

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HA
DE REGIR EN LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO
DE APOYO TÉCNICO JURÍDICO EN EL
DESARROLLO Y EN LOS PROCEDIMIENTOS DE
SEGUIMIENTO TÉCNICO Y ECONÓMICO Y
JUSTIFICACIÓN (VERIFICACIÓN, CONTROL Y
AUDITORÍA) DEL PRTR Y DE OTROS PROGRAMAS
DE AYUDAS**

Nº EXPEDIENTE: 2025-00968

**CONTRATO DE SERVICIOS/ Procedimiento abierto
armonizado/ Uno o varios criterios cuantificables
de forma automática.**

DOCUMENTO	PROCEDIMIENTO	VALIDACION TECNICA	
PPT	Servicios abierto armonizado (criterios automáticos)		

ÍNDICE

1. OBJETO.....	3
2. DESCRIPCIÓN DE LOS TRABAJOS A REALIZAR	3
3. PLANIFICACIÓN DE TRABAJOS A REALIZAR	4
4. COORDINACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LOS TRABAJOS.....	5
5. FORMACIÓN	5
6. EQUIPO DE TRABAJO.....	5
7. MEDIOS MATERIALES NECESARIOS	6
8. SUSTITUCIÓN DEL PERSONAL DURANTE LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO	6
9. MODIFICACIONES EN LA COMPOSICIÓN DEL EQUIPO DE TRABAJO.....	6
10. LUGAR DE EJECUCIÓN	6
11. PRESENTACIÓN DE OFERTAS	6

Pliego de Prescripciones Técnicas

“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE APOYO TÉCNICO JURÍDICO EN EL DESARROLLO Y EN LOS PROCEDIMIENTOS DE SEGUIMIENTO TÉCNICO Y ECONÓMICO Y JUSTIFICACIÓN (VERIFICACIÓN, CONTROL Y AUDITORÍA) DEL PRTR Y DE OTROS PROGRAMAS DE AYUDAS”

Expediente 2025-00968

Descripción de las especificaciones técnicas

1. OBJETO

El objeto del presente contrato es prestar un servicio para la realización de actuaciones de apoyo a la entidad INGENIERÍA DE SISTEMAS PARA LA DEFENSA DE ESPAÑA S.A., S.M.E., M.P. (en adelante ISDEFE), para la realización de determinadas actuaciones de apoyo técnico jurídico en el desarrollo y en los procedimientos de seguimiento técnico y económico y justificación del PRTR y de otros programas de ayudas a la Subdirección General de Ayudas de la Secretaría de Estado de Digitalización e Inteligencia Artificial (SEDIA) en el desarrollo de sus funciones, en el ámbito del Encargo de Gestión citado en el Anexo I del PCAP.

2. DESCRIPCIÓN DE LOS TRABAJOS A REALIZAR

En el marco del Encargo citado en el Anexo I del PCAP, el servicio dará apoyo técnico-jurídico a la Subdirección General de Ayudas (SGA) de la SEDIA, en el desarrollo de sus competencias de gestión integral de las ayudas y subvenciones que competen a la SEDIA en todo su ciclo de vida, en colaboración con el equipo de trabajo de ISDEFE asignado al proyecto en las actividades identificadas en la misma, considerando las siguientes tareas:

1. Apoyo a la planificación y desarrollo de actuaciones de la SGA en el marco del PRTR y de otros programas de ayudas.
2. Apoyo a las funciones de interpretación o tramitación de bases reguladoras y convocatorias.
3. Apoyo al análisis técnico-jurídico de expedientes de ayuda.
4. Otras actuaciones de apoyo relacionadas con las competencias de la SGA.

