

Expediente de contratación núm. 2021.07

Acuerdo marco de servicios de consultoría para la preparación y tramitación de subvenciones con destino a las entidades locales de Catalunya

Pliego de prescripciones técnicas que regulan el Acuerdo marco de servicios de consultoría para la preparación y tramitación de subvenciones con destino a las entidades locales de Catalunya (expediente 2021.07)

PPT

Expediente de contratación núm. 07/07/2021

Acuerdo marco de servicios de consultoría para la preparación y tramitación de subvenciones con destino a las entidades locales de Catalunya

Este pliego de prescripciones técnicas y el pliego de cláusulas administrativas particulares, así como los anexos que regulan esta licitación están disponibles en la dirección:

https://contractaciopublica.gencat.cat/ecofin_pscp/AppJava/notice.pscp?reqCode=viewCtn&idDoc=84632057&lawType

CARACTERÍSTICAS

1. Objeto del contrato

Esta licitación tiene por objetivo la contratación de servicios de consultoría experimentados y especializados en la tramitación y gestión de subvenciones destinadas a entidades locales, o sin ser específicamente para entidades locales, convocatorias en las que éstas pueden concurrir como beneficiarias.

Los servicios a contratar no incluyen el diseño técnico de las actuaciones que conforman la solicitud de la ayuda, en el sentido de que no incluye la redacción de los proyectos técnicos –sean de obra, servicio o suministro– sino exclusivamente el acompañamiento de las entidades en la solicitud y gestión de las ayudas. La definición de los contenidos y de las actuaciones, si bien puede hacerse siguiendo las pautas de la empresa homologada y seleccionada para cada trámite mediante esta licitación, corre a cargo de la entidad local, que en determinadas situaciones también podrá ejecutarla lo –en su caso– mediante otros acuerdos marco del CCDL-ACM.

La finalidad es poner a disposición de las entidades locales unas empresas seleccionadas, para cada lote y territorio, que den una respuesta ágil a la creciente complejidad de la tramitación y gestión de las ayudas, especialmente de aquellas que tienen su origen en fondos europeos , y faciliten su contratación por parte de las entidades locales con una calidad homologada ya un precio de mercado.

Las empresas seleccionadas tendrán que adaptar los documentos y/o procedimientos descritos en este pliego a las nuevas instrucciones que puedan aparecer relacionadas con las convocatorias de las subvenciones aquí descritas, en su caso.

2. Incorporación de la perspectiva de género en los contratos públicos

El artículo 10 de la Ley 17/2015, de 21 de julio, de igualdad efectiva de mujeres y hombres, establece que los poderes adjudicadores de Catalunya que tengan la consideración de administraciones públicas deben procurar incluir cláusulas sociales en las bases de la contratación con el fin de promover la igualdad de trato y de oportunidades de mujeres y hombres en el mercado laboral. En función de la naturaleza y características del contrato, se podrán incluir cláusulas de perspectiva de género en las diferentes fases del procedimiento que, en su caso, se desarrollarán en el PCAP.

Expediente de contratación núm. 07/07/2021

Acuerdo marco de servicios de consultoría para la preparación y tramitación de subvenciones con destino a las entidades locales de Catalunya

3. Nomenclatura vocabulario común de contratos (CPV) y estructura de lotes

La codificación correspondiente a la nomenclatura vocabulario común de contratos (CPV) de la Comisión Europea son, en los diferentes lotes:

72224000-1 Servicios de consultoría en gestión de proyectos

Según prevé el reglamento (CE) núm. 213/2008 de la Comisión, de 28 de noviembre de 2007, que modifica el Reglamento (CE) núm. 2195/2002 del Parlamento Europeo y del Consejo, por el que se aprueba el vocabulario común de contratos públicos (CPV) y las directivas 2004/17/CE y 2004/18/CE del Parlamento Europeo y del Consejo sobre los procedimientos de los contratos públicos, en cuanto a la revisión del CPV.

4. Estructura de las unidades de licitación

La estructura de lotes es la siguiente: los lotes 01, 02 y 27 abarcan todo el territorio de Catalunya, entendiéndose que son prestaciones que no requieren una implantación y proximidad territorial específica y el resto de lotes, del 03 al 26 tienen un alcance territorial provincial, a fin de facilitar la proximidad al ser peticiones y justificaciones de diferentes tipos de subvención y de acciones que deben ejecutar los entes locales contratantes y, por este motivo, es conveniente acercar las prestaciones a ofrecer a los entes locales y, de forma complementaria, para facilitar el acceso y participación de las PYME.

5. Grupos que definen las unidades de licitación

Se dividirán por grupos según el servicio a prestar y lote nacional o lotes territoriales en base a la división administrativa provincial en Catalunya.

Mapeo:

Grupo de lotes de servicio de detección de posibles líneas de ayuda

Lote 01. Servicio de detección de posibles líneas de ayuda estatales o nacionales y europeas con autoridad de gestión estatal o nacional

Lote 02. Servicio de detección de fondos europeos

Servicios de tramitación:

Grupo de lotes de servicio de tramitación de ayudas con fondos no europeos para entidades locales o entes dependientes

Lote 03. Servicio de tramitación de ayudas con fondos no europeos, demarcación de Barcelona

Lote 04. Servicio de tramitación de ayudas con fondos no europeos, demarcación de Girona

Lote 05. Servicio de tramitación de ayudas con fondos no europeos, demarcación de Lleida

Lote 06. Servicio de tramitación de ayudas con fondos no europeos, demarcación de Tarragona

Grupo de lotes de servicio de tramitación de ayudas con fondos europeos con autoridad de gestión del Estado o la Generalitat de Catalunya o entes locales

Expediente de contratación núm. 07/07/2021

Acuerdo marco de servicios de consultoría para la preparación y tramitación de subvenciones con destino a las entidades locales de Catalunya

Lote 07. Servicio de tramitación de ayudas con fondos europeos con autoridad de gestión del Estado o la Generalitat de Catalunya o entes locales, demarcación de Barcelona

Lote 08. Servicio de tramitación de ayudas con fondos europeos con autoridad de gestión del Estado o la Generalitat de Catalunya o entes locales, demarcación de Girona

Lote 09. Servicio de tramitación de ayudas con fondos europeos con autoridad de gestión del Estado o la Generalitat de Catalunya o entes locales, demarcación de Lleida

Lote 10. Servicio de tramitación de ayudas con fondos europeos con autoridad de gestión del Estado o la Generalitat de Catalunya o entes locales, demarcación de Tarragona

Grupo de lotes de servicio de tramitación de ayudas con fondos competitivos europeos

Lote 11. Servicio de tramitación de ayudas con fondos competitivos europeos, demarcación de Barcelona

Lote 12. Servicio de tramitación de ayudas con fondos competitivos europeos, demarcación de Girona

Lote 13. Servicio de tramitación de ayudas con fondos competitivos europeos, demarcación de Lleida

Lote 14. Servicio de tramitación de ayudas con fondos competitivos europeos, demarcación de Tarragona

Servicios de asesoramiento y justificación:

Grupo de lotes de servicios de asesoramiento y justificación de ayudas con fondos no europeos para entidades locales o entes dependientes

Lote 15. Servicios de asesoramiento y justificación de ayudas con fondos no europeos para entidades locales o entes dependientes, demarcación de Barcelona

Lote 16. Servicios de asesoramiento y justificación de ayudas con fondos no europeos para entidades locales o entes dependientes, demarcación de Girona

Lote 17. Servicios de asesoramiento y justificación de ayudas con fondos no europeos para entidades locales o entes dependientes, demarcación de Lleida

Lote 18. Servicios de asesoramiento y justificación de ayudas con fondos no europeos para entidades locales o entes dependientes, demarcación de Tarragona

Grupo de lotes de servicios de asesoramiento y justificación de ayudas con fondos europeos con autoridad de gestión del Estado o la Generalitat de Catalunya

Lote 19. Servicios de asesoramiento y justificación de ayudas con fondos europeos con autoridad de gestión del Estado o la Generalitat de Catalunya, demarcación de Barcelona

Lote 20. Servicios de asesoramiento y justificación de ayudas con fondos europeos con autoridad de gestión del Estado o la Generalitat de Catalunya, demarcación de Girona

Lote 21. Servicios de asesoramiento y justificación de ayudas con fondos europeos con autoridad de gestión del Estado o la Generalitat de Catalunya, demarcación de Lleida

Lote 22. Servicios de asesoramiento y justificación de ayudas con fondos europeos con autoridad de gestión del Estado o la Generalitat de Catalunya, demarcación de Tarragona

Grupo de lotes de servicios de asesoramiento en la gestión y justificación de fondos competitivos europeos

