



MINISTERIO
DE CIENCIA
E INNOVACIÓN



PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS ANEXO I

ICU: 070401 INSTITUTO DE INVESTIGACIONES MARINAS

Nº DE EXPEDIENTE:
070401_021_12

Contrato cofinanciado por la Comisión Europea.EuropeAID. Convocatoria: Interreg-VB
ESPACIO ATLÁNTICO 2016. Referencia: EAPA_87/2016.

1. Objeto del documento:

El objeto del presente pliego es definir las prescripciones técnicas del servicio de gestión y coordinación técnica del proyecto “SEATRACES: SMART TRACEABILITY AND LABELLING TOOLBOX FOR A SUSTAINABLE SEAFOOD PRODUCTION (EAPA_87/2016)” correspondiente a la convocatoria de proyectos del Espacio Atlántico, cuya coordinación científica será llevada a cabo en el Instituto de Investigaciones Marinas del CSIC (IIM).

2.- Objeto del contrato:

2.1.- Propósito.

El objetivo del contrato, habiendo finalizado el anterior contrato para la gestión de este servicio en la fecha prevista inicialmente de fin de proyecto, no siendo posible su prórroga. Es disponer de una asistencia técnica para la gestión y coordinación del proyecto espacio Atlántico SEATRACES del 15/04/2021 AL 31/12/2022. La coordinación técnica tiene por objeto contribuir a la preparación de documentos y plantillas que mejoren la obtención de datos, permitan la pertinente presentación de informes de ejecución, etc. en la plataforma dispuesta por el secretariado conjunto del programa. Además, colaborará en la organización de agendas y presentaciones de carácter técnico del trabajo administrativo a realizar por parte de cada una de las instituciones participantes.

Las tareas se realizarán en las instalaciones de la empresa que resulte adjudicataria, pero se establecerá, al menos, una reunión semanal en el Instituto de Investigaciones Marinas con el objeto de evaluar el desarrollo de la coordinación técnica y del proyecto, dichas reuniones se realizarán en el Instituto de Investigaciones Marinas, así mismo al menos una persona de la empresa adjudicataria, relacionada con el proyecto, asistirá a las reuniones establecidas en el calendario de ejecución del mismo.

ANEXO I- PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS_exp: 070401_21_012

Página 1 de 9

CSV : GEN-96af-a7ce-8c86-5ec0-f121-6013-65a5-e0fc

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : <https://portafirmas.redsara.es/pf/valida>

FIRMANTE(1) : JESUS MIRON LOPEZ | FECHA : 31/03/2021 11:20 | Informa





2.2.- Funciones y tareas a realizar.

2.2.1.- Análisis de la propuesta SEATRACES

Con esta actividad se pretende que la entidad adjudicataria del contrato conozca de manera profunda la propuesta y por tanto el plan de implementación y ejecución del proyecto, para poder actuar en todo momento de interlocutor entre el coordinador científico y todos y cada uno de los socios y asociados, así como con la oficina técnica del Espacio Atlántico en Oporto (Portugal).

2.2.2.- Establecimiento de contacto con los socios de SEATRACES y asociados, a través de correo electrónico, conferencias mediante herramientas internet, y cuando sea preciso mediante establecimiento de contacto telefónico

Con esta actividad se pretende que la entidad adjudicataria se responsabilice de toda la comunicación necesaria para que la implementación del proyecto sea la adecuada, para ello será necesario emplear distintas herramientas de comunicación que tendrán que ser llevadas a cabo de manera no excluyente por dicha entidad, para asegurar en todo momento el necesario flujo de información.

Envío de correos con recordatorios de fechas de reuniones presenciales, reuniones vía internet o con calendarios de cumplimentación de informes técnicos, informes de ejecución de gasto, revisión de informes, etc.

2.2.3.- Redacción de correos electrónicos solicitando información a los socios, a los asociados u oficina técnica del JS (Secretariado Conjunto del Programa)

Esta actividad supone la responsabilidad sobre el contenido de la información a difundir entre los socios y asociados en relación con el proyecto **SEATRACES**, estando siempre supeditada a la supervisión del coordinador científico y líder de la propuesta el IIM-CSIC.

2.2.4.- Elaboración de plantillas de informes técnicos y supervisión de informes económicos

Para la ejecución del proyecto se ha establecido un calendario de justificaciones que ha de ser gestionado por la entidad adjudicataria, facilitando a cada uno de los socios las plantillas de informes, técnicos y económicos, necesarias que faciliten la incorporación de la información requerida por la oficina técnica del JS.

Además, será responsabilidad de la entidad adjudicataria establecer recordatorios y fechas para la incorporación de la información por parte de los socios y asociados, supervisando además que dicha información se ha incorporado de manera correcta en la aplicación.

