

PLIEGO DE CONDICIONES ADMINISTRATIVAS, TÉCNICAS Y ECONÓMICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE UN SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA PARA LA GESTIÓN Y COORDINACIÓN GENERAL DEL PROYECTO AGRITECH

Código del proyecto: **S2/1.4/E0222**

“Proyecto cofinanciado por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER) en el marco de la segunda convocatoria del Programa Interreg Sudoe 2021-2027”

Acrónimo: **AGRITECH**

11 DE JULIO 2025

ANTECEDENTES Y JUSTIFICACIÓN

La Confederación Española de Empresas de Tecnologías de la Información, Comunicaciones y Electrónica (en adelante **CONETIC**) ha resultado beneficiaria del Programa de Cooperación Territorial Europea INTERREG VI-B SUDOE 2021-2027 en su segunda convocatoria, en calidad de beneficiario principal del proyecto AGRITECH S2/1.4/E0222 (en adelante lo nombraremos como “el proyecto”).

El proyecto está cofinanciado por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER)

El proyecto tiene como objetivo principal acelerar la transformación digital de las pequeñas empresas agrarias del SUDOE, mediante el desarrollo de nuevas estrategias, que están basadas en un enfoque personalizado (metodología “AgriDemoLab”) permitiendo superar las actuales barreras que frenan la digitalización de este sector, como el enfoque centrado en la tecnología y no en las necesidades de cada explotación, o la rentabilidad no demostrada y la insuficiente cultura tecnológica.

El proyecto se desarrollará en 36 meses comenzando el 1 de junio de 2025 y finalizando el 31 de mayo de 2028.

El proyecto está compuesto por un consorcio de 11 partners (en adelante “partnenariado”) que se detalla en la siguiente tabla:

NOMBRE DE LA ENTIDAD	ACRÓNIMO	PAÍS	BENEFICIARIO
Confederación Española de Empresas de Tecnologías de la Información, Comunicaciones y Electrónica	CONETIC	ESPAÑA	Nº 1 (líder)
Agrupación Empresarial Innovadora del Sector de las Tecnologías de la Información y de las Comunicaciones de La Rioja	AERTIC	ESPAÑA	Nº 2
Agropolis International	AGRÓPOLIS	Francia	Nº 3
Andalucía Marca Digital	AMD	España	Nº 4
Associação SFCOLAB - Laboratório Colaborativo para a Inovação Digital na Agricultura	ASSOCIAÇÃO SFCOLAB - LABORATÓR	Portugal	Nº 5
ECOLE NATIONALE SUPERIEURE DES SCIENCES AGRONOMIQUES DE BORDEAUX AQUITAINE	BORDEAUX SCIENCES AGRO	Francia	Nº 6
Centro de Investigaciones Científicas y Tecnológicas de Extremadura Instituto de Investigaciones = Agrarias Finca La Orden - Valdesequera	CICYTEX	España	Nº 7
Bordeaux-Aquitaine Inno'vin	INNO'VIN	Francia	Nº 8
INSTITUTO NAVARRO DE TECNOLOGÍA E INFRAESTRUCTURAS	INTIA	España	Nº 9

NOMBRE DE LA ENTIDAD	ACRÓNIMO	PAÍS	BENEFICIARIO
AGROALIMENTARIAS S.A.			
Instituto Politécnico de Leiria CIIC - Centro de Investigação em Informática e Comunicações Instituto Politécnico de Leiria	IP LEIRIA	Portugal	Nº 10
ASOCIACION AGRARIA JOVENES AGRICULTORES MALAGA	ASAJA MÁLAGA	España	Nº 11

El proyecto recoge en su propuesta aprobada (formulario de candidatura aprobado) la "Gestión del proyecto" como un grupo de tareas de carácter transversal y otorga al beneficiario principal la capacidad para la contratación de un servicio externo para la puesta en marcha de la gestión y coordinación del proyecto cuyo objetivo principal es, velar por el cumplimiento de los resultados comprometidos en la propuesta aprobada y el respeto de las obligaciones derivadas del Convenio FEDER y Acuerdo de Colaboración firmado entre el partenariado. A este conjunto de tareas lo denominamos **GRUPO DE TAREAS 4-TRANSVERSAL-GESTIÓN Y COORDINACIÓN DEL PROYECTO**.