Lote 23. Servicios de asesoramiento en la gestión y justificación de fondos competitivos europeos, demarcación de Barcelona

Lote 24. Servicios de asesoramiento en la gestión y justificación de fondos competitivos europeos, demarcación de Girona

Expediente de contratación núm. 07/07/2021

Acuerdo marco de servicios de consultoría para la preparación y tramitación de subvenciones con destino a las entidades locales de Catalunya

Lote 25. Servicios de asesoramiento en la gestión y justificación de fondos competitivos europeos, demarcación de Lleida

Lote 26. Servicios de asesoramiento en la gestión y justificación de fondos competitivos europeos, demarcación de Tarragona

Servicios para la elaboración del plan de medidas antifraude:

Lote 27. Servicio para la elaboración del plan de medidas antifraude

6. Definición de los servicios y prestaciones

MAPAJE

Grupo de lotes de Servicio de detección de posibles líneas de ayuda (lotes ámbito Catalunya)

Lotes 01 y 02

Este servicio tiene la finalidad de generar un documento que refleje las posibles líneas de ayuda a corto y medio plazo para los proyectos en ejecución o cartera de las entidades locales. Las características de este servicio son:

- Plazo de ejecución: máximo 3 meses
- Metodología:
 - ✓ Realización de reuniones con la entidad local (mínimo 75% telemáticas). De forma previa, la entidad local debe entregar el plan de mandato, planes estratégicos y locales para una adecuada aproximación a la captación de fondos.
 - ✓ Realización de 1-3 reuniones generales (a determinar entre el ente local y el adjudicatario según las necesidades):
 - Una primera de inicio con el equipo político
 - Una de inicio con los jefes de servicio de las diferentes áreas (se puede realizar conjuntamente con la del equipo político, en su caso).
 - Una reunión de presentación del documento ya realizado.
 - ✓ Realización de reuniones con las áreas de la entidad, con la finalidad de detectar proyectos que no constan en los documentos, o proyectos incipientes o en borrador. El número de reuniones se establece según la dimensión de la entidad.

El documento, alineado con la estrategia local, debe integrar las posibles convocatorias a las que puede concurrir la entidad en función de la información recogida por los próximos 3 años a partir del encargo, donde se propongan las diferentes líneas y convocatorias en función del lote al que se ha suscrito la entidad.

Lote 01. Servicio de detección de posibles líneas de ayuda estatales o nacionales y europeas con autoridad de gestión estatal o nacional

Convocatorias previstas y con un calendario y presupuesto establecido.

Expediente de contratación núm. 07/07/2021

Acuerdo marco de servicios de consultoría para la preparación y tramitación de subvenciones con destino a las entidades locales de Catalunya

Se diferenciará entre programas para administraciones locales, del Estado o la Generalitat previstas con fondos no europeos y con fondos europeos de gestión descentralizada (Fondo Estructurales y de Inversión Europeos y Fondo Next Generation). No se incluirán convocatorias directas de la Unión Europea o autoridad de gestión mixta (ejemplo: PUOSC, Planes de Fomento del Turismo, 1'5% cultural, ayudas de las Diputaciones, etc.).

Líneas previstas en los documentos marco de las ayudas (programas marco, programas anuales) pero aún sin calendario definido y, por tanto, pendientes y sujetas a las características finales de las mismas.

Clasificación por complejidad de proyecto

Atendiendo a que la detección de ayudas puede ser de diferente complejidad en función del tipo de entidad a la que va dirigida, se propone la clasificación de los trabajos según ésta. En base a esto, se definen una dedicación en horas aproximadas según el tamaño del ente destinatario del servicio de detección de ayudas:

Tipo entidad local	Nombre sesiones	Previsión horas Entrevistas, reuniones, presentaciones	Previsión horas Análisis información y generación del documento	Previsión horas Totales
Municipios hasta 5000 habitantes	Hasta 3	8	12	20
Municipios entre 5001 y 20.000 habitantes	Hasta 4	12	24	36
Municipios entre 20.001 y 50.000 habitantes	Hasta 6	18	32	50
Consejos Comarcales	Hasta 6	20	34	54

Perfil profesional mínimo

- **Formación:** La persona responsable de la ejecución del contrato deberá contar, como mínimo, con un grado universitario, licenciatura o diplomatura.
- **Idiomas:** Al menos una de las personas del equipo del personal técnico asignado al proyecto, tendrá que tener un dominio del catalán de nivel B2.
- **Experiencia:** Al menos una de las personas del equipo del personal técnico asignado al proyecto, deberá tener un mínimo de 3 años de experiencia en el objeto del lote o en tareas similares en el ámbito de investigación de subvenciones para entes locales.

Lote 02. Servicio de detección de fondos europeos

Convocatorias previstas y con un calendario y presupuesto establecido.

Integra el vaciado y análisis de programas y convocatorias europeas y Fondos europeos de gestión descentralizada (Fondo Estructurales y de Inversión Europeos y Fondo Next Generation).

Líneas previstas en los documentos marco de las ayudas (programas marco, programas anuales) pero sin calendario definido todavía y, por tanto, pendientes y sujetas a las características finales de las mismas.

Expediente de contratación núm. 07/07/2021

Acuerdo marco de servicios de consultoría para la preparación y tramitación de subvenciones con destino a las entidades locales de Catalunya

Clasificación por complejidad de proyecto

Atendiendo a que la detección de ayudas puede ser de diferente complejidad en función del tipo de entidad a la que va dirigida, se propone la clasificación de los trabajos según ésta. En base a esto, se definen una dedicación en horas aproximadas según el tamaño del ente destinatario del servicio de detección de ayudas:

Tipo entidad local	Nombre sesiones	Previsión horas Entrevistas, reuniones, presentaciones	Previsión horas Análisis información y generación del documento	Previsión horas Totales
Municipios hasta 5000 habitantes	Hasta 4	12	18	30
Municipios entre 5001 y 20.000 habitantes	Hasta 8	16	34	50
Municipios entre 20.001 y 50.000 habitantes	Hasta 10	20	50	70
Municipios entre 50.001 y 200.000 habitantes	Hasta 12	25	100	125
Consejos Comarcales	Hasta 10	20	50	70
Área de una Diputación	Hasta 12	25	100	125

Perfil profesional

- **Formación:** La persona responsable de la ejecución del contrato deberá contar, como mínimo, con un grado universitario, licenciatura o diplomatura
- **Idiomas:** Al menos una de las personas del equipo del personal técnico asignado al proyecto, tendrá que tener un dominio del catalán a nivel B2 e inglés B2.
- **Experiencia:** Al menos una de las personas del equipo del personal técnico asignado al proyecto, deberá tener un mínimo de 3 años de experiencia en el objeto del lote o en tareas similares en el ámbito de investigación de subvenciones para entes locales.

SERVICIOS DE TRAMITACIÓN

Grupo de lotes de servicio de tramitación de ayudas con fondos no europeos para entidades locales o entes dependientes

Lotes del 03 al 06

Este servicio tiene por finalidad el apoyo a las entidades locales para el trámite de solicitud de ayudas que no provienen de fondos europeos, sino que emanan de los presupuestos del Estado español o entes dependientes, o de la Generalitat de Catalunya y entes dependientes, o entidades locales supramunicipales o entes dependientes.

Fases del servicio: se distinguen 3 fases o etapas en la solicitud de las ayudas.

- Periodo de solicitud.
- Periodo entre solicitud y resolución definitiva. Incluye los trámites de respuesta a los requerimientos y o presentación de alegaciones a la resolución provisional, en su caso.

Expediente de contratación núm. 07/07/2021

Acuerdo marco de servicios de consultoría para la preparación y tramitación de subvenciones con destino a las entidades locales de Catalunya

- Periodo de aceptación de la subvención. Incluye los trámites y documentación a generar para la aceptación de la misma. El encargo finaliza con este último trámite.

Periodo de solicitud

Los servicios a prestar en el marco de este contrato, serán:

- Asesoramiento a la entidad local para la definición del proyecto a presentar, esto incluye:
 - o La resolución de dudas, consultas, etc.
 - o El apoyo a la entidad en la toma de decisiones sobre las actuaciones a presentar, según su encaje en las líneas de la ayuda y lo definido en sus bases y convocatoria.
 - o El apoyo a la definición de las actuaciones, esto significa asesoramiento sobre la definición de los diferentes proyectos técnicos (al nivel que corresponda):
 - o Asesoramiento para la elaboración de proyectos en redacción o pendientes de redactar.
 - o Análisis de los proyectos existentes, y en su caso, las pautas para la reformulación de los mismos para su encaje en la convocatoria.
 - o Coordinación con los servicios técnicos de la entidad local.
- La generación de los modelos de documentación administrativa a presentar con la solicitud de ayuda.
- La redacción de la memoria o formularios a presentar con la solicitud de ayuda.
- El apoyo a la generación de los contenidos de las plataformas digitales establecidas para la presentación de las ayudas, así como el asesoramiento en la creación de los proyectos, actuaciones y presentación formal.