Asimismo, el servicio dará apoyo en los procedimientos de seguimiento técnico y económico y justificación (verificación, control y auditoría) de programas de ayudas a la Subdirección General de Ayudas (SGA) de la SEDIA, en el desarrollo de sus competencias de gestión integral de las ayudas y subvenciones que competen a la SEDIA en todo su ciclo de vida, en colaboración con el equipo de trabajo de ISDEFE asignado al proyecto en las actividades identificadas en la misma, considerando las siguientes tareas:

5. Apoyo en los procedimientos de seguimiento técnico, económico y justificación (verificación, control y auditoría) de programas en el marco del PRTR y de otros programas de ayudas.
6. Apoyo al seguimiento y control del estado de los expedientes y la evaluación del grado de avance de la ejecución de los proyectos con indicadores económicos y técnicos.
7. Apoyo al análisis y seguimiento de solicitudes de subcontratación y modificación de proyectos.

8. Elaboración de informes motivados en los que se indiquen todos los puntos verificados, grado de cumplimiento, grado de avance de los proyectos, posibles medidas correctoras en caso de encontrarse desvíos, etc.
9. Otras actuaciones de apoyo relacionadas con el seguimiento y justificación de programas.

El adjudicatario deberá comprometerse a aportar personal con experiencia y formación adecuada, suficiente y especializada, en relación con el procedimiento.

Se asignarán a este contrato perfiles iguales o superiores a los presentados en la oferta. Estos servicios se organizarán de la forma más adecuada para la consecución de los objetivos con la máxima calidad, en tiempo y forma.

El adjudicatario deberá contar con los medios humanos y materiales necesarios para garantizar en todo momento la calidad en la prestación de los servicios objeto de este Contrato.

Como requisito general, el adjudicatario deberá de utilizar los recursos materiales y humanos que estime oportunos para completar las actividades detalladas y proporcionar los entregables citados. En este sentido, el adjudicatario deberá establecer mecanismos de control de calidad del servicio y de los entregables. Asimismo, los entregables se documentarán y registrarán en formato digital, así como las tareas realizadas.

3. PLANIFICACIÓN DE TRABAJOS A REALIZAR

La duración estimada del contrato sería de **DOCE (12) MESES**, con una dedicación total estimada de **TRES MIL TRESCIENTAS (3.300,00) horas**.

Se contempla una eventual prórroga del contrato de **DOCE (12) MESES**, siendo la dedicación estimada para ese periodo adicional de **TRES MIL TRESCIENTAS (3.300) horas** distribuidas según la tabla siguiente:

Denominación	Perfiles profesionales requeridos	Número Recursos	Horas Contrato (12 meses)
Duración inicial	CONSULTOR 1 (ATJ)	1	1.650,00 h
	CONSULTOR 2 (APSJ)	1	1.650,00 h
Total		2	3.300,00 h
Posible prórroga	CONSULTOR 1 (ATJ)	1	1.650,00 h
	CONSULTOR 2 (APSJ)	1	1.650,00 h
Total posible prórroga		2	3.300,00 h

ATJ: apoyo técnico jurídico

APSJ: apoyo en los procedimientos de seguimiento técnico y económico y justificación de programas de ayudas

Como consecuencia, la dedicación total estimada para toda la duración del contrato es VEINTICUATRO (24) MESES, con una dedicación total estimada de SEIS MIL SEISCIENTAS (6.600,00) horas, para el equipo formado por 2 perfiles profesionales.

La planificación en las tareas, así como el seguimiento del servicio, se concretará en las Reuniones de Seguimiento del contrato entre el responsable del contrato de ISDEFE y el coordinador de la empresa contratista, con la periodicidad que determine el responsable del contrato de ISDEFE.

Independientemente de la planificación propuesta en la oferta o la que determine el responsable del contrato de ISDEFE, la planificación de los trabajos a desarrollar por el adjudicatario siempre quedará vinculada a la planificación de las actividades de ISDEFE dentro del Encargo citado en el Anexo I del PCAP.

4. COORDINACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LOS TRABAJOS

De acuerdo con el apartado 15 del Anexo I del PCAP, el seguimiento y control del proyecto se efectuará sobre las siguientes bases:

- ISDEFE designará un Responsable del Contrato (RC). Asimismo, si lo considera conveniente, podrá designar además un Responsable Técnico que tendrá únicamente funciones de supervisión técnica del trabajo realizado.
- Las reuniones de seguimiento de la actividad del personal asignado se realizarán con periodicidad establecida por el Responsable de Contrato de ISDEFE (o a petición de éste) y en ellas participarán el responsable por parte del adjudicatario y el Responsable de Contrato de ISDEFE (o la(s) persona(s) que éste designe) por parte de ISDEFE.
- En las Reuniones de Seguimiento, el adjudicatario hará entrega de un informe detallando las actividades realizadas en el último periodo por parte del personal asignado.
- Tras las revisiones técnicas, de las que se levantará acta, el Responsable de Contrato de ISDEFE podrá rechazar en todo o en parte los trabajos realizados, en la medida que no respondan a lo especificado en las reuniones de planificación o no superen los controles de calidad acordados.

5. FORMACIÓN

Las necesidades de formación adicionales de los perfiles profesionales para la adecuada prestación de los servicios definidos en este Pliego de Prescripciones Técnicas (PPT) correrán por cuenta del adjudicatario.

La empresa adjudicataria deberá garantizar el aporte de personal con la formación y capacitación adecuada para la ejecución del proyecto.

El contratista deberá garantizar el aporte de que el perfil profesional poseen la formación y capacitación adecuada para la ejecución del proyecto.

No se contemplará periodo de formación durante el tiempo de prestación del servicio.

6. EQUIPO DE TRABAJO

Para la realización de los servicios será necesario que el licitador incluya en su propuesta en el Anexo III bis del PCAP los perfiles profesionales ofertados.

Igualmente, el licitador deberá aportar, en caso de resultar adjudicatario, el perfil del coordinador del Contrato solicitado como requisito de solvencia, para el seguimiento del servicio por ISDEFE. Esta función podrá ser desempeñada por el perfil Responsable Técnico indicado en el apartado 3 o por otra persona.

No se valorará ninguna capacidad que presente discrepancias entre la descripción que en este punto se solicita y la información contenida en los perfiles profesionales ni incluyan la presentación de títulos y certificados.

Los perfiles propuestos lo serán con carácter vinculante y deberán cumplir los siguientes requisitos:

a) Requisitos mínimos:

Son los establecidos en el apartado 6 del anexo I del PCAP.

b) Requisitos valorables de forma automática:

Son los establecidos en el apartado 6 del anexo I del PCAP.

Los perfiles profesionales ofertados por el adjudicatario deberán serlo con carácter exclusivo y dedicación plena para dicho trabajo.

7. MEDIOS MATERIALES NECESARIOS

Los perfiles profesionales previstos deberán disponer de sus propios medios materiales necesarios, cuyos costes estarán incluidos en el coste total del servicio.

Además, el adjudicatario contará con servicios de asistencia técnica y seguridad que garanticen la disponibilidad y correcto funcionamiento de los medios empleados en la prestación del servicio.

Los medios materiales son los que se detallan en el apartado 5.2 c) del anexo I del PCAP.

8. SUSTITUCIÓN DEL PERSONAL DURANTE LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO

La autorización al adjudicatario de cambios puntuales en la composición del mismo requerirá de las condiciones establecidas en el apartado 6.1 del anexo I del PCAP.

9. MODIFICACIONES EN LA COMPOSICIÓN DEL EQUIPO DE TRABAJO

La autorización al adjudicatario de cambios puntuales en la composición del mismo se realizará de acuerdo con las condiciones establecidas en el apartado 16 del Anexo I del PCAP.

10. LUGAR DE EJECUCIÓN

Según lo establecido en la cláusula 14 del PCAP y apartado 2.2 del anexo I del PCAP.

11. PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas deberán efectuarse por la totalidad del servicio identificado en este Pliego de Prescripciones Técnicas, no estando permitida la presentación de variantes.

Los licitadores deberán presentar una única oferta para la prestación del servicio y la infracción de esta prescripción dará lugar a la no admisión de ninguna de las ofertas presentadas por el licitador.