



Consell Comarcal del Pallars Jussà

Tel. 973 65 01 87 - FAX 973 65 28 31

Soldevila, 18 (Casa Sullà)

25620 TREMP

PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS QUE COMPLEMENTA EL PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES Y EL PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS GENERALES DEL CONSELL COMARCAL DEL PALLARS JUSSÀ

1) Definición del objeto del contrato

Es objeto del presente Pliego es la prestación de los siguientes servicios:
Gestión del Proyecto.

- i) Coordinación y Comunicación del Proyecto
- ii) Gestión Administrativa y Financiera del proyecto
- iii) Control de calidad y gestión del proyecto.
- iv) Monitoreo y Evaluación de la implementación del Proyecto.

El Código CPV que corresponden a la contratación es: 79419000-4

El Código CPA que corresponde a la contratación es: 75112100-5

2) Necesidad e idoneidad del contrato

Las necesidades administrativas a satisfacer, la idoneidad del objeto del contrato son los siguientes:

- El Consell Comarcal del Pallars Jussà, participa con los municipios de la comarca, en la gestión turística y la promoción de esta.
- Mediante este sistema de contratación se conseguirá una mejor oferta de las empresas licitadoras.

3) Financiación de la Actuación

Esta actuación está incluida en el proyecto EFA067/15 GPS Tourism, que está cofinanciado al 65% por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER) a través del Programa Interreg V-A España-Francia-Andorra (POCTEFA 2014-2020). El objetivo del POCTEFA es reforzar la integración económica y social de la zona fronteriza España-Francia-Andorra. Su ayuda se concentra en el desarrollo de actividades económicas, sociales y medioambientales transfronterizas a través de estrategias conjuntas a favor del desarrollo territorial sostenible.

4) Documentos Técnicos de referencia para el concurso.

La Obra se ejecutará de acuerdo con la "*Memoria Técnica sobre el alcance y contenidos de los servicios denominados: Gestión del Proyecto*" (anexo 01)



Consell Comarcal del Pallars Jussà

Tel. 973 65 01 87 - FAX 973 65 28 31

Soldevila, 18 (Casa Sullà)

25620 TREMP

Así pues serán de obligado cumplimiento todos los documentos que forman del anexo 01 de este Pliego.

5) Presupuesto de licitación

El presupuesto máximo de licitación de la contratación se fija en la cantidad de TREINTA Y CUATRO MIL EUROS CON DOS CÉNTIMOS (34.000,02 €) (Impuestos indirectos incluidos)

El presupuesto de licitación de la contratación se fija en las siguientes cantidades:

ACTUACIONES COMUNES	IMPORTE TOTAL MÁXIMO DE CADA ACTUACION
Acción 1. Gestión del proyecto	34.000,02

Siendo el presupuesto total de licitación de 34.000,02 € (impuestos indirectos incluidos).

6) Valor estimado

El valor estimado del contrato, a los efectos de lo dispuesto en el artículo 88 y concordantes del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, que aprueba el texto refundido de la Ley de contratos del sector público (en adelante TRLCSP), es de TREINTA Y CUATRO MIL EUROS CON DOS CÉNTIMOS (34.000,02 €) (Impuestos indirectos incluidos).

6.1. Sistema de Facturación por parte del Adjudicatario

Los licitadores tendrán que adjuntar en su oferta el presupuesto de licitación impuestos indirectos incluidos.

El precio consignado es indiscutible, no admitiéndose ninguna prueba de insuficiencia.



Consell Comarcal del Pallars Jussà

Tel. 973 65 01 87 - FAX 973 65 28 31

Soldevila, 18 (Casa Sullà)

25620 TREMP

La empresa adjudicataria tendrá que facturar a las diferentes entidades beneficiarias de manera independiente de acuerdo con lo que se establece en el cuadro siguiente:

ACTUACIONES COMUNES	IMPORTE TOTAL MÁXIMO DE CADA ACTUACION	IMPORTE MÁXIMO PARA CADA ENTIDAD BENEFICIARIA
Acción 1. Gestión del proyecto	34.000,02	8.500,00
		8.500,00
		4.250,02
		4.250,00
		8.500,00

Dónde:

ENTIDAD BENEFICIARIA
CCPJ: Consell Comarcal Pallars Jussà
CCPS: Consell Comarcal Pallars Sobirà
PNRPC: Syndicat Mixte du Parc Naturel Régional des Pyrénées Catalanes
CCVA: Communauté de communes du Val d'Azun
APVA: Association du Pays de la Vallée de l'Agly

Por otro lado, las distintas entidades beneficiarias tendrán que pagar a la empresa adjudicataria en el plazo establecido en la correspondiente legislación del ente que contrata.

7) Normativa

La licitación y ejecución del contrato se regirá por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, que aprueba el texto refundido de la Ley de contratos del sector público (en adelante TRLCSP), además de la normativa legal aplicable, por el presente Pliego, por el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y por el Pliego de Cláusulas Administrativas Generales, aprobados por el Consell Comarcal del Pallars Jussà.