Periodo entre solicitud y resolución definitiva

En esta fase del servicio, que puede alargarse varios meses, la empresa seleccionada deberá apoyar los posibles trámites que se deriven de la solicitud. Éstos pueden ser:

- Requerimiento previo de documentación. Es decir, la subsanación de documentación, documentación adicional, o aclaraciones que sea necesario presentar a requerimiento de la administración convocante de la ayuda. El soporte debe ir en la línea de completar aquellos aspectos que afecten a los servicios de la solicitud:
 - o Preparar un escrito de respuesta al requerimiento y coordinar la respuesta del mismo.
 - o Rehacer, enmendar o generar nuevo modelado administrativo
 - o Asesorar a la entidad local en todos los aspectos necesarios para la respuesta del requerimiento.
 - o Adaptar, en su caso, las memorias técnicas y formularios de presentación.
 - o Soporte los cambios a realizar en la plataforma electrónica de presentación.
- Trámites a realizar en la resolución provisional. Éstos pueden ser básicamente de dos índolas:
 - o Presentación de alegaciones. En caso de que no se haya seleccionado total o parcialmente el proyecto, o sea necesario para mejorar la puntuación del mismo.
 - Coordinación de la presentación de alegaciones.
 - Generación del escrito de alegaciones.
 - o Adaptación de documentos de la solicitud a la resolución provisional, en caso de que se reclame.

Periodo de resolución definitiva

Expediente de contratación núm. 07/07/2021

Acuerdo marco de servicios de consultoría para la preparación y tramitación de subvenciones con destino a las entidades locales de Catalunya

En caso de que en la resolución definitiva no seleccionara el proyecto, el servicio se daría por finalizado. En caso de selección total o parcial, la empresa seleccionada realizará los siguientes servicios, si se exigen para la aceptación:

- La coordinación con los servicios técnicos de la entidad local para los trámites que sea necesario llevar a cabo.
- La adaptación de los modelos de documentación administrativa a presentar con la solicitud de la ayuda, y la generación de los modelos de aceptación de ésta.
- La adaptación de la memoria o memorias técnicas o formularios presentados con la solicitud de ayuda.
- La adaptación de la plataforma digital del ente local, en su caso.
- El soporte a las áreas técnicas para la adaptación de los documentos técnicos de la solicitud.

El servicio finalizará con la aceptación formal de la subvención por parte de la entidad.

Clasificación por complejidad de proyecto

Atendiendo a que las ayudas a tramitar pueden ser de muy diferente complejidad, se propone la clasificación de los trabajos según ésta. En base a esto, se definen una dedicación en horas aproximadas según fase del trámite y complejidad de tramitación de la solicitud:

	Muy simples	Simples			Complejos		
Dedicación estimada	Fijo	Mínimo	Máximo	Media	Mínimo	Máximo	Media
Hasta presentación solicitud	18	19	40	29,5	41	80	60,5
Periodo requerimientos / Alegaciones	2	2	4	3	4	25	14,5
Aceptación subvención	0	0	1	0,5	2	25	13,5
Total	20	21	45	33	47	130	88,5

Para determinar la complejidad del servicio de tramitación se tendrán en cuenta los siguientes baremos:

Concepto	Muy simples	Simples	Complejos
Presupuesto subvencionable (sin IVA)	<300.000 €	Más de 0,9 y menos de 1 millón €	Entre 1 y 4 M€
Número de actuaciones / contratos	Menos de 5	Entre 5 y 10	Más de 11
Media horas dedicación	20	33	88,5

Por ejemplo, si un trámite es muy simple, simple, o complejo, se determinará por la condición de que esté en la columna de más a la derecha. Es decir, si por ejemplo una subvención se prevé que tenga

Expediente de contratación núm. 07/07/2021

Acuerdo marco de servicios de consultoría para la preparación y tramitación de subvenciones con destino a las entidades locales de Catalunya

un coste subvencionable de menos de 299.999 euros, pero prevé un número de contratos entre 5 y 10, se considerará simple. Si previera más de 11 actuaciones sería considerada compleja.

Perfil profesional mínimo

- **Formación:** La persona responsable de la ejecución del contrato deberá contar, como mínimo, con un grado universitario, licenciatura o diplomatura.
- **Idiomas:** Al menos una de las personas del equipo del personal técnico asignado al proyecto, tendrá que tener un dominio del catalán de nivel B2.
- **Experiencia:** Al menos una de las personas del equipo del personal técnico asignado al proyecto, tendrá que tener un mínimo de 3 años de experiencia en el objeto del lote o en tareas similares de tramitación de subvenciones.

Grupo de lotes de servicio de tramitación de ayudas con fondos europeos con autoridad de gestión del Estado o la Generalitat de Catalunya o entes locales

Del lote 07 al 10

Este servicio tiene por finalidad el apoyo a las entidades locales para el trámite de solicitud de ayudas con fondos europeos para el desarrollo regional a los que pueden concurrir los entes locales, y donde la autoridad de gestión y los entes convocantes son Ministerios o entes dependientes del Estado español, o Departamentos o entes dependientes de la Generalitat de Catalunya, u otras entidades locales que puedan actuar como autoridades de gestión.

Se enmarcan por tanto en este lote, por ejemplo, las diferentes ayudas de los Fondos Europeos y de Inversión (FEIE) destinadas a entidades locales o fondos que provienen del Plan de Recuperación Transformación y Resiliencia (Next Generation).

Etapas en el ciclo de solicitud de ayudas

Se distinguen 3 fases o etapas en la solicitud de la subvención de cofinanciación:

- Periodo de solicitud.
- Periodo entre solicitud y resolución definitiva. Incluye los trámites de respuesta a los requerimientos y o presentación de alegaciones a la resolución provisional, en su caso.
- Periodo de aceptación de la subvención. Incluye los trámites y documentación a generar para la aceptación de la misma. El encargo finaliza con este último trámite.

Periodo de solicitud

Se inicia con el encargo formal. Los servicios a prestar por las empresas objeto de selección de cada lote territorial, serán:

- Asesoramiento a la entidad local – y socios en proyectos con partenariatio – para la definición de la solicitud a presentar, esto incluye:
 - La resolución de dudas, consultas, etc.
 - El apoyo a la entidad en la toma de decisiones sobre las actuaciones a presentar, según su encaje en las líneas de la ayuda y lo definido en sus bases y convocatoria.
 - El apoyo a la definición de las actuaciones, esto significa asesoramiento sobre la definición de los diferentes proyectos técnicos (al nivel que corresponda y del ámbito que sean).

Expediente de contratación núm. 07/07/2021

Acuerdo marco de servicios de consultoría para la preparación y tramitación de subvenciones con destino a las entidades locales de Catalunya

- Asesoramiento para la elaboración de proyectos en redacción o pendientes de redactar. No tendrá carácter técnico del contenido de los mismos, sino específicamente en lo que afecte a los mismos en su formato, importe subvencionable, o criterios de valoración de la convocatoria.
- Análisis de los proyectos existentes, y en su caso, las pautas para la reformulación de los mismos para su encaje en la convocatoria, en los términos del anterior párrafo.
- Coordinación con los servicios técnicos de la entidad local y los posibles socios en caso de proyectos con patrocinio.
- La generación de los modelos de documentación administrativa a presentar con la solicitud de ayuda.
- La redacción de la memoria o memorias técnicas o formularios a presentar con la solicitud de ayuda.
- El apoyo a la generación de los contenidos de las plataformas digitales establecidas para la presentación de las ayudas, así como el asesoramiento en la creación de los proyectos, actuaciones y presentación formal.

Periodo entre solicitud y resolución definitiva

En esta fase del servicio, que puede alargarse varios meses, la empresa seleccionada deberá apoyar los posibles trámites que se deriven de la solicitud. Éstos pueden ser:

- Requerimiento previo de documentación. Es decir, la subsanación de documentación, documentación adicional, o aclaraciones que sea necesario presentar a requerimiento de la administración convocante de la ayuda. El soporte debe ir en la línea de completar aquellos aspectos que afecten a los servicios de la solicitud:
 - Coordinar la respuesta al requerimiento, marcando calendario y acciones de los diferentes departamentos y entidades socias.
 - Preparar un escrito de respuesta al requerimiento y coordinar la respuesta del mismo.
 - Rehacer, enmendar o generar nuevo modelado administrativo.
 - Asesorar a la entidad local en todos los aspectos necesarios para la respuesta del requerimiento.
 - Adaptar, enmendar, corregir o generar en su caso, las memorias técnicas y formularios de presentación.
 - Soporte los cambios a realizar en la plataforma electrónica de presentación.
- Trámites a realizar en la resolución provisional. Éstos pueden ser básicamente de dos índoles:
 - Presentación de alegaciones. En caso de que no se haya seleccionado total o parcialmente el proyecto, o sea necesario para mejorar la puntuación o subvencionabilidad del mismo.
 - Coordinación de la presentación de alegaciones, marcando calendario y acciones de los diferentes departamentos de la entidad contratante y entidades socias (en proyectos con patrocinio).
 - Generación del escrito de alegaciones.
- Adaptación de documentos de la solicitud a la resolución provisional, en caso de que se reclame.