Las actividades a realizar bajo la Gestión y Coordinación del proyecto se concretan en:

1. Establecimiento de la estructura, responsabilidades y procedimientos para la gestión administrativa y coordinación diaria del proyecto
2. Definición de los órganos para la toma de decisiones políticas y técnicas del proyecto y sus competencias así como su puesta en funcionamiento y soporte
3. Propuesta y puesta a disposición del partenariado del sistema de comunicación interna para las reuniones de seguimiento y soporte y seguimiento del sistema de comunicación entre el partenariado en el día a día del proyecto
4. Elaboración de actas de las reuniones
5. Puesta a disposición del repositorio documental común para el partenariado y soporte al mismo.
6. Organización interna y elaboración y/o apoyo al partenariado en elaboración de los informes de ejecución y otros informes demandados por la normativa del Programa
7. Gestión financiera del proyecto y soporte documental

Como beneficiario principal del proyecto es responsabilidad de **CONETIC** la tramitación y contratación de este servicio, tal como recoge el Anexo I del acuerdo de partenariado.

El objeto del presente pliego es por tanto, fijar las condiciones administrativas, técnicas y económicas que rigen el procedimiento para la selección del prestador del servicio definido en este pliego, de acuerdo con la legislación europea, nacional y del Programa y la firma posterior del contrato con el prestador de servicios seleccionado.

El procedimiento de contratación se guiará por los principios generales que debe observar toda contratación: transparencia, publicidad, concurrencia, confidencialidad, igualdad de trato y no discriminación que están recogidos en la [Guía Sudoe](#) y se debe poder demostrar que, para cualquier importe de compra, la elección del prestador del bien o servicio se ha hecho respetando los criterios de eficacia y eficiencia económica.

CONETIC como beneficiario del Programa y entidad privada, seguirá su procedimiento interno de compras, que aplicará a la contratación de este servicio y que está publicado en el [perfil del contratante](#) de su página web corporativa. No obstante, se buscará en función de los importes concernidos, adecuar el grado de publicidad y de búsqueda de concurrencia a los umbrales aplicados a las entidades públicas en España.

OBJETO DE LA CONTRATACIÓN E INFORMACIÓN TÉCNICA DEL PROYECTO

Servicio consistente en la realización de las actuaciones dirigidas al apoyo en la gestión y coordinación general del proyecto AGRITECH S2/1.4/E0222 y en particular de las tareas concernientes en la gestión administrativa, coordinación diaria del proyecto, apoyo a los órganos de dirección y técnicos para el desempeño de sus competencias, gestión y asistencia en la comunicación interna del proyecto con asistencia a las reuniones que se organicen, sean presenciales o virtuales, elaboración de actas, elaboración de informes, seguimiento de los compromisos con gestión de alertas para el cumplimiento de los mismos por cada partner, puesta a disposición y gestión de un repositorio documental, y todas las tareas que sean necesarias para la elaboración de los informes de ejecución, de actividad y gastos del proyecto con asistencia en la gestión financiera e informe final, así como todas aquellas actividades que garanticen una buena gestión del proyecto velando por el desarrollo y por el cumplimiento de sus resultados comprometidos en la candidatura aprobada, con observación de la normativa que le es aplicable al proyecto, lo que implicará planificar las actividades que conduzcan a obtener los resultados previstos, con seguimiento del grado de cumplimiento de los indicadores comprometidos en el mismo.

INFORMACIÓN TÉCNICA DEL PROYECTO

El proyecto se encuadra en el objetivo específico OS 1.4. *Desarrollar capacidades para la especialización inteligente, la transición industrial y el emprendimiento* siendo la Prioridad del Programa P.2 Promover la cohesión social y el equilibrio territorial y demográfico en el SUDOE mediante la innovación y la transformación de los sectores productivos

Bajo este encuadre el proyecto fija su objetivo principal en conseguir acelerar la transformación digital de las pequeñas explotaciones agrarias enclavadas en territorio SUDOE, a través del desarrollo de una Estrategia, que bajo un enfoque personalizado, que se concreta en el despliegue de la metodología “AgriDemoLab”, permita eliminar las barreras que frenan la digitalización de estas pequeñas empresas del sector agrario.