ANEXO I- PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS_exp: 070401_21_012





2.2.5.- Resolución de dudas y asistencia en la preparación de informes, técnicos y económicos, a los socios y asociados

En todo momento la persona designada como responsable dentro de la empresa, estará disponible para resolver dudas y asistir a los socios, que así lo soliciten, en la preparación de informes tanto técnicos como económicos.

2.2.6.- Asistencia a las reuniones establecidas de coordinación

Dentro del proyecto se han establecido una serie de reuniones de coordinación, según cronograma adjunto, es responsabilidad de la adjudicataria organizar dichas reuniones: establecimiento de agenda de la reunión (de acuerdo con la coordinación científica), asistencia presencial a dichas reuniones, recogida de notas de la reunión y redacción de resumen o minutas de las mismas, elaboración de plantilla de asistencia o parte de firmas de cada una de las reuniones de coordinación. Debido a la situación COVID-19 el JS ha aprobado la extensión del proyecto seis meses, los cuales sumados a los inicialmente solicitados por el consorcio suponen la ampliación del proyecto por un período de 12 meses (finalización el 31/12/2021).

2.2.7.- Preparación de presentaciones informativas para los socios acerca de la ejecución y justificación del proyecto

En el marco de las reuniones del proyecto, la entidad adjudicataria deberá elaborar y presentar en cada una de las reuniones de coordinación presentaciones informativas e informes acerca de la información más relevante y necesaria para la correcta ejecución del proyecto, así como del seguimiento y grado de implementación del proyecto.

2.2.8.- Establecimiento de responsable de plataforma informática del proyecto, seguimiento de avisos de la plataforma, tanto desde la oficina técnica a coordinación como a socios, y viceversa

Con esta actividad se pretende establecer un responsable del proyecto que se encargue de la gestión de la plataforma de comunicación del proyecto en la web oficial del Espacio Atlántico.

2.2.9.- Elaboración de informes finales del Proyecto

Con esta actividad se incluyen la realización de todas las tareas encaminadas a la presentación, a partir del 31/12/2021, de los documentos e informes precisos para la correcta justificación del proyecto, el informe final de ejecución del proyecto, en que se incluyen los informes anuales (incluyendo la elaboración de uno adicional para 2021) de los planes de ejecución y sus correspondiente análisis anuales, el de análisis de riesgos y

ANEXO I- PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS_exp: 070401_21_012





plan de contingencia, y el correspondiente a los planes de capitalización, que incluye un plan de acciones a realizar después de la finalización del proyecto.

2.3.- Calendario y actuaciones.

Se adjunta calendario/cronograma del proyecto SEATRACES en donde se indican las fechas previstas de reuniones y presentación de informes. Estas fechas pueden experimentar variaciones relacionadas con la implementación del proyecto.

2.4.- Jornadas y horario.

Las labores del servicio se realizarán dentro del horario laboral del personal técnico y/o científico responsable de la coordinación del proyecto.

2.5.- Medios personales.

El servicio implicará la dedicación de una persona, al menos, 18 horas a la semana durante la vigencia del contrato. Dicha persona asistirá a todas las reuniones de coordinación del proyecto y el establecimiento y asistencia de reuniones periódicas con la oficina técnica JS (Secretariado Conjunto del Programa) en Oporto (Portugal). Las dietas y viajes de esta persona correrán a cargo de la empresa adjudicataria.

La empresa adjudicataria tendrá al personal a su cargo dentro de la Legislación vigente y establecerá los turnos de trabajo dentro de lo que la Ley determina, estando obligada a sustituir, de forma inmediata, las bajas por enfermedad o accidente, permisos o periodo vacacional.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 308.2 de la Ley de Contratos del Sector Público, a la extinción del contrato no podrá producirse, en ningún caso, la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos objeto del contrato como personal del Consejo Superior de Investigaciones Científicas.

Todo el personal deberá ir correctamente identificado.

El personal de la empresa adjudicataria destinado al servicio debe demostrar un nivel elevado de inglés, así como competencia técnica suficiente para gestionar un proyecto de I+D+i (grado de licenciado, ingeniero superior o equivalentes).

2.6.- Medios técnicos y materiales.

Los medios técnicos y materiales necesarios para la ejecución del contrato serán por cuenta del adjudicatario.

ANEXO I- PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS_exp: 070401_21_012





Los medios técnicos y materiales utilizados cumplirán las normativas de seguridad e higiene en el trabajo y la Legislación vigente en temas medioambientales. En especial se tendrán en consideración las medidas recogidas en el anexo del Acuerdo del Consejo de Ministros por el que se aprueba el Plan de Contratación Pública Ecológica de la AGE (Orden PCI/86/2019, de 31 de enero, BOE 4 de febrero), que le sean de aplicación.