Periodo de resolución definitiva

Expediente de contratación núm. 07/07/2021

Acuerdo marco de servicios de consultoría para la preparación y tramitación de subvenciones con destino a las entidades locales de Catalunya

En caso de que en la resolución definitiva no seleccionara el proyecto, el servicio se daría por finalizado.

En caso de selección total o parcial, la empresa seleccionada realizará los siguientes servicios, en su caso:

- Coordinación con los servicios técnicos de la entidad local para los trámites que sea necesario llevar a cabo.
- La adaptación de los modelos de documentación administrativa a presentar con la solicitud de la ayuda, y la generación de los modelos de aceptación de ésta.
- La adaptación de la memoria o memorias técnicas o formularios presentados con la solicitud de ayuda.
- La adaptación de la plataforma digital.
- El soporte a las áreas técnicas para la adaptación de los documentos técnicos de la solicitud.

El servicio finalizará con la aceptación formal de la subvención por parte de la entidad.

Clasificación por complejidad de proyecto

Atendiendo a que las ayudas a tramitar pueden ser de mucha diferente complejidad, se propone la clasificación de los trabajos según ésta. En base a esto se definen una dedicación en horas según fase del trámite y complejidad:

Determinación horas dedicación	Muy simples			Simples			Complejos			Muy Complejos		
	Min	Max	Media	Min	Max	Media	Min	Max	Media	Min	Max	Media
Dedicación estimada hasta presentación	30	50	40	51	100	75,5	101	150	125,5	151	250	200,5
Dedicada estimada período requerimientos / Alegaciones	6	8	7	15	30	22,5	25	50	37,5	30	60	45
Dedicación estimada aceptación subvención	4	6	5	12	22	17	15	25	20	20	30	25
Total	40	64	52	78	152	115	141	225	183	201	340	270,5

Para determinar la complejidad del servicio de tramitación se tendrán en cuenta los siguientes baremos:

Concepto	Muy simples	Simples	Complejos	Muy complejos
----------	-------------	---------	-----------	---------------

Expediente de contratación núm. 07/07/2021

Acuerdo marco de servicios de consultoría para la preparación y tramitación de subvenciones con destino a las entidades locales de Catalunya

Presupuesto subvencionable (sin IVA)	Entre 0,1 y 0,5M€	Entre 0,5 y 2,5M€	Entre 2,5 y 5M€	Entre 5 y 10 M€
Número de actuaciones / contratos	Máximo 5	Más de 5	Más de 5	Más de 5
Número de socios beneficiarios	1	1	1 o más	1 o más
Media de horas de dedicación	52	115	183	270,5

Si un trámite es muy simple, simple, complejo, o muy complejo, se determinará por la condición de que esté en la columna de más a la derecha.

Por ejemplo, una subvención se prevé que tenga un coste subvencionable de menos de 0,5 millones de euros, pero prevé un número de contratos superior a 5, pasaría a ser considerado simple, o si fuera un proyecto de partenariado pasaría a ser considerado complejo. En el resto de casos sólo se determinará por el valor del presupuesto subvencionable. En caso de más de una solicitud para un mismo ente, o de un proyecto con partenariado, se considerará la suma de todos los presupuestos elegibles de los distintos proyectos y socios.

Perfil profesional mínimo

- **Formación:** La persona responsable de la ejecución del contrato deberá contar, como mínimo, con un grado universitario, licenciatura o diplomatura.
- **Idiomas:** Al menos una de las personas del equipo del personal técnico asignado al proyecto, tendrá que tener un dominio del catalán de nivel B2.
- **Experiencia:** Al menos una de las personas del equipo del personal técnico asignado al proyecto, tendrá que tener un mínimo de 3 años de experiencia en el objeto del lote o en tareas similares de tramitación de subvenciones.

Grupo de lotes de servicio de tramitación de ayudas con fondos competitivos europeos

Del lote 11 al 14

Este servicio tiene por finalidad el soporte a las entidades locales para el trámite de solicitud de ayudas con fondos competitivos europeos (programas europeos de gestión centralizada) y donde la autoridad de gestión es habitualmente la Comisión Europea.

Se enmarcan en este lote la tramitación de ayudas en las convocatorias con fondos competitivos provenientes de la Unión Europea (ERASMUS, LIFE, EUROPA CREATIVA, HORIZONTE EUROPA, CIUDADANÍA, EQUIDAD, DERECHOS Y VALORES, JUSTICIA, etc.), excepto los Fondos Estructurales y de Inversión y Fondo Next Generation. También incluye la tramitación de ayudas en las convocatorias que provienen del objetivo de Cooperación Territorial Europea (INTERREG).

Se distingue si el encargo se produce para liderar un proyecto europeo o para ser socio.

En caso de liderar un proyecto europeo

Etapas en la solicitud:

Expediente de contratación núm. 07/07/2021

Acuerdo marco de servicios de consultoría para la preparación y tramitación de subvenciones con destino a las entidades locales de Catalunya

Se distinguen 3 etapas en la solicitud de las ayudas:

- Periodo de solicitud. Incluye, en su caso, la doble solicitud si ésta se produce en dos fases.
- Periodo entre solicitud y resolución definitiva. Incluye los trámites de respuesta a los requerimientos y/o presentación de alegaciones en la resolución provisional, en su caso.
- Periodo de aceptación de la subvención. Incluye los trámites para la aceptación de la misma que finalizan con la firma de convenio (“grant agree-ment”), con la adecuación presupuestaria, redefinición de paquetes de trabajo, en su caso.

Periodo de solicitud

Se inicia con el encargo formal. Los servicios a prestar por las empresas objeto de selección de cada lote territorial, serán:

- Asesoramiento a la entidad local en el diseño y preparación integral de la solicitud de propuesta a presentar:
 - o La resolución de dudas y asesoramiento legal en el marco de financiación europea.
 - o Estudio de los factores clave de la convocatoria de ayuda seleccionada (solicitud, guía del aplicante, documentos europeos de referencia (policy papers) y soporte en la toma de decisiones).
 - o Análisis y adaptación de la idea de proyecto a la convocatoria. Alineación de la propuesta de proyecto con problemática y retos, objetivos estratégicos, destinatarios, acciones, impacto y dimensión europea que se solicita.
 - o Establecimiento del marco lógico de intervención.
 - o Definición de las necesidades del consorcio y soporte en la búsqueda de socios, si fuera necesario. Acompañamiento en la definición de roles y responsabilidades.
 - o Apoyo a la planificación del proyecto. Asesoramiento sobre la definición de los distintos paquetes de trabajo y en paquetes de inversión, objetivos, resultados y presupuesto.
 - o Elaboración de plan y cronograma de trabajo para la presentación de la propuesta de proyecto en plazo.
- Preparación y redacción, en su caso, de los documentos técnicos, económicos y administrativos que configuran el proyecto que cumplan los requerimientos descritos en la convocatoria escogida de forma coordinada con los servicios técnicos de la entidad solicitante y los socios.
- Homogeneización de documentación aportada por el jefe de fila y socios.
- Acompañamiento y asistencia al jefe de fila en la presentación del proyecto ante las instituciones correspondientes, en su caso.
- Redacción de los documentos en la lengua solicitada en la convocatoria.
- Entrega de toda la documentación generada en soporte papel e informático.

Periodo entre solicitud y resolución definitiva

En esta fase del servicio, la empresa seleccionada:

- Hará seguimiento del avance y estado de evaluación de la propuesta presentada.
- Se encargará de subsanar incidencias del proyecto presentado.
- Elaborará los informes para la resolución de posibles alegaciones en la resolución de la institución convocante a petición del jefe de fila.

Periodo de resolución definitiva

Expediente de contratación núm. 07/07/2021

Acuerdo marco de servicios de consultoría para la preparación y tramitación de subvenciones con destino a las entidades locales de Catalunya

En caso de que en la resolución definitiva no se seleccionara el proyecto, el servicio se daría por finalizado.