El proyecto responde así al reto de frenar la despoblación de las zonas rurales del espacio SUDOE, impulsando la digitalización de su principal sector económico, el sector agrario, como herramienta clave para abordar las transiciones verde y digital y hacerlo más competitivo, sostenible y atractivo

Las principales actuaciones del proyecto son:

- El desarrollo de una **estrategia común** para el impulso de la transición digital de las pequeñas empresas agrarias y un plan de acción para su adaptación y adopción en los territorios participantes del espacio SUDOE.
- El **desarrollo de 6 “acciones piloto” para testar la estrategia** utilizando la metodología “AgriDemoLab” en diferentes contextos territoriales y de sectores agrarios. La metodología “AgriDemoLab” está basada en 3 pilares principales: (1) identificación de las necesidades concretas de cada pequeña empresa agraria (2) acompañamiento personalizado y (3) transferencia entre “pares” de las implantaciones exitosas. El proyecto servirá para su definición, testeo, adopción por las organizaciones socias y transferencia a otras organizaciones del SUDOE.

Estas actuaciones se concretan en 3 grandes grupos de trabajo

GT1: Estrategia de impulso de la digitalización de las pequeñas empresas agrarias

GT2: Concepción conjunta e implementación del modelo “AgriDemoLab” a través de 6 acciones piloto.

GT3: Capacitación de actores locales para la adopción de la estrategia

GT4. Transversal (gestión, seguimiento y evaluación del proyecto). Las tareas de evaluación se apoyarán en un servicio externo diferente al objeto de este contrato.

Estos 4 grupos de trabajo han sido precedidos por el:

GTo. Preparación del proyecto (concluido)

Junto al partenariado del proyecto hay un conjunto de entidades asociadas que reforzarán con su participación al proyecto y al cumplimiento de los objetivos marcados.

El servicio de gestión y coordinación del proyecto que es objeto de esta licitación se desarrollará fundamentalmente sobre los 3 ejes del proyecto: el técnico, el administrativo-financiero y el de comunicación. Las actividades se concretan en:

1. Actividades de coordinación y de seguimiento técnico del proyecto:
 - a. Asistencia al líder en la coordinación general del proyecto y en las comunicaciones internas entre el partenariado del proyecto.
 - b. Seguimiento del desarrollo de los trabajos técnicos, los plazos, las actividades comprometidas, realizaciones y resultados. Para ello desarrollará un Plan de seguimiento que actualizará y elaborará informes periódicos que permitan entre otros objetivos, conocer el grado de avance de los trabajos desarrollados, con sistema de alertas para evitar desviaciones, elaboración de un plan de riesgos y apoyo en el desarrollo de un plan de acción de medidas correctivas, cuando sea requerido
 - c. Soporte en las reuniones de progreso del proyecto Proyecto, visitas in situ e informe final con la Secretaria Conjunta del programa (en adelante SC)
 - d. Soporte en las reuniones de seguimiento y técnicas que se organicen, con asistencia a ellas, sean de carácter presencial o virtual con elaboración de la agenda de las reuniones en colaboración con el organizador de las mismas y elaboración de las actas que validará con el beneficiario principal del proyecto previamente a su difusión.
 - e. Soporte en los talleres y actuaciones transnacionales que se organicen
2. Actividades de carácter administrativo y financiero del proyecto:
 - a. Elaboración de documentación de naturaleza administrativa en particular de toda la exigida por el Programa asegurando su escrupuloso cumplimiento y revisión de la documentación aportada por cada partner del proyecto.
 - b. Elaboración de los informes de ejecución y actividad, certificación de gastos e informes consolidados en colaboración con los responsables de los grupos de trabajo (GT) con asistencia a los partners implicados y en particular soporte al coordinador general del proyecto (beneficiario principal del proyecto)
 - c. Soporte a los partners en las dudas y /o consultas que surjan y en especial apoyo al cumplimiento de la normativa que es aplicable en cada actuación del proyecto, desde los procedimientos de contratación hasta las justificaciones
 - d. Soporte a las auditorías externas del proyecto y al trabajo requerido por el evaluador externo del proyecto
 - e. Apoyo al beneficiario principal en el control presupuestario del proyecto

