C 58/01).

e) Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

f) Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE.

g) Ley 5/1998, de 7 de marzo de Fomento de la Investigación Científica y la Innovación Tecnológica de la Comunidad de Madrid.

h) Real Decreto-ley 36/2020, de 30 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes para la modernización de la Administración Pública y para la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

i) Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

j) 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.

La duración de estos proyectos es de tres años.

Se deben justificar tanto económicamente como científicamente anualmente.

La empresa adjudicataria, a través del coordinador y los auxiliares administrativos serán el apoyo para la revisión de la documentación de la cuenta justificativa y de la

documentación científico-técnica, de los proyectos aprobados mediante los convenios anteriormente descritos, para financiar los planes complementarios.

El coordinador realizará las instrucciones de revisión según las indicaciones de la Dirección General de Investigación e innovación tecnológica que servirán a los auxiliares para la comprobación del cumplimiento del convenio y las instrucciones del «Plan de Recuperación Transformación y Resiliencia, financiado por la Unión Europea - NextGenerationEU», a través del MRR.

El coordinador semanalmente realizará la distribución del trabajo entre los auxiliares administrativos de la documentación a revisar tanto en la parte económica como en la científica

La empresa adjudicataria servirá de apoyo para revisar toda la siguiente documentación, y sus documentos justificativos:

Para cada uno de los proyectos se prestará apoyo en la revisión de al menos, la siguiente documentación económica y científica:

- 1- Memoria económica que incluye el Certificado de gastos
- 2- Documentación acreditativa del gasto y pago de todos los gastos efectuados, y de la publicidad realizada
- 3- Documentación acreditativa de la publicidad realizada
- 4- Documento que incluye el Informe de auditor
- 5- Documento acreditativo del IVA soportado por el organismo
- 6- Documento conversión en euros: si el pago se realiza en una divisa distinta del euro, deben aportar conversión en euros el día que se realiza el pago.
- 7- Declaración de la entidad beneficiaria en relación con la imputación de gastos de personal
- 8- Declaración responsable de todas las ayudas recibidas para los mismos costes elegibles
- 9- Acreditación del reintegro de remanentes no aplicados
- 10- Memoria justificativa de que las actuaciones realizadas mediante el proyecto cumplen con el principio “Do not Significant Harm, DNSH” No causar perjuicio significativo al medioambiente, en cumplimiento del artículo 17 Reglamento (UE) 2020/852 del Parlamento Europeo y del Consejo de 18 de junio de 2020.
- 11- Memoria científico-técnica descriptiva de las actividades realizadas, en el sentido expresado en el artículo 72.1 del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.

Los auxiliares administrativos prestarán apoyo en la emisión de los requerimientos de reclamación y/o subsanación de cuentas justificativas y de remisión de informes científicos. Las cuentas justificativas serán presentadas anualmente tanto por el coordinador como por todos los socios participantes en el proyecto.

Asimismo, darán apoyo en las fases de validación y admisión de los gastos y de elaboración de los informes de cierre de la justificación, así como en las propuestas de las resoluciones de reintegro.

En cuanto a la justificación económica, las ayudas vinculadas a los fondos Next Generation-EU se justificarán mediante cuenta justificativa con aportación de informe auditor prevista en el artículo 74 del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones aprobado mediante Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.

Para cumplir con los requisitos FEDER se deberán además aportar todos los justificantes de gasto y pago.

La realización del seguimiento científico-técnico se llevará a cabo sobre las actividades de I+D financiadas, una vez que estas hayan finalizado (al pasar los tres años de ejecución), pudiendo determinarse la necesidad de un seguimiento intermedio en las actuaciones plurianuales.

Para ello el organismo coordinador presentará un informe de los resultados obtenidos: resultados científicos y tecnológicos, resultados sobre el capital humano y la formación, movilización de fondos, gestión y coordinación, difusión y divulgación y otros.

La empresa adjudicataria, a través de los auxiliares administrativos y el coordinador, servirá de apoyo para realizar el seguimiento de estos documentos y su posible reclamación y/o subsanación en los casos que no se realice en plazo y/o forma.

El trabajo de revisión de la documentación de los proyectos de los planes complementarios comenzará al firmarse los convenios correspondientes, y durará hasta el fin de ejecución de los mismos.

2.3 DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO: CONVOCATORIAS PRCIT

La Dirección General de Investigación e Innovación, a través de la Subdirección General de Investigación ejecuta mediante la tramitación de ayudas en concurrencia competitiva y concesión directa, subvenciones nominativas y convenios una media de 70 millones de euros anuales, parte de los cuales están cofinanciados por el FEDER y FSE.

Las tareas a realizar en este bloque se centrarán en:

- Apoyo técnico a las distintas áreas de la Subdirección General de Investigación en las tareas de elaboración de guías y manuales a partir de la normativa de elegibilidad del gasto, en la redacción de especificaciones de software de gestión, en la explotación de bases de datos y en la elaboración de informes de carácter técnico, que garanticen la correcta ejecución del resto de ayudas cuya gestión tiene encomendada y, en su caso, la certificación de fondos a la Comisión Europea.