En caso de selección total o parcial, la empresa seleccionada realizará los siguientes servicios:

- Coordinación con los servicios técnicos de la entidad local para los trámites que deban llevarse a cabo hasta la firma del “grant agreement” con la institución convocante.

El servicio finalizará con la aceptación formal de la entidad.

Clasificación por complejidad de proyecto

Atendiendo a que las ayudas a tramitar pueden ser de mucha diferente complejidad, se propone la clasificación de los trabajos según ésta. En base a esto se definen una dedicación en horas según fase del trámite y complejidad:

Determinación horas dedicación	Muy simples			Simples			Complejos			Muy Complejos		
	Min	Max	Media	Min	Max	Media	Min	Max	Media	Min	Max	Media
Dedicación estimada hasta presentación	30	50	40	51	100	75,5	101	150	125,5	151	250	200,5
Dedicada estimada período requerimientos / Alegaciones	6	8	7	15	30	22,5	25	50	37,5	30	60	45
Dedicación estimada aceptación subvención	4	6	5	12	22	17	15	25	20	20	30	25
Total	40	64	52	78	152	115	141	225	183	201	340	270,5

Para determinar la complejidad del servicio de tramitación se tendrán en cuenta los siguientes baremos:

En caso de liderazgo del consorcio (partenariado europeo) – por solicitud				
Concepto	Muy simples	Simples	Complejos	Muy complejos
Presupuesto subvencionable solicitado conjunto del partenariado (sin IVA)	Entre 0,1 y 0,25M€	Entre 0,25 y 0,5M€	Entre 0,5 y 1M€	Entre 1 y 5 M€
Número de fases en la solicitud	1	1	2	2

Expediente de contratación núm. 07/07/2021

Acuerdo marco de servicios de consultoría para la preparación y tramitación de subvenciones con destino a las entidades locales de Catalunya

Número de socios beneficiarios	3 o menos socios	Entre 4 o 5 socios	5 o más	5 o más
--------------------------------	------------------	--------------------	---------	---------

Si un trámite es muy simple, simple, complejo, o muy complejo, se determinará por la condición de que esté en la columna de más a la derecha.

Por ejemplo, una subvención se prevé que tenga un coste subvencionable de menos de 0,5 millones de euros, pero contempla 6 socios, pasará a ser considerado como complejo. En el resto de casos sólo se determinará por el valor del presupuesto subvencionable. En caso de más de una solicitud para un mismo ente, o de un proyecto con partenariado, se considerará la suma de todos los presupuestos elegibles.

En caso de participación como socio de un proyecto europeo

Etapas en la solicitud

Se distinguen 3 fases o etapas en la solicitud de las ayudas:

- Periodo de solicitud. Incluye, en su caso, la doble solicitud si ésta se produce en dos etapas.
- Periodo entre solicitud y resolución definitiva. Incluye los trámites de respuesta a los requerimientos y/o presentación de alegaciones en la resolución provisional, en su caso.
- Periodo de aceptación de la subvención. Incluye los trámites para la aceptación de la misma que finalizan con la firma de convenio (“grant agreement”), con la adecuación presupuestaria, redefinición paquetes de trabajo, en su caso.

Periodo de solicitud

Se inicia con el encargo formal. Los servicios a prestar por las empresas objeto de selección de cada lote territorial, serán:

- Asesoramiento a la entidad local en:
 - o La resolución de dudas y asesoramiento en el marco de derechos y obligaciones derivadas de la participación en un proyecto europeo como socio.
 - o Estudio de los factores clave de la convocatoria donde se invita a participar y apoyo en la toma de decisiones.
 - o Establecimiento del marco lógico de intervención.
 - o Acompañamiento en la definición de roles y responsabilidades a asumir.
 - o Asesoramiento sobre la definición de los diferentes paquetes de trabajo y en paquetes de inversión, objetivos, resultados y presupuesto en los que se invita a participar.
 - o Coordinación con el jefe de fila del proyecto.
- Redacción de los apartados de la memoria técnica de la propuesta (solicitud) siguiendo los criterios de elegibilidad de la convocatoria y acuerdos adoptados en el marco del consorcio.
- Preparación de la documentación administrativa y económica solicitada por el jefe de fila.
- Redacción de los documentos en la lengua solicitada por el jefe de fila.
- Entrega de toda la documentación generada en soporte papel e informático.

Periodo entre solicitud y resolución definitiva

En esta fase del servicio, la empresa seleccionada:

Expediente de contratación núm. 07/07/2021

Acuerdo marco de servicios de consultoría para la preparación y tramitación de subvenciones con destino a las entidades locales de Catalunya

- Hará seguimiento del avance y estado de evaluación de la propuesta presentada. Contacto estrecho con la cabeza de fila.
- Se encargará de la subsanación de incidencias del proyecto presentado a petición del jefe de fila.
- Elaborará los informes para la resolución de posibles alegaciones a la resolución de la institución convocante a petición del jefe de fila.

Periodo de resolución definitiva

En caso de que en la resolución definitiva no se seleccionara el proyecto, el servicio se daría por finalizado.

En caso de selección total o parcial, la empresa seleccionada realizará los siguientes servicios:

- Coordinación con el jefe de fila para los trámites que haya que llevar a cabo hasta la firma del gran agreement con la institución convocante.

El servicio finalizará con la aceptación formal de la entidad.

Clasificación por complejidad de proyecto

Atendiendo a que las ayudas a tramitar pueden ser de mucha diferente complejidad, se propone la clasificación de los trabajos según ésta. En base a esto se definen una dedicación en horas según fase del trámite y complejidad:

Determinación horas dedicación	Muy simples			Simples			Complejos			Muy Complejos		
	Min	Max	Media	Min	Max	Media	Min	Max	Media	Min	Max	Media
Dedicación estimada hasta presentación	10	20	15	21	30	25,5	31	45	38	46	100	73
Dedicada estimada período requerimientos / Alegaciones	6	8	7	6	8	7	6	10	8	6	12	9
Dedicación estimada aceptación subvención	4	6	5	4	6	5	4	8	6	4	12	8
Total	20	34	27	31	44	37,5	41	63	52	56	124	90

Para determinar la complejidad del servicio de tramitación se tendrán en cuenta los siguientes baremos:

Expediente de contratación núm. 07/07/2021

Acuerdo marco de servicios de consultoría para la preparación y tramitación de subvenciones con destino a las entidades locales de Catalunya

En caso de participación sin liderazgo en el consorcio (partenariado europeo) – por solicitud				
Concepto	Muy simples	Simples	Complejos	Muy complejos
Presupuesto subvencionable solicitado conjunto del partenariado (sin IVA)	Entre 0,01 y 0,1M€	Entre 0,1 y 0,2M€	Entre 0,2 y 0,3M€	Entre 0,3 y 1M€
Número de fases en la solicitud	1	1	2	2
Media horas dedicación	27	37,5	52	90

Si un trámite es muy simple, simple, complejo, o muy complejo, se determinará por la condición de que esté en la columna de más a la derecha. Sino se determinará por el valor del presupuesto subvencionable. En caso de más de una solicitud para un mismo ente, se considerará la suma de todos los presupuestos elegibles de las distintas operaciones.

Perfil profesional mínimo

- **Formación:** La persona responsable de la ejecución del contrato deberá contar, como mínimo, con un grado universitario, licenciatura o diplomatura.
- **Idiomas:** Al menos una de las personas del equipo del personal técnico asignado al proyecto, tendrá que tener un dominio del catalán de nivel B2 e inglés de nivel B2.
- **Experiencia:** Al menos una de las personas del equipo del personal técnico asignado al proyecto, tendrá que tener un mínimo de 3 años de experiencia en el objeto del lote o en tareas similares de tramitación de subvenciones europeas.

SERVICIOS DE ASESORAMIENTO Y JUSTIFICACIÓN

Grupo de lotes de servicios de asesoramiento y justificación de ayudas con fondos no europeos para entidades locales o entes dependientes

Del lote 15 al 18

Este servicio pretende apoyar a las entidades locales que han sido seleccionadas como beneficiarias de una ayuda proveniente del Gobierno del Estado, Generalitat de Catalunya, entes supramunicipales, o entes dependientes de todos ellos, para su ejecución y justificación.

Contenido del servicio a prestar

El servicio a prestar se divide en 3 acciones principales, siendo una de ellas el asesoramiento a la entidad, que se desglosa en diversas subacciones.