- f. Asesoramiento y apoyo para el cumplimiento de las justificaciones de gastos y pagos del proyecto.
 - g. Control efectivo del archivo documental del proyecto a través del repositorio dispuesto a tal fin
 - h. Asesoramiento y apoyo para el cumplimiento de los requerimientos de la normativa aplicable del proyecto y en particular de FEDER
 - i. En caso de que el beneficiario principal lo requiera, apoyo en las consultas y/o relación con el SC del programa Sudoe y/o con la Autoridad de Gestión y/o la Autoridad Nacional.
 - j. Seguimiento financiero del proyecto en su conjunto con alertas por desviaciones que puedan comprometer la planificación prevista.
3. Actividades de soporte a la comunicación del proyecto
- a) Soporte en el seguimiento de la ejecución de la estrategia de comunicación
 - b) Soporte con asistencia si es requerida a las reuniones de seguimiento de la comunicación del proyecto convocadas por la SC.

Y más allá de lo enumerado en los tres puntos de actividades, se requiere soporte en todas aquellas tareas de naturaleza administrativa, de gestión, y de comunicación que coadyuven al cumplimiento de los objetivos del proyecto dentro del marco del Programa en el que se encuadra.

PRESUPUESTO ESTIMADO Y FACTURACIÓN

El precio máximo presupuestado para el servicio objeto de esta licitación está fijado en **ciento treinta mil euros (130.000€)**. Impuestos aplicables no incluidos.

En el precio se consideran incluidos todos los gastos que el adjudicatario deba realizar para el normal cumplimiento de las prestaciones objeto del servicio, no admitiéndose por ello gastos adicionales. La propuesta que incluya gastos adicionales será descartada.

El coste del servicio objeto de esta licitación es considerado gasto común del partenariado, por lo que será distribuido entre los socios conforme a lo establecido en la siguiente tabla (configurada de acuerdo con el precio máximo estimado):

ENTIDAD	IMPORTE DEL SERVICIO /PARTNER (€)
CONETIC	18.130
AERTIC	7.527
AGRÓPOLIS INTERNACIONAL	11.124
AMD	13.031

ENTIDAD	IMPORTE DEL SERVICIO /PARTNER (€)
ASSOCIAÇÃO SFCOLAB LABORATÓR	14.893
BORDEAUX SCIENCES AGRO	22.338
INNO'VIN	10.276
INTIA	11.271
IP LEIRÍA	9.671
ASAJA MÁLAGA	11.739
TOTAL	130.000

El adjudicatario emitirá las correspondientes facturas a cada uno de los socios por el montante correspondiente del servicio prestado. La financiación del contrato firmado con el adjudicatario corresponderá a cada socio del partenariado conforme al coste del servicio que le es imputable, de acuerdo con el reparto final que resulte del precio contratado.

Cada beneficiario será responsable del pago y podrá incluir este gasto y la justificación del pago en su declaración de gastos correspondiente con el objeto de que ésta sea verificada por el controlador de primer nivel.

El montante total del contrato será dividido en hitos de facturación, considerando a estos efectos que cada declaración de gastos reportada constituye un hito de facturación:

- FECHA 15/12/2025: 20 % del importe del Contrato.
- FECHA 15/06/2026: 15 % del importe del Contrato.
- FECHA 15/12/2026: 15 % del importe del Contrato.
- FECHA 15/06/2027: 15 % del importe del Contrato.
- FECHA 15/12/2027: 15 % del importe del Contrato
- FECHA 15/05/2028: 20 % del importe del Contrato

El abono de la cuantía contratada se realizará, previa emisión de las facturas del hito correspondiente por cada certificación de gastos declarados en el proyecto (justificación de los gastos ante la autoridad nacional competente).

El pago se realizará por transferencia a la cuenta bancaria designada por el adjudicatario con unos términos de pago de 30 días de su fecha de su emisión y en todo caso, previo a la justificación de dichos gastos ante la autoridad nacional competente en la declaración de gastos que aplique. En todo caso, se deberá respetar la legislación nacional que regule los plazos de pago a los proveedores.