Consell Comarcal del Pallars Jussà

Tel. 973 65 01 87 - FAX 973 65 28 31

Soldevila, 18 (Casa Sullà)

25620 TREMP

8) Ejecución de los Servicios

La empresa adjudicatario/a deberá realizar la totalidad de los trabajos que se describen en la "*Memoria Técnica sobre el alcance y contenidos de los servicios denominados: Gestión del Proyecto*" (anexo 01). Esta memoria técnica, forma parte del Proyecto Global aprobado por la Junta de Gobierno del Consell Comarcal del Pallars Jussà el 06 de noviembre del 2015.

9) Capacidad para contratar

Tal y como establece el artículo 54.2 TRLCSP:

"Los empresarios deberán contar, asimismo, con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de la actividad o prestación que constituya el objeto del contrato."

El artículo 67 de la TRLCSP establece que:

"La clasificación de las empresas se hará en función de su solvencia, valorada conforme a lo establecido en los artículos 75, 76 y 78, y determinará los contratos a cuya adjudicación puedan concurrir u optar por razón de su objeto y de su cuantía. A estos efectos, los contratos se dividirán en grupos generales y subgrupos, por su peculiar naturaleza, y dentro de estos por categorías, en función de su cuantía"

Podrán concurrir a esta licitación las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que se hallen en plena posesión de su capacidad jurídica y de actuación, y no esté comprendidas en ninguno de los casos de excepción señalados en el artículo 60 del TRLCSP.

De acuerdo con el artículo 75 del TRLCSP, no será exigible la clasificación de los empresarios, para los contratos de servicios.

9.1. Acreditación Solvencia Económica, Financiera y Técnica si el adjudicatario/a no dispone de clasificación.

9.1.1 Acreditación Solvencia Técnica

Tal y como indica el TRLCSP en su artículo 78 en los contratos de servicios, la solvencia técnica del empresario deberá ser acreditada por uno o varios de los medios siguientes a elección del órgano de contratación:



Consell Comarcal del Pallars Jussà

Tel. 973 65 01 87 - FAX 973 65 28 31

Soldevila, 18 (Casa Sullà)

25620 TREMP

a) Una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos cinco años que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos. Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público; cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario; en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente.

b) Indicación del personal técnico o de las unidades técnicas, integradas o no en la empresa, participantes en el contrato. Será imprescindible, dado que se trata de un proyecto trasfronterizo, que se acredite, mediante una certificación oficial, un conocimiento del idioma francés (si el licitador es nacional) o bien del idioma español (si el licitador es del estado francés), por parte de algún trabajador de la empresa imputado a este contrato.

c) Descripción de las instalaciones técnicas, de las medidas empleadas por el empresario para garantizar la calidad y de los medios de estudio e investigación de la empresa.

e) Las titulaciones académicas y profesionales del empresario y del personal directivo de la empresa y, en particular, del personal responsable de la ejecución del contrato.

g) Declaración sobre la plantilla media anual de la empresa y la importancia de su personal directivo durante los tres últimos años, acompañada de la documentación justificativa correspondiente.

i) Indicación de la parte del contrato que el empresario tiene eventualmente el propósito de subcontratar.

Si, por una razón justificada, el empresario no está en condiciones de presentar las referencias solicitadas, se le autorizará a acreditar su solvencia técnica por medio de cualquier otro documento que será valorado por el órgano de contratación.

El apartado b) de acreditación será obligatorio para todos los licitadores.

9.1.2 Acreditación Solvencia Económica y Financiera

Tal y como indica el TRLCSP en su artículo 75, la solvencia económica y financiera del empresario podrá acreditarse por uno o varios de los medios siguientes:



Consell Comarcal del Pallars Jussà

Tel. 973 65 01 87 - FAX 973 65 28 31

Soldevila, 18 (Casa Sullà)

25620 TREMP

- a) Declaraciones apropiadas de entidades financieras.
- b) Las cuentas anuales presentadas en el Registro Mercantil o en el Registro oficial que corresponda. Los empresarios no obligados a presentar las cuentas en Registros oficiales podrán aportar, como medio alternativo de acreditación, los libros de contabilidad debidamente legalizados.
- c) Declaración sobre el volumen global de negocios y, en su caso, sobre el volumen de negocios en el ámbito de actividades correspondiente al objeto del contrato, referido como máximo a los tres últimos ejercicios disponibles en función de la fecha de creación o de inicio de las actividades del empresario, en la medida en que se disponga de las referencias de dicho volumen de negocios.

Si, por una razón justificada, el empresario no está en condiciones de presentar las referencias solicitadas, se le autorizará a acreditar su solvencia económica y financiera por medio de cualquier otro documento que será valorado por el órgano de contratación.

10) Criterios de valoración

El precio de licitación será igual o inferior al precio indicado en la licitación.

No se tomarán en consideración y quedarán excluidas de la licitación las ofertas económicas presentadas que superen el importe establecido como presupuesto de la licitación.

Los criterios objetivos de valoración que servirán de base para la adjudicación y las correspondientes puntuaciones, serán las siguientes:

Total puntuación: 13 puntos

10.1 Mejor oferta económica

10 puntos Criterio de Valoración: Automático

Atendiendo al artículo 150 del TRLCSP, para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa, al existir un único criterio de adjudicación éste será al que corresponda por el precio más bajo.