Acción 1 - Justificación de gasto

Consiste en la justificación del gasto del proyecto mediante las aplicaciones o plataformas habilitadas para este fin. La empresa tendrá que adaptarse al mecanismo y las exigencias de cada tipo de ayuda y bases de convocatoria, y tendrá que coordinarse con la entidad o entidades beneficiarias para habilitar mecanismos de transmisión de la información y documentación para justificar el gasto. En este aspecto, la entidad beneficiaria facilitará a la empresa seleccionada la información y

Expediente de contratación núm. 07/07/2021

Acuerdo marco de servicios de consultoría para la preparación y tramitación de subvenciones con destino a las entidades locales de Catalunya

documentación necesaria para la justificación de la ayuda, en el formato y medios que se establezcan de forma pactada al inicio del servicio.

Acción 2 - Respuesta a requerimientos y alegaciones en la justificación de gasto

Consiste en la respuesta a requerimientos adicionales de documentación, u otras solicitudes, que la administración convocante requiera a la entidad beneficiaria. La empresa seleccionada por el servicio deberá:

- Coordinar la respuesta al requerimiento o alegaciones, marcando calendario y acciones de los diferentes departamentos de la entidad y entidades socias.
- Preparar un escrito de respuesta al requerimiento o alegaciones y coordinar la respuesta del mismo. En estos escritos se tendrá que argumentar y defender los intereses de la entidad en la respuesta a los requerimientos o posibles alegaciones.
- Asesorar a la entidad local en todos los aspectos necesarios para la respuesta del requerimiento o alegaciones.

Acción 3 - Asesoramiento permanente a la entidad beneficiaria de la Ayuda

Esta acción implica otras subacciones:

- Asesorar a la entidad beneficiaria en la redacción de los documentos técnicos definitivos que deben permitir la ejecución del proyecto global, en todo aquello que pueda afectar al gasto elegible ya la subvención final. Es decir, apoyar la redacción de los proyectos de servicios, obra o suministro en aquellos aspectos que pueden afectar a la subvencionabilidad del gasto.
- Asesorar a la entidad en la afectación presupuestaria del proyecto:
 - Incorporación de los gastos e ingresos en el presupuesto de la entidad o entidades beneficiarias.
 - Asesoramiento en la ejecución presupuestaria del proyecto, y sus adaptaciones según las circunstancias y anualidades
 - Interlocución técnica con la administración gestora y convocante de la ayuda, por todo lo que pueda afectar al proyecto.
- Tramitación, en su caso, de las modificaciones del proyecto. Esto implica:
 - Generación del modelado necesario
 - Redacción de las memorias o informes necesarios
- Tramitación, en su caso, de las prórrogas del proyecto. Esto implica:
 - Generación del modelado necesario
 - Redacción de las memorias o informes necesarios
- Dar asesoramiento en materia de comunicación, en lo referente a la imagen corporativa y las obligaciones derivadas de la ayuda.
- Dar asesoramiento a la entidad beneficiaria en referencia a otras ayudas que puedan concurrir al proyecto.
- Dar asesoramiento a la redacción de los pliegos técnicos y pliegos administrativos en todo lo que pueda ser de afectación a la subvención. En este servicio habrá que dar las pautas a la entidad o entidades beneficiarias para el cumplimiento de la LCSP y cualquier otra normativa adicional que pueda afectar a la elegibilidad del proyecto, por lo que la empresa debe tener conocimientos y disponer de personal experto en materia de contratación.
- Asesorar a la entidad en el cumplimiento de los objetivos previstos por el proyecto, y la consecución de los indicadores asociados a los mismos.
- Asesorar en general sobre el cumplimiento de las bases de la convocatoria.
 - Generación del modelado necesario para la ejecución del proyecto.

Expediente de contratación núm. 07/07/2021

Acuerdo marco de servicios de consultoría para la preparación y tramitación de subvenciones con destino a las entidades locales de Catalunya

- Apoyo y asistencia a los órganos de gobernanza del proyecto.
- Asistencia a las auditorías, si las hubiere y procede.
- Velar por el cumplimiento de las políticas de igualdad de oportunidades y no discriminación.
- Por lo general, asesorar sobre cualquier cuestión que pueda tener impacto sobre la gestión de la subvención y su elegibilidad.

Clasificación de los proyectos según complejidad

Los proyectos pueden tener diferente complejidad según:

- Importe total subvencionable del proyecto, que puede ir de decenas de miles de euros a millones.
- Número de actuaciones o contratos previstos.

Esta complejidad tiene un impacto sobre la dedicación esperada, por lo que se ha elaborado un cuadro con las dedicaciones estimadas según la complejidad del proyecto:

	Muy simples	Simples			Complejos		
Dedicación estimada	Dedicación	Mínimo	Máximo	Media	Mínimo	Máximo	Media
Justificación de gasto	18	19	40	29,5	41	80	60,5
Respuesta requerimientos y alegaciones	2	1	4	2,5	4	8	6
Asesoramiento permanente	1	1	2	1,5	2	8	5
Total	21	21	46	33,5	47	96	71,5

Para determinar la complejidad del servicio de tramitación se tendrán en cuenta los siguientes baremos:

Concepto	Muy simples	Simples	Complejos
Presupuesto subvencionable otorgado (sin IVA)	<300.000 €	Más de 0,3 y menos de 1 M€	Más de 1 M€
Número de actuaciones / contratos	Menos de 5	Entre 5 y 10	Más de 11
Media horas dedicación	21	33,5	71,5

Si un trámite es muy simple, simple o complejo, se determinará por la condición que esté en la columna de más a la derecha, es decir, si por ejemplo una subvención tiene otorgada un coste subvencionable de 0,8 millones, pero tiene 15 actuaciones, pasa a ser compleja.

Duración del servicio

Se establecerá en cada servicio.

Expediente de contratación núm. 07/07/2021

Acuerdo marco de servicios de consultoría para la preparación y tramitación de subvenciones con destino a las entidades locales de Catalunya

Perfil profesional mínimo

- **Formación:** La persona responsable de la ejecución del contrato deberá contar, como mínimo, con un grado universitario, licenciatura o diplomatura.
- **Idiomas:** Al menos una de las personas del equipo del personal técnico asignado al proyecto, tendrá que tener un dominio del catalán de nivel B2.
- **Experiencia:** Al menos una de las personas del equipo del personal técnico asignado al proyecto, tendrá que tener un mínimo de 3 años de experiencia en el objeto del lote o en tareas similares de tramitación de subvenciones

Grupo de lotes de servicios de asesoramiento y justificación de ayudas con fondos europeos con autoridad de gestión del Estado o la Generalitat de Catalunya

Del lote 19 al 22

Este servicio tiene por finalidad el apoyo a las entidades locales para la ejecución de proyectos otorgados con ayudas provenientes de los Fondos Estructurales y de Inversión Europeos y Fondos Next Generation donde la autoridad de gestión y los entes convocantes son Ministerios o entes dependientes de el Estado español, o Departamentos o entes dependientes de la Generalitat de Catalunya, u otras entidades locales que puedan actuar como entes convocantes.

Se enmarcan, por tanto, en este lote, de forma específica, el apoyo a la ejecución de los Fondos Estructurales y de Inversión Europeos y los Fondos Next Generation.

Contenido del servicio a prestar

El servicio a prestar se divide en 3 acciones principales, siendo una de ellas el asesoramiento a la entidad, que se desglosa en diversas subacciones.

Acción 1 - Justificación de gasto

Consiste en la justificación del gasto del proyecto mediante las aplicaciones o plataformas habilitadas para este fin. La empresa deberá adaptarse al mecanismo y exigencias de cada tipo de ayuda y bases de convocatoria, y deberá coordinarse con la entidad o entidades beneficiarias para habilitar mecanismos de transmisión de la información y documentación para justificar el gasto.

En este aspecto, las entidades beneficiarias facilitarán a la empresa seleccionada la información y documentación necesaria para la justificación de la ayuda, en el formato y medios que se establezcan de forma pactada al inicio del servicio.

Acción 2 - Respuesta a requerimientos y alegaciones en la justificación de gasto

Consiste en la respuesta a requerimientos adicionales de documentación, u otras solicitudes, que la administración que gestiona la ayuda requiera a la entidad o entidades beneficiarias. La empresa seleccionada por el servicio deberá:

- Coordinar la respuesta al requerimiento o alegaciones, marcando calendario y acciones de los diferentes departamentos de la entidad y entidades socias.
- Preparar un escrito de respuesta al requerimiento o alegaciones y coordinar la respuesta del mismo. En estos escritos se tendrá que argumentar y defender los intereses de la entidad en la respuesta a los requerimientos o posibles alegaciones.

Expediente de contratación núm. 07/07/2021

Acuerdo marco de servicios de consultoría para la preparación y tramitación de subvenciones con destino a las entidades locales de Catalunya

- Asesorar a la entidad local en todos los aspectos necesarios para la respuesta del requerimiento o alegaciones.