PLAZO DE EJECUCIÓN

El periodo de ejecución completo del proyecto está previsto en 36 meses, con inicio el 1 de junio de 2025 y finalización el 31 de mayo de 2028.

El periodo de ejecución de la Asistencia Técnica contemplada en este pliego se iniciará desde la firma del contrato hasta la presentación del Informe y Certificación Final de Gastos del proyecto.

Los trabajos objetos del servicio se realizarán teniendo en cuenta las fechas establecidas de entrega de las declaraciones de gastos. Se prevén declaraciones semestrales:

1ª DECLARACIÓN DE GASTOS (DICIEMBRE 2025)

2ª DECLARACIÓN DE GASTOS (JUNIO 2026)

3ª DECLARACIÓN DE GASTOS (DICIEMBRE 2026)

4ª DECLARACIÓN DE GASTOS (JUNIO 2027)

5ª DECLARACIÓN DE GASTOS (DICIEMBRE 2027)

6ª DECLARACIÓN DE GASTOS (MAYO 2028)

Si por necesidades del proyecto la duración total del mismo se viese ampliada, siendo dicha ampliación autorizada por la autoridad competente del Programa, se comunicaría al adjudicatario y daría lugar a una modificación de la duración del contrato objeto de esta licitación, no obstante, dicha ampliación no implicaría la ampliación del número de informes previstos ni del objeto y alcance de los trabajos del servicio, únicamente modificaría el periodo de ejecución del proyecto extendiendo la duración del contrato del servicio ajustándose al nuevo periodo de ejecución del proyecto.

FORMA Y PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

- **Plazo de presentación:** el plazo de presentación de ofertas se abre el día 11 de julio de 2025 y permanecerá abierto hasta las 23:59 horas del día 26 de julio de 2025.
- **Recepción de ofertas:** la oferta se presentará únicamente en formato electrónico, admitiéndose tanto el formato "pdf" como el "doc". Deberá ser enviada a la dirección de correo electrónico admin@conetic.info indicando en el asunto: **OFERTA ASISTENCIA TÉCNICA GESTIÓN AGRITECH**
- Cada licitador no podrá remitir más de una oferta
- No se admitirán ofertas si son recibidas con posterioridad a la fecha y hora de finalización del plazo de presentación señalado.
- La presentación de oferta presume la aceptación incondicionada de las presentes condiciones reguladoras de esta licitación.
- Las propuestas se presentarán en 3 archivos o carpetas:

A – PRESENTACIÓN DE LA EMPRESA:

Descripción del oferente, en el que se refieran entre otras informaciones las capacidades de la entidad para atender los requerimientos del servicio contemplados en el epígrafe OBJETO del presente Pliego, así como la acreditación de experiencia en trabajos similares en los últimos 3 años.

Declaración responsable, indicando que no está sujeta a ninguna causa de incompatibilidad para contratar con la Administración.

B – PROPUESTA TÉCNICA:

1. Resumen ejecutivo, en el que se describirán los aspectos fundamentales de la propuesta
2. Descripción detallada de la metodología que el oferente propone seguir en el desarrollo de la prestación de trabajos para cumplir con los objetivos indicados en el presente Pliego. En este punto debe quedar definido el planteamiento del trabajo que se propone.
3. Descripción de los trabajos a realizar y del programa de trabajo propuesto, contemplando el detalle de las actividades y subactividades en los que oferente tiene previsto descomponer los servicios objeto del contrato.
4. Entregables, que se van a generar en el desarrollo de la asistencia técnica.

C- CRITERIOS OBJETIVOS:

1. Equipo de proyecto propuesto por parte oferente. El equipo de proyecto propuesto deberá asegurar conjuntamente el dominio de los idiomas castellano, francés, portugués e inglés. Se deberán acompañar los CVs de sus integrantes y el detalle de su experiencia en la prestación de servicios de asistencia técnica de gestión y coordinación de proyectos europeos de convocatorias de cooperación territorial INTERREG.
2. Precio ofertado. Los impuestos aplicables se indicarán de forma separada.

Adicionalmente se deberán incorporar los certificados de estar al corriente de pagos con la Hacienda correspondiente y con la Seguridad Social con al menos 4 meses de vigencia emitidos especialmente para la obtención de subvenciones.