3. DESARROLLO DE LOS TRABAJOS

La empresa adjudicataria presentará en el plazo de 5 días hábiles, contados desde la formalización del contrato y tras una reunión previa con los responsables de la Subdirección General de Investigación (en adelante SGI), una planificación de los trabajos para el primer mes de ejecución del contrato (informe mensual de planificación).

Los últimos 5 días de cada mes en curso se presentará un plan de trabajo para los dos meses siguiente consensuado con la SGI.

Trimestralmente se presentará un informe de seguimiento que recogerá el grado de cumplimiento de la planificación de las tareas de apoyo establecidas en los informes mensuales de planificación (informe trimestral de ejecución).

Este informe servirá para la validación del pago trimestral por parte de la Dirección General de Investigación e Innovación Tecnológica.

La ejecución del contrato está sujeta a lo estipulado en este pliego y a las instrucciones que imparta la DGIIT, que establecerá las directrices para la prestación del servicio por la empresa adjudicataria y realizará las actuaciones necesarias para la verificación y recepción del servicio contratado.

No obstante, durante todo el tiempo que dure el contrato, la empresa adjudicataria facilitará a la Administración cuanta información solicite relativa a la evolución de los trabajos, así como un parte diario con todas las incidencias que se produzcan en el desarrollo de aquéllos, a fin de lograr la resolución de las mismas lo más rápidamente posible.

4. CONDICIONES DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

4.1 MEDIOS HUMANOS

Los medios humanos que sea preciso contratar para la ejecución del objeto del presente contrato serán por cuenta de la empresa adjudicataria, siendo de su exclusiva responsabilidad el cumplimiento de la legislación vigente en materia laboral, de Seguridad Social y de prevención de riesgos laborales, sin que en ningún caso exista vinculación alguna de este personal con la Administración.

En ningún caso, la existencia de este contrato supone relación laboral alguna entre la empresa adjudicataria o su personal y la Comunidad de Madrid.

Las bajas de personal deberán ser sustituidas en un plazo máximo de 48 horas. El número de horas del servicio objeto del presente contrato será de, al menos, 60 horas diarias.

El equipo de trabajo estará formado por un mínimo de:

- un técnico coordinador
- seis técnicos
- Un máximo de diez y un mínimo de cinco auxiliares administrativos en función de la anualidad

El técnico coordinador, que será el único interlocutor con la DGIIT a través de la SGI. Organizará con la DGIIT el trabajo semanal, en base al informe bimensual de planificación, y coordinará el trabajo de los técnicos y los auxiliares administrativos.

El técnico coordinador realizará las instrucciones según indicaciones de la DGIIT para que todos los técnicos y/o auxiliares trabajen con los mismos criterios.

Se reunirá con la DGIIT a través de videoconferencia según las necesidades del servicio.

Corresponde al licitador la selección de los recursos humanos más adecuados para el cumplimiento de las horas del servicio y la disposición de un número suficiente de trabajadores para poder atender las necesidades del servicio. En caso de que el personal fuera insuficiente para el cumplimiento de las prestaciones objeto del contrato, el adjudicatario deberá aumentarlo en número suficiente para dar la atención debida al servicio, siendo a su cargo el incremento de costes que se produzca por tal causa.

En caso de enfermedad, vacaciones y bajas de los trabajadores, la empresa adjudicataria estará obligada a garantizar el correcto cumplimiento de las obligaciones contempladas en el pliego.

4.2 PROGRAMA DE TRABAJO.

La ejecución del contrato se someterá a los requerimientos que se establecen en este pliego. La planificación del trabajo se realizará de manera conjunta entre la empresa licitadora y la DGIIT a través de la SGI.

Para la gestión de las ayudas se utilizará la aplicación informática “Quadrivium”, cuyo acceso en remoto será facilitado por la DGIIT a los trabajadores de la empresa licitadora.

Asimismo, se utilizarán las herramientas informáticas Excel y Word del Paquete Office, Microsoft Teams para las reuniones por videoconferencia, y Adobe Acrobat para la presentación de los informes semanales, mensuales y trimestrales.

5. RECURSOS HUMANOS Y TÉCNICOS.

La empresa adjudicataria deberá disponer de los medios técnicos y humanos para una correcta ejecución de los trabajos, así como de una organización adaptada a la naturaleza del presente contrato. En ningún caso, la empresa adjudicataria podrá alegar insuficiencia de plantilla a la que estas condiciones obligan, en caso de retrasos o imperfecciones en la ejecución de los trabajos.

Corresponde a la empresa adjudicataria ejercer el poder de dirección inherente a todo empresario respecto de sus trabajadores.

La empresa adjudicataria deberá proporcionar a sus trabajadores los equipos informáticos necesarios, así como conexión a internet, para el acceso en remoto a la aplicación Microsoft Teams, y a la aplicación Quadrivium. Asimismo, será necesario que la empresa adjudicataria emplee las aplicaciones Word y Excel de la suite ofimática Microsoft Office en los ordenadores de los trabajadores.