Acción 3 - Asesoramiento permanente a la entidad o entidades beneficiarias de la Ayuda

Esta acción implica otras subvenciones:

- Asesorar a la entidad o entidades beneficiarias en la redacción de los documentos técnicos definitivos que deben permitir la ejecución del proyecto global, en todo aquello que pueda afectar al gasto elegible ya la subvención final. Es decir, apoyar la redacción de los proyectos de servicios, obra o suministro en aquellos aspectos que pueden afectar a la subvencionabilidad del gasto.
- Asesorar a la entidad en la afectación presupuestaria del proyecto:
 - Asesoramiento sobre mecanismos de contabilidad separada.
 - Incorporación de los gastos e ingresos en el presupuesto de la entidad o entidades beneficiarias.
 - Asesoramiento en la ejecución presupuestaria del proyecto, y sus adaptaciones según las circunstancias y anualidades.
 - Interlocución técnica con la administración gestora y convocante de la ayuda, por todo lo que pueda afectar al proyecto.
- Tramitación, en su caso, de las modificaciones del proyecto. Esto implica:
 - Generación del modelado necesario
 - Redacción de las memorias o informes necesarios
- Tramitación, en su caso, de las prórrogas del proyecto. Esto implica:
 - Generación del modelado necesario
 - Redacción de las memorias o informes necesarios
- Dar asesoramiento en materia de comunicación, en lo referente a la imagen corporativa y las obligaciones derivadas de la Ayuda.
- Dar asesoramiento a la entidad o entidades beneficiarias en referencia a otras ayudas que puedan concurrir al proyecto.
- Dar asesoramiento a la redacción de los pliegos técnicos y pliegos administrativos en todo lo que pueda ser de afectación a la subvención. En este servicio habrá que dar las pautas a la entidad o entidades beneficiarias para el cumplimiento de la LCSP y cualquier otra normativa adicional que pueda afectar a la elegibilidad del proyecto, por lo que la empresa debe tener conocimientos y disponer de personal experto en materia de contratación
- Asesorar a la entidad en el cumplimiento de los objetivos previstos por el proyecto, y la consecución de los indicadores que van asociados.
 - Asesorar en general sobre el cumplimiento de las bases de la convocatoria.
 - Generación del modelado necesario para la ejecución del proyecto.
 - Apoyo y asistencia a los órganos de gobernanza del proyecto.
 - Asistencia en las auditorías.
 - Velar por el cumplimiento de las políticas de igualdad de oportunidades y no discriminación.
- Por lo general, asesorar sobre cualquier cuestión que pueda tener impacto sobre la gestión de la subvención y su elegibilidad.

Clasificación de los proyectos según complejidad

Los proyectos pueden tener diferente complejidad según:

Expediente de contratación núm. 07/07/2021

Acuerdo marco de servicios de consultoría para la preparación y tramitación de subvenciones con destino a las entidades locales de Catalunya

- Importe total subvencionable del proyecto, que puede ir de decenas de miles de euros a millones.
- Del tipo de entidad o entidades beneficiarias.
- Del número de socios del proyecto, en caso de proyectos en partenariat o agrupación de municipios.

Esta complejidad tiene un impacto sobre la dedicación esperada, por lo que se ha elaborado un cuadro con las dedicaciones estimadas según la complejidad del proyecto:

Determinación horas dedicación	Muy simples	Simples			Complejos			Muy Complejos		
		Min	Max	Media	Min	Max	Media	Min	Max	Media
Justificación de gasto	50	51	110	80,5	111	150	130,5	151	350	250,5
Respuesta requerimientos y alegaciones	25	25,5	55	40,25	55,5	75	65,25	75,5	175	125,25
Asesoramiento permanente	25	25,5	55	40,25	55,5	75	65,25	75,5	175	125,25
Total	100	102	220	161	222	300	261	302	700	501

Para determinar la complejidad del servicio de tramitación se tendrán en cuenta los siguientes baremos:

Concepto	Muy simples	Simples	Complejos	Muy complejos
Presupuesto subvencionable otorgado (sin IVA)	<0,5M€	Entre 0,5 y 3M€	Entre 3 y 5M€	Entre 5 y 10M€
Tipo de entidad	En	En	A o B	A o B
Número de socios beneficiarios	1	1	1	1 o más
Media horas dedicación anual	100	161	261	501

El tipo de entidad A sería cuando se trata de un único municipio que ejecuta actuaciones, o de una entidad local supramunicipal siempre y cuando no ejecute actuaciones por terceros, o ese tercero es sólo un único municipio.

El tipo de entidad B sería una entidad supramunicipal que ejecuta actuaciones agrupando varios municipios (dos o más), por ejemplo, y que por tanto no le son actuaciones propias sino que las ejecuta por delegación, convenio o encomienda de gestión en el marco del proyecto, y actuando

Expediente de contratación núm. 07/07/2021

Acuerdo marco de servicios de consultoría para la preparación y tramitación de subvenciones con destino a las entidades locales de Catalunya

como entidad supramunicipal. También incluiría a este tipo de entidades los proyectos de agrupaciones de municipios.

Si un trámite es muy simple, simple, complejo, o muy complejo, se determinará por la condición de que esté en la columna de más a la derecha.

Por ejemplo, una subvención se prevé que tenga un coste subvencionable de 2 millones, pero es de patrocinio, pasa a ser muy complejo. O si es 2,5 millones, pero lo ejecuta un consejo comarcal en nombre de varios municipios, pasar a ser complejo.

Duración del servicio

Se establece en un mínimo de 2 años. Con ese mínimo se entiende un año para ejecutar el proyecto y un año para la justificación y finalización del mismo.

Como norma general, será necesario sumar un año de servicio a la ejecución real del proyecto, en tanto que su justificación y finalización administrativa se produce más allá del plazo de ejecución real y físico del mismo. Por tanto, si un proyecto se ejecutará durante 3 años (habrá gasto subvencionable durante 3 años), es necesario formalizar una ejecución del contrato de apoyo a la ejecución de la subvención para 4 años.

No obstante, y de forma pactada, la distribución presupuestaria durante el proyecto podrá adaptarse de forma pactada entre la entidad contratante y la empresa seleccionada.

Perfil profesional mínimo

- **Formación:** La persona responsable de la ejecución del contrato deberá contar, como mínimo, con un grado universitario, licenciatura o diplomatura.
- **Idiomas:** Al menos una de las personas del equipo del personal técnico asignado al proyecto, tendrá que tener un dominio del catalán de nivel B2.
- **Experiencia:** Al menos una de las personas del equipo del personal técnico asignado al proyecto, tendrá que tener un mínimo de 3 años de experiencia en el objeto del lote o en tareas similares de tramitación de subvenciones.

Grupo de lotes de servicios de asesoramiento en la gestión y justificación de fondos competitivos europeos

Del lote 23 al lote 26

Este servicio tiene por finalidad el apoyo a las entidades locales para la ejecución de proyectos otorgados con fondos competitivos europeos (programas europeos de gestión centralizada) y en los que la autoridad de gestión es habitualmente la Comisión Europea. Asimismo incluye la gestión y justificación de ayudas en las convocatorias que provienen del objetivo de Cooperación Territorial Europea (INTERREG).

Contenido del servicio a prestar

Asesoramiento permanente en la entidad beneficiaria durante toda la implementación del proyecto. Este asesoramiento incluye, de forma más específica, la asistencia en la justificación económica de la subvención. Paquete de actuaciones:

Expediente de contratación núm. 07/07/2021

Acuerdo marco de servicios de consultoría para la preparación y tramitación de subvenciones con destino a las entidades locales de Catalunya

- Asistir a los órganos de gobernanza del proyecto en la coordinación interna y externa, en su caso y conforme al proyecto subvencionado. Asesorar a la entidad en el cumplimiento de los objetivos previstos por el proyecto conforme a paquetes de trabajo y tareas asociadas, y la consecución de los indicadores asociados.
- Facilitación de recursos para la monitorización del proyecto. Incluye la elaboración de protocolos para la tramitación económica del gasto.
- Apoyo a la elaboración de los informes de seguimiento del proyecto.
- Apoyo en las certificaciones de gasto y en la preparación de “entregables” económicos. En detalle:
 - o Asesoramiento y soporte justificación del gasto ejecutado por parte de la entidad beneficiaria (en ningún caso del conjunto del partenariado) conforme a los modelos o las plataformas a disposición habilitadas. La empresa adjudicataria deberá coordinarse con la entidad beneficiaria para habilitar mecanismos de transmisión de la información y documentación para justificar el gasto. En este aspecto, la entidad beneficiaria facilitará a la empresa seleccionada la información y documentación necesaria para la justificación de la ayuda, en el formato y los medios que se establezcan de forma pactada al inicio del servicio.
 - o Asesorar a la entidad beneficiaria en la afectación presupuestaria del proyecto a nivel interno (mecanismos de contabilidad separada, incorporación de los gastos e ingresos al presupuesto de la entidad y en la ejecución presupuestaria del proyecto, y los servicios adaptaciones según las circunstancias y anualidades).
- Interpretación del "grante agreement" cuando proceda. Aclaración de términos y roles atribuidos como jefe de fila y/o socio.
- Apoyo en la tramitación de modificaciones al convenio inicial en su caso (ejemplo: prórrogas, modificaciones en la asignación de gasto, etc.).
- Apoyo al gestor del proyecto oa las personas con cargo al proyecto de la entidad beneficiaria.
- Apoyo en el control de personal y carga de trabajo imputable a las actuaciones.
- Asistencia a las auditorías, en su caso.
- Asistencia en las contrataciones externas derivadas de la ejecución de los paquetes de trabajo con cargo a la entidad beneficiaria.
- Apoyo a la preparación de entregables de la entidad beneficiaria en función del plan de trabajo estipulado en el proyecto.
- Asesorar en general sobre el cumplimiento de las bases de la convocatoria y sobre cualquier cuestión que pueda tener impacto sobre la gestión de la subvención.