Los licitadores podrán dirigirse, en su caso, a la siguiente dirección de correo para la realización de consultas en relación con el presente Pliego:

gerente@conetic.info refiriendo en el asunto: **CONSULTA OFERTA ASISTENCIA TÉCNICA GESTIÓN AGRITECH**

PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

Conforme a la normativa interna de **CONETIC** aplicable para la selección de la oferta más adecuada y ajustada al servicio requerido, respetando la normativa del Programa se valorarán las propuestas en base a los criterios recogidos a continuación:

Criterios sujetos a juicio de valor:

A- Propuesta Técnica, máximo de valoración 45 puntos, conforme a lo establecido en la siguiente tabla:

Aspecto	Valoración
Descripción de la metodología de trabajo	Hasta 15 puntos
Descripción detallada de los servicios y tareas a desarrollar	Hasta 20 puntos
Entregables que se generen bajo las tareas de asistencia técnica	Hasta 10 puntos

Criterios cuantificables mediante fórmulas:

B- Experiencia del Equipo de Proyecto, máximo de valoración de 25 puntos de acuerdo al siguiente cálculo:

La empresa licitante debe definir en la propuesta el Equipo Técnico designado para la ejecución de los trabajos, identificándolo con nombre y apellidos, titulación e idiomas y CV.

Para valorar la experiencia del equipo se deberá indicar por cada miembro la relación de trabajos de asistencia técnica en gestión y coordinación de proyectos europeos de cooperación territorial (INTERREG) en los que haya participado en los últimos 6 años, indicando para cada trabajo los siguientes datos:

- Nombre del proyecto europeo, acrónimo y número).
- Programa al que pertenece
- Denominación del contrato de asistencia técnica.
- Entidad contratante.
- Fecha del contrato.
- Importe.
- Enlace a la web del proyecto (si sigue operativa).

Se valorará la experiencia de cada persona integrante del equipo de proyecto propuesto, otorgando 1 punto por cada contrato de asistencia técnica en gestión y coordinación de proyectos europeos de cooperación territorial (INTERREG), en los que haya participado en los últimos 6 años. Se otorgará un máximo de 8 puntos a cada miembro del Equipo de Proyecto propuesto.

C- Propuesta Económica, máximo de valoración de 30 puntos de acuerdo al siguiente cálculo:

- La puntuación máxima se concederá a la empresa con mejor propuesta económica
- A las demás se les adjudicarán la puntuación correspondiente de aplicar la siguiente fórmula:

$$[\text{Puntuación del licitador}] = [\text{Mejor oferta}] / [\text{Oferta del licitador}] * 100$$

El valor resultante se ponderará en relación a los 30 puntos.

MESA DE CONTRATACIÓN

La Mesa de contratación constituirá el Comité de evaluación de las propuestas recibidas.

La Mesa de contratación estará formada por:

- Gerente de **CONETIC**
- Responsable del proyecto (equivalente al director del proyecto). Cuando éste responsable coincida con otro rol de la Mesa de contratación, éste será sustituido por un perfil técnico del proyecto
- Responsable de la Comisión de Proyectos de **CONETIC**
- Tesorero de **CONETIC**, con voto de calidad en caso de empate

CARACTERÍSTICAS Y EJECUCIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Finalizado el plazo para la presentación de las ofertas, la Mesa de Contratación procederá en un plazo máximo de 7 días hábiles a contar desde el día siguiente al cierre de la recogida de propuesta, en acto privado, a la calificación de la documentación presentada por los oferentes, pudiéndose realizar la adjudicación o declararla desierta.

Una vez valoradas las propuestas, será adjudicada la oferta que mayor puntuación obtenga y será comunicada a la entidad adjudicataria a través de correo electrónico y adicionalmente se publicará en la web corporativa de **CONETIC** la valoración obtenida por cada una de las propuestas evaluadas.

La Mesa de Contratación podrá conceder un plazo máximo de cinco días naturales para subsanar los defectos o completar la documentación aportada por los oferentes, si fuera requerido.