Se ha estimado que para este contrato es necesario que, como mínimo, la empresa adjudicataria aporte el siguiente personal.

Tipo personal	2022	2023	2024	2025
Coordinador*	0.5	0.5	0.5	0.5
Técnicos	6	6	6	6
Auxiliares	0	10	5	5

*Incluimos 0.5, ya que solo será necesario que trabaje a media jornada

Los perfiles profesionales que la DGIIT considera necesarios se incluyen en función de los servicios a prestar, según los siguientes tipos:

Coordinador: El técnico coordinador debe contar con una titulación mínima de licenciado o graduado así como con una experiencia de al menos tres años en tareas de revisión y control económico-administrativo de ayudas públicas en I+D+i cofinanciadas con Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER) y Fondo Social Europeo (FSE).

Técnico: El Técnico debe contar con una titulación mínima de licenciado o graduado así como con una experiencia de al menos un año en tareas de revisión y control económico-administrativo de ayudas públicas en I+D+i cofinanciadas con Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER) y Fondo Social Europeo (FSE).

Auxiliar: Los auxiliares administrativos deben contar con una titulación mínima de técnico administrativo con más de un año de experiencia en la realización de las tareas

administrativas y de gestión, tanto de convocatorias de ayudas, como en gestión de otro tipo de subvenciones o gestión de expedientes económico-administrativos.

A la firma del contrato, el adjudicatario, a fin de cumplir con la Coordinación de Actividades Empresariales, deberá presentar la siguiente documentación:

- Certificado de haber realizado la evaluación de riesgos y la planificación de la actividad formativa.
- Respecto a la formación de los trabajadores en relación con el desempeño de su puesto:
 - Relación de trabajadores.
 - Certificación de la capacitación de los trabajadores para ejercer sus funciones.

6. APLICACIONES INFORMÁTICAS

Para la realización de videoconferencias, la empresa adjudicataria dará acceso a Microsoft Teams, plataforma para las reuniones e intercambio de documentación.

Para la ejecución del contrato, a la empresa adjudicataria se le dará acceso a la aplicación informática “Quadrivium” con objeto de disponer de la información necesaria para llevar a cabo la planificación y ejecución de sus tareas.

La empresa adjudicataria asume la obligación de custodiar, preservar la integridad y mantener la confidencialidad de toda la documentación que forma parte de los expedientes que verifique mientras esta esté en su poder, para ello cada uno de los trabajadores firmará un documento de confidencialidad. Asimismo, cumplirá con todo lo establecido en materia de protección de datos.

7. DIRECCIÓN Y ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO

El contrato se ejecutará con estricta sujeción a los Pliegos de Prescripciones Técnicas y de Cláusulas Administrativas Particulares.

La dirección, inspección y control de los trabajos objeto del contrato corresponderá a las personas designadas por la Dirección General de Investigación e Innovación Tecnológica pertenecientes a la Subdirección General de Investigación.

A la formalización del contrato, la empresa adjudicataria comunicará, por escrito, el nombre y apellidos, correo electrónico, teléfono y teléfono móvil del coordinador responsable de la empresa adjudicataria designado a tal efecto, que deberá estar localizable todos los días hábiles, en horario mínimo de 9:00 h. a 13:00 h., a fin de establecer la coordinación y seguimiento de la ejecución del contrato, siendo dicho responsable el único interlocutor con el personal que preste los servicios y el encargado de supervisar los trabajos.

Asimismo, presentará el listado de los componentes del equipo de trabajo con sus nombres y apellidos, correo electrónico, y demás información necesaria para la puesta en marcha del servicio.

La Dirección General de Investigación e Innovación Tecnológica considerará la tramitación electrónica el medio habitual para formular peticiones y controlar su

seguimiento.

Asimismo, el responsable de la empresa adjudicataria deberá informar los representantes designados por la DGIIT de cualquier incidencia que surja en el transcurso de la prestación del servicio, en un plazo no superior a dos días, las cuales deberán ser atendidas por la empresa adjudicataria en el plazo establecido por la DGIIT, en función de la urgencia de su resolución, para lo cual el responsable de la empresa adjudicataria deberá estar localizable en el horario indicado en el párrafo anterior.

La DGIIT podrá realizar, sin necesidad de aviso previo, la supervisión, inspección y comprobación del cumplimiento de las condiciones exigidas en el presente pliego y, en general, del funcionamiento del servicio, así como dirigir instrucciones al técnico coordinador responsable de la empresa adjudicataria, siempre que no supongan modificaciones de las prestaciones ni se opongan a lo dispuesto en el clausulado de los Pliegos de Prescripciones Técnicas y de Cláusulas Administrativas Particulares ni en los demás documentos contractuales.

LA DIRECTORA GENERAL DE INVESTIGACIÓN E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA

F mado d g almen e po CREMADES RODRIGUEZ ANA ISABEL
Fecha 2022 10 25 12 16

ANA ISABEL CREMADES RODRIGUEZ