Clasificación de los proyectos según complejidad

Los proyectos pueden tener diferente complejidad según:

- Importe total subvencionable del proyecto.
- Del número de socios del proyecto.

Esta complejidad tiene un impacto sobre la dedicación esperada, por lo que se ha elaborado un cuadro con las dedicaciones estimadas según la complejidad del proyecto:

Determinación horas dedicación	Muy simples	Simples	Complejos	Muy Complejos

Expediente de contratación núm. 07/07/2021

Acuerdo marco de servicios de consultoría para la preparación y tramitación de subvenciones con destino a las entidades locales de Catalunya

Fase del trámite	Dedicación esperada	Min	Max	Media	Min	Max	Media	Min	Max	Media
Justificación de gasto	50	51	110	80,5	111	150	130,5	151	350	250,5
Respuesta requerimientos y alegaciones	25	25,5	55	40,25	55,5	75	65,25	75,5	175	125,25
Asesoramiento permanente	25	25,5	55	40,25	55,5	75	65,25	75,5	175	125,25
Total	100	102	220	161	222	300	261	302	700	501

Estas dedicaciones se han establecido en comparación con la gestión de ayudas existentes. La complejidad también se determina según las características del proyecto:

Concepto	Muy simples	Simple	Complejos	Muy complejos
Presupuesto subvencionable otorgado (sin IVA)	Entre 0,1 y 0,25M€	Entre 0,25 y 0,5M€	Entre 0,5 y 1M€	Entre 1 y 5 M€
Número de socios beneficiarios	3 o menos socios	Entre 4 o 5 socios	5 o más	5 o más
Media horas dedicación anual	100	161	261	501

Si un trámite es muy simple, simple, complejo, o muy complejo, se determinará por la condición de que esté en la columna de más a la derecha.

Duración del servicio

Se establece en un mínimo de 2 años y hasta la finalización del proyecto.

Como norma general, será necesario sumar un año de servicio a la ejecución real del proyecto, en tanto que su justificación y finalización administrativa se produce más allá del plazo de ejecución real y físico del proyecto. Por tanto, si un proyecto se ejecutará durante 3 años (habrá gasto subvencionable), es necesario formalizar una ejecución del contrato de apoyo a la ejecución de la subvención para 4 años.

No obstante, y de forma pactada, la distribución presupuestaria durante el proyecto podrá adaptarse de forma pactada entre la entidad contratante y la empresa seleccionada.

Perfil profesional mínimo

- **Formación:** La persona responsable de la ejecución del contrato deberá contar, como mínimo, con un grado universitario, licenciatura o diplomatura.

Expediente de contratación núm. 07/07/2021

Acuerdo marco de servicios de consultoría para la preparación y tramitación de subvenciones con destino a las entidades locales de Catalunya

- **Idiomas:** Al menos una de las personas del equipo del personal técnico asignado al proyecto, tendrá que tener un dominio del catalán de nivel B2 e inglés de nivel B2.
- **Experiencia:** Al menos una de las personas del equipo del personal técnico asignado al proyecto, tendrá que tener un mínimo de 3 años de experiencia en el objeto del lote o en tareas similares de tramitación de subvenciones europeas.

SERVICIOS PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAZD

Lote 27. Servicio para la elaboración del plan de medidas antifraude

Este servicio tiene por finalidad apoyar a las entidades locales beneficiarias de fondos Next Generation que deban dar cumplimiento a la elaboración de un Plan de medidas antifraude de acuerdo con los requerimientos previstos en la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

Contenido del servicio a prestar:

Asesoramiento en el ayuntamiento contratante en la implementación del proyecto. Este asesoramiento incluye, de forma más específica, la asistencia en la elaboración del Plan de medidas antifraude previsto en el artículo 6.5 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, cumpliendo con los requisitos, contenidos y medidas definidos en el artículo 6 y los Anexos de la Orden ministerial referida anteriormente.

La ejecución de la prestación comportará la elaboración por parte de la empresa adjudicataria de una propuesta de Plan de medidas antifraude, de común acuerdo con el ente local contratante, que incluirá las siguientes prestaciones:

- Redacción de una propuesta de Plan de medidas antifraude que cumpla con las exigencias de la Orden HFP/1030/2021, y específicamente de los requisitos estipulados en el art. 6 de la misma, que incorpore medidas de las previstas en el Anexo III.C de la Orden, de acuerdo con el "ciclo antifraude" definido en la misma Orden.
- Elaboración del protocolo para llevar a cabo periódicamente el cuestionario de autoevaluación previsto en la Orden de referencia.
- Asesoramiento en el cumplimiento de las obligaciones relativas al Plan de medidas antifraude, de acuerdo con las necesidades del ayuntamiento contratante, y que incluirá una explicación detallada del contenido del Plan de medidas antifraude a los órganos responsables de su implementación, y su resolución de las dudas y consultas que se planteen hasta la implantación definitiva de todas las medidas propuestas.
- Apoyo en la implantación de las medidas propuestas, que se concretará en modelado de documentación, formación al personal del ayuntamiento contratante, acompañamiento en la creación de órganos o definición de procedimientos y protocolos, en su caso, y todas aquellas actuaciones necesarias para la efectiva implantación del Plan de medidas antifraude.

Expediente de contratación núm. 07/07/2021

Acuerdo marco de servicios de consultoría para la preparación y tramitación de subvenciones con destino a las entidades locales de Catalunya

Expediente de contratación núm. 2021.07

Acuerdo marco de servicios de consultoría para la preparación y tramitación de subvenciones con destino a las entidades locales de Catalunya

Clasificación del proyecto según complejidad:

Atendiendo a que los planes de medidas antifraude a tramitar pueden ser de diferente complejidad, se propone la clasificación de los trabajos según la población y presupuesto de la entidad local, definiendo una estimación de media de horas de dedicación:

DETERMINACIÓN HORAS DEDICACIÓN	Presupuesto												
	≤ 1 M€	> 1 M€	≤ 10 M€	> 10 M€	≤ 50 M€	> 50 M€	≤ 60 M€	> 60 M€	≤ 100.000 M€	> 100.000 M€	≤ 10 M€	> 10 M€	
Municipios	Media de horas de dedicación												
Municipios hasta 5000 hab.	40	45											
Municipios entre 5001 y 20.000 hab.			50	60									
Municipios entre 20.001 y 50.000 hab.					70	80							
Municipios entre 50.001 y 200.000 hab.							90	175					
Municipios mayores de 200.00 hab.									215	300			
Consejos comarcales											50	60	

Expediente de contratación núm. 2021.07

Acuerdo marco de servicios de consultoría para la preparación y tramitación de subvenciones con destino a las entidades locales de Catalunya

Plazo de ejecución: el plan deberá estar en posesión y/o implementado en el plazo máximo que concreta la orden HFP/1030/2021.

Perfil profesional mínimo

- **Formación:** La persona responsable de la ejecución del contrato deberá contar, como mínimo, de un grado universitario, licenciatura o diplomatura.
- **Idiomas:** Al menos una de las personas del equipo del personal técnico asignado al proyecto, tendrá que tener un dominio del catalán de nivel B2.
- **Experiencia:** Al menos una de las personas del equipo del personal técnico asignado al proyecto, deberá tener un mínimo de 2 años de experiencia en el objeto del lote o en tareas similares dentro del ámbito de las medidas antifraude, transparencia, ética pública, acceso a la información pública o el buen gobierno a los entes locales.