La formalización del contrato entre las partes podrá efectuarse mediante la firma de aceptación por el contratista de la resolución de adjudicación. El contrato en todo caso estará sujeto a la Legislación Española. Las partes acuerdan someterse a la competencia de los Juzgados y Tribunales de Madrid Capital, con renuncia expresa a su propio fuero, si lo tuvieran, para cuantas acciones y reclamaciones puedan derivarse del contrato derivado de la adjudicación del servicio objeto de esta licitación.

DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO

Los trabajos se ejecutarán con estricta sujeción al presente Pliego de Condiciones administrativas, técnicas y económicas, que sirven adicionalmente de base al contrato establecido entre las partes y con estricto cumplimiento de la normativa aplicable al programa, en concreto se deberá conocer y cumplir todos los aspectos recogidos en:

- Manual del Programa que le sean aplicables a su servicio [Guía Sudoe](#)

La firma del contrato supone el establecimiento entre las partes de una relación de naturaleza exclusivamente mercantil que se regirá por lo estipulado en este Pliego y en lo no previsto, por lo establecido en el Código de Comercio, leyes especiales, usos mercantiles y, en su defecto, por lo dispuesto en el Código Civil.

Que es responsabilidad de **CONETIC** suministrar la suficiente información en tiempo y forma al adjudicatario para que esta pueda realizar correctamente los servicios contratados, convirtiéndose esta responsabilidad en un derecho para el adjudicatario. En particular se dará acceso a:

- Formulario de Candidatura aprobado
- Anexos de gastos comunes entre el partenariado
- Convenios en su caso que se hayan formalizado y sean de aplicación al proyecto

Y toda aquella otra información que sea precisa para realizar su servicio en el tiempo establecido para ello.

El adjudicatario queda obligado a aportar, para la realización de los trabajos objeto de este contrato, el equipo, medios auxiliares y personales que sean necesarios para la buena ejecución del mismo. Así mismo, deberá mantener permanentemente informado a **CONETIC** sobre el desarrollo de su cumplimiento y contestar en un plazo máximo de 2 días hábiles a cualquier requerimiento de información que le fuere formulado desde **CONETIC** asociado al desempeño del servicio contratado.

El personal que por su cuenta aporte o utilice el adjudicatario para el desarrollo del servicio, no adquirirá relación laboral alguna con **CONETIC**. Dicho personal se entiende depende única y exclusivamente del adjudicatario, teniendo éste su propia actividad y su organización propia y estable, contando con los medios necesarios para el desarrollo de su actividad.

El personal asignado al proyecto por parte del adjudicatario deberá mantenerse durante el período de duración del contrato, obedeciendo los cambios a situaciones sobrevenidas y/o excepcionales. En el supuesto de sustitución de algún miembro del equipo asignado por el adjudicatario al proyecto, la persona que asuma el reemplazo deberá tener un perfil y experiencia equivalentes y en todo caso deberá ser validado de mutuo acuerdo entre las partes contratantes (CONETIC y el adjudicatario).

El adjudicatario deberá cumplir durante la vigencia del contrato con **CONETIC** con la normativa vigente en materia laboral, Seguridad Social y de Seguridad y Salud en el Trabajo, normativa de datos personales y Reglamento General de Protección de Datos.

La entidad seleccionada en todo caso e independientemente de cualquier otra documentación, deberá presentar antes de la formalización del contrato, certificado que acredite que se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social. También deberá acreditar los contratos de asistencia técnica en gestión y coordinación de proyectos europeos de cooperación territorial (INTERREG) que hayan servido para valorar la experiencia.

Los certificados de estar al corriente de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social serán requeridos durante la ejecución del proyecto, previamente al abono de la facturación correspondiente a cada hito de facturación establecido en este Pliego.

En cualquier caso, será obligación del adjudicatario indemnizar todos los daños y perjuicios que se causen a terceros o a **CONETIC** por dolo o negligencia como consecuencia de los servicios prestados al amparo de la presente licitación.

DATOS PERSONALES

La entidad seleccionada y **CONETIC** asumen las responsabilidades que puedan corresponderles, de conformidad con lo establecido en el Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales (RGPD), y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (LOPDGDD), respecto de los ficheros que contengan datos de carácter personal a los cuales tengan acceso exclusivamente para el cumplimiento del contrato derivado de la adjudicación de este servicio.