La puntuación correspondiente para cada oferta, será la que resulte de la aplicación de la fórmula siguiente:

Criterio de Valoración: Automático. Aplicación de fórmula matemática:



Consell Comarcal del Pallars Jussà

Tel. 973 65 01 87 - FAX 973 65 28 31

Soldevila, 18 (Casa Sullà)

25620 TREMP

$$P_i = \frac{B_i \times P_m}{B_{\max}}$$

Dónde:

P_i = La puntuación que corresponde a cada solicitante según la baja ofertada.

P_m = Puntuación máxima mencionada (10 puntos)

B_{max} = Porcentaje de baja máxima ofertada por alguno de los licitadores

B_i = % Baja individual de cada oferta respecto al presupuesto de licitación

IMP_{CONTRATO} = Importe del Contrato = 34.000,02 €

$$B_i = 100 \times \frac{\text{Importe de la baja ofertada (B}_i\text{)}}{\text{Presupuesto de la licitación (IMP}_{\text{CONTRATO}}\text{)}}$$

Igualmente se excluirán aquellas ofertas presentadas el importe de la mejora de las cuales supere el valor límite de temeridad que se establece mediante el criterio siguiente:

a) CÁLCULO DEL LÍMITE DE TEMERIDAD PARTICULAR:

$$T_i = \frac{\sum B_i + 10n}{n}$$

n = Número de empresas licitadoras

La mejora de las ofertas se calculará de acuerdo con la fórmula anterior. En cualquier caso, con anterioridad a la consideración de baja temeraria o desproporcionada, se deberá dar audiencia al licitador/es para su justificación, tal y como prescribe el artículo 152.3 del TRLCSP.

10.2 Mejor oferta técnica

3 puntos Criterio de Valoración: Juicio de Valor

El licitador deberá aportar justificación de los trabajos realizados en la gestión, control y evaluación de proyectos en el ámbito de programas



Consell Comarcal del Pallars Jussà

Tel. 973 65 01 87 - FAX 973 65 28 31

Soldevila, 18 (Casa Sullà)

25620 TREMP

Europeos como: Fondos FEDER, Programa INTERREG, Programa LEADER, etc.

El criterio de valoración de la experiencia acreditada en este ámbito será el siguiente:

- i) Acreditación mediante certificados debidamente compulsados de los trabajos realizados de gestión, control y evaluación de proyectos con fondos europeos (0-2 puntos)
- ii) Acreditación de gestión, control y evaluación de proyectos de esta índole en programas transfronterizos. (0-1 punto)

En ambos casos se valorará el número de proyectos gestionados debidamente acreditados.

11) Comité Expertos

El artículo 150.2 del TRLCSP, establece que dado que los criterios que se evalúan mediante juicio de valor no superan el 50% no será necesaria la constitución de un comité de expertos.

Tremp, Pallars Jussà, 16 de mayo del 2017

Sr. German Palacin Fornons
Servicios Técnicos Consell Comarcal del Pallars Jussà

ANEXO 01

**MEMORIA TÉCNICA SOBRE EL ALCANCE Y
CONTENIDOS DE LOS SERVICIOS
DENOMINADOS:
“GESTIÓN DEL PROYECTO”**

- ACTIVIDAD 1.1: Coordinación y Comunicación del proyecto.
- ACTIVIDAD 1.2: Gestión Administrativa y Financiera del proyecto.
- ACTIVIDAD 1.3: Control de Calidad y Gestión del proyecto.
- ACTIVIDAD 1.4: Monitoreo y Evaluación de la implementación del proyecto.

ACTIVIDAD 1.1

Coordinación y Comunicación del Proyecto

La estructura organizacional del proyecto se basará en el Comité de Dirección (CD) integrado por el Jefe de Filas (Consell Comarcal Pallars Jussà), los equipos de Coordinación del Proyecto designados por todos los socios y finalmente la empresa designada para la coordinación del proyecto (ECP).

La ECP asegurará la consecución de los objetivos del proyecto tal y como se describan en el Acuerdo de Subvención y llevará a cabo la gestión siguiendo los pasos establecidos en las guías de gestión de implementación basadas en las reglas del POCTEFA.

Objetivo que se persigue

1. Asegurar una coordinación eficiente y fluida del proyecto, así como el control de calidad de todas las actividades del proyecto.
2. Asegurar el cumplimiento de todos los objetivos del proyecto dentro del calendario y presupuestos establecidos.
3. Estimular y apoyar la comunicación entre los socios del proyecto y entre los responsables de sus distintas acciones.
4. Comunicar y reportar a la Autoridad de Gestión del POCTEFA.

Esto permitirá:

- Una comunicación eficiente y estable entre los socios, necesaria para lograr los objetivos del proyecto.
- La implementación coordinada de las acciones que se desarrollarán a lo largo del proyecto.
- Llevar a cabo acciones necesarias para anticipar, evitar o resolver los problemas que puedan surgir durante la implementación.

Cómo se hará? Metodología

1. Reuniones presenciales cada