2.7.- Obligaciones de Información y Publicidad.

La empresa adjudicataria estará obligada a cumplir las obligaciones de información y publicidad establecidas en el anexo XII, sección 2.2. del Reglamento (UE) 1303/2013 del Parlamento europeo y del Consejo de 17 de diciembre de 2013, y, especialmente, las siguientes, en los casos en que sea de aplicación:

- a) En los documentos de trabajo, así como en los informes y en cualquier tipo de soporte que se utilice en las actuaciones necesarias para el objeto del contrato, aparecerá de forma visible y destacada el emblema de la UE, haciendo referencia expresa a la Unión Europea y el Fondo Europeo de Desarrollo Regional.
- b) En toda difusión pública o referencia a las actuaciones previstas en el contrato, cualquiera que sea el medio elegido (folletos, carteles, etc..), se deberán incluir de modo destacado los siguientes elementos: emblema de la Unión Europea de conformidad con las normas gráficas establecidas, así como la referencia a la Unión Europea y al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, incluyendo el lema “Una manera de hacer Europa”.

3.- SISTEMAS DE CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

Creación y gestión de una lista de contactos con posibles beneficiarios/actores del proyecto **SEATRACES** con la colaboración del partenariado de **SEATRACES**, según lo especificado en el paquete de trabajo 2 del proyecto.

Organización de los talleres con agentes de la cadena para la diseminación de resultados del proyecto en el ámbito español. Colaboración en los talleres que se celebrarán en los países participantes en el proyecto (Francia, UK, Irlanda).

Elaboración de notas de prensa relacionadas con novedades o noticias del proyecto de **SEATRACES**. Para este cometido se colaborará con los gabinetes de prensa de las instituciones participantes.

Coordinación de la redacción de trabajos de divulgación para publicar en revistas profesionales (un mínimo de 2 al año, durante la vigencia del proyecto).

ANEXO I- PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS_exp: 070401_21_012





La empresa adjudicataria dispondrá los sistemas de control y seguimiento necesarios para garantizar la correcta ejecución del contrato, así como para asegurar una información puntual del desarrollo de los trabajos y de las incidencias que puedan producirse.

La empresa contratista deberá designar, al menos, un coordinador técnico o responsable, integrado en su propia plantilla, que tendrá entre sus obligaciones las siguientes:

- a) Actuar como interlocutor de la empresa contratista frente al IIM, canalizando la comunicación entre la empresa contratista y el personal integrante del equipo de trabajo adscrito al contrato, de un lado, y el IIM, de otro lado, en todo lo relativo a las cuestiones derivadas de la ejecución del contrato.
- b) Distribuir el trabajo entre el personal encargado de la ejecución del contrato e impartir a dichos trabajadores las órdenes e instrucciones de trabajo que sean necesarias en relación con la prestación del servicio contratado.
- c) Supervisar el correcto desempeño por parte del personal integrante del equipo de trabajo de las funciones que tienen encomendadas, así como controlar la asistencia de dicho personal al puesto de trabajo.
- d) Organizar el régimen de vacaciones del personal adscrito a la ejecución del contrato, debiendo a tal efecto coordinarse adecuadamente la empresa contratista con el IIM, a efectos de no alterar el buen funcionamiento del servicio.
- e) Informar al IIM acerca de las variaciones, ocasionales o permanentes, en la composición del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato.

El coordinador técnico o responsable será personal estructural de la empresa. Por tanto, no podrá ser ninguno de los trabajadores que están destinados a la ejecución del contrato.

4.- CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN:

En ningún caso, debido a la confidencialidad de la información, la empresa adjudicataria podrá utilizar la documentación generada o la información a la que tenga acceso para un fin distinto del indicado en este pliego.

El personal que tenga relación directa o indirecta con la prestación prevista en este contrato guardará secreto profesional sobre las informaciones, documentos o asuntos a los que tenga acceso o conocimiento durante la vigencia del presente contrato, y estará obligado a no hacer público o enajenar cuantos datos conozcan por razón de su ejecución incluso después de finalizar el plazo contractual.

La empresa adjudicataria se compromete expresamente al cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y

ANEXO I- PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS_exp: 070401_21_012





garantía de los derechos digitales y en la normativa de desarrollo de la misma y a formar e informar en las obligaciones que de tales normas dimanen.