Los datos personales proporcionados en el contexto de la relación contractual serán tratados por CONFEDERACIÓN ESPAÑOLA DE EMPRESAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN, COMUNICACIONES Y ELECTRÓNICA (CONETIC), con CIF G84664044, y domicilio social en C/ Henri Dunant, EDIF. Cink Coworking, 28036, Madrid, en calidad de responsable del Tratamiento.

La finalidad del tratamiento es la ejecución del contrato relacionado con el servicio de asistencia técnica para la gestión y coordinación general del proyecto Agritech incluyendo, en su caso, la elaboración de informes o el cumplimiento de obligaciones legales o contractuales. Los datos serán conservados durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad del tratamiento y mientras persistan las obligaciones legales aplicables.

Asimismo, sus datos podrán ser cedidos a terceros siempre que sea necesario para cumplir con la finalidad mencionada y bajo las condiciones permitidas por la normativa vigente.

CONFIDENCIALIDAD EN LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS

El adjudicatario (contratista) garantizará el cumplimiento de la confidencialidad de todo su personal afecto al servicio objeto de esta licitación y en particular de toda la información, documentación, métodos, organización y actividades relacionadas con el desarrollo de los trabajos objeto de este servicio. Tendrá también la consideración de Información confidencial para el contratista los datos proporcionados por **CONETIC y el resto de los partners**, que se empleen en la ejecución de este Contrato, así como los datos y resultados obtenidos que se generen o sean consecuencia de dicho desarrollo y ejecución.

El contratista se compromete a no emplear la Información Confidencial a otros efectos distintos de los derivados de este pliego (contrato cuando se formalice la adjudicación) así como a no revelarla, entregarla o suministrarla, ya sea en todo o en parte, a terceros, salvo que medie la autorización previa y por escrito de **CONETIC** de dicha Información Confidencial. Cualquiera que sea la causa de finalización del contrato, la empresa se compromete a hacer entrega de forma inmediata a **CONETIC** de toda la Información Confidencial que obre en su poder o en poder de sus empleados, sin que la empresa tenga derecho a retener original o copia alguna de la mencionada Información Confidencial salvo que sea requerido en calidad de entidad ejecutora de la prestación del servicio objeto de este contrato.

Las obligaciones aquí asumidas se mantendrán invariables con carácter indefinido aún tras la resolución del mismo, por cualquier causa que fuere.

INCUMPLIMIENTO Y PENALIZACIÓN

El adjudicatario (o contratista) está obligado a cumplir el servicio dentro del plazo fijado para la realización del mismo, establecido en el epígrafe Plazo de Ejecución del presente Pliego. El cumplimiento de los mencionados plazos se considera parte esencial del contrato.

PENALIZACIONES POR INCUMPLIMIENTOS DEL CONTRATO DISTINTOS DEL PLAZO DE EJECUCIÓN

Cuando el adjudicatario (o contratista) realice acciones u omisiones que supusieran un incumplimiento de los términos del servicio establecidos en este Pliego, **CONETIC** podrá optar por la resolución del contrato o por la imposición de una penalización.

CÓDIGO DEONTOLÓGICO

El adjudicatario de los servicios sujetos a este Pliego de condiciones estará obligado a asumir en su actividad el cumplimiento del Código Deontológico de la Confederación, disponible en su web corporativa desde el siguiente enlace:

<https://conetic.info/wp-content/uploads/2024/10/codigo-deontologico- CONETIC.pdf>

CONETIC obligará al adjudicatario a asumir en su práctica en el ejercicio del contrato del servicio los principios, obligaciones y comportamientos que se recogen en el Código deontológico referenciado que se considerará como una cláusula más del contrato que ambas partes deberán formalizar, una vez resuelta la adjudicación.

INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA DE INTERÉS

Programa Interreg Sudoe 2021-2027

<https://interreg-sudoe.eu/programa-de-cooperacion/>

Texto oficial de la segunda convocatoria:

<https://interreg-sudoe.eu/segunda-convocatoria-interreg/>

Guía Sudoe o Manual del Programa:

[Guía Sudoe](#)