5.- OTRAS CONDICIONES:

La empresa adjudicataria estará obligada a comunicar de forma fehaciente a la IP coordinadora del proyecto, durante el periodo de tres meses siguientes a la finalización del servicio; todas las informaciones, comunicaciones e incidencias que reciban relacionadas con este proyecto.

La empresa adjudicataria responderá de los daños causados a terceras personas, continente y contenido, cuando éstos hayan sido originados por las personas que tenga a su cargo en el desempeño de sus funciones.

Los servicios contratados estarán siempre cubiertos, procediendo el adjudicatario a la sustitución del personal en caso de imposibilidad de asistencia del trabajador, que normalmente realiza el servicio.

La empresa adjudicataria cumplirá las obligaciones empresariales que establecen la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, así como la normativa y reglamentación que le sea de aplicación en su caso y, en concreto, la coordinación de actividades empresariales.

Se evitará o reducirá en lo máximo posible, y siempre dentro de la legalidad, cualquier impacto ambiental, que el desarrollo del trabajo o actividad objeto del contrato pudiera generar.

Requisitos de eficiencia energética a cumplir por el adjudicatario del contrato:

El adjudicatario del contrato cumplirá los mismos requisitos de eficiencia energética exigidos a las Administraciones Públicas para la adquisición de bienes y productos, que se indican a continuación:

- a) Cuando un producto esté cubierto por un acto delegado adoptado en virtud de la Directiva 2010/30/UE o la Directiva de la Comisión por la que se aplica la Directiva 2010/30/UE, adquirir solo los productos que cumplan los criterios de pertenencia a la clase de eficiencia energética más alta posible, teniendo en cuenta la necesidad de garantizar una competencia suficiente.
- b) Cuando un producto no cubierto por la letra a) esté cubierto por una medida de ejecución adoptada, tras la entrada en vigor de la Directiva 2012/27/UE, con arreglo a la Directiva 2009/125/CE, adquirir solo productos que cumplan los niveles de eficiencia energética especificados en dicha medida de ejecución.

ANEXO I- PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS_exp: 070401_21_012





- c) Adquirir productos de equipo ofimático cubiertos por la Decisión 2006/1005/CE del Consejo, de 18 de diciembre de 2006, relativa a la celebración del Acuerdo entre el Gobierno de los Estados Unidos de América y la Comunidad Europea sobre la coordinación de los programas de etiquetado de la oficina energética para los equipos ofimáticos que cumplan requisitos de eficiencia energética no menos exigentes que los indicados en el anexo C del Acuerdo adjunto a dicha Decisión.
- d) Adquirir solo neumáticos que cumplan el criterio de tener, en términos de consumo de carburante, la clase de eficiencia energética más alta definida en el Reglamento (CE) n.º 1222/2009 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 25 de noviembre de 2009, sobre el etiquetado de los neumáticos en relación con la eficiencia en términos de consumo de carburante y otros parámetros esenciales. Este requisito no impedirá que las Administraciones Públicas a las que se refiere esta Disposición adquieran neumáticos de las clases más altas de adherencia en superficie mojada o de ruido de rodadura externa, cuando ello esté justificado por razones de seguridad o salud pública.

Dicha exigencia sólo afectará a la adquisición de bienes y productos que el adjudicatario utilizará en la ejecución del contrato.

ANEXO I- PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS_exp: 070401_21_012

Página 8 de 9





MINISTERIO
DE CIENCIA
E INNOVACIÓN



Cronograma proyecto SEATRACES prorrogado hasta 31/12/2021 (Tareas relativas a Coordinación WP1)

		2021												2022		ESTADO	
		Jan	Feb	Mar	Apr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Jan	Feb		
WP1																	
A1.1	CONS. AGREEMENT																FINALIZADA
A1.2	PROJECT COORDINATION				R7	D1.2.7					FM	D1.2.8					EXTENDIDA
A1.3	RISK MAN.& QUAL CONT	D1.3.7	D1.3.8											D1.3.8		EXTENDIDA	
A1.4	PROGRESS REPORTS AND FINAL REPORT		D1.4.5		D1.4.6					D1.4.7					D1.4.8	EXTENDIDA	
WP1. COORDINATION AND MANAGEMENT																	
D1.2.7	Report on the seventh meeting																
D1.2.8	Report on the final meeting																
D1.3.7	Third Annual Report of Execution (2020)																
D1.3.8	Updated Risk Management and Contingency Plan																
D1.4.5	5th progress report																
D1.4.6	6th progress report																
D1.4.7	7th progress report																
D1.4.8	Final Report																
D1.4.9	Summary and analysis of the project outcomes																
REUNIONES COORDINACION		R7	Seventh Meeting														
		FM	Final meeting														

ANEXO I- PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS_exp: 070401_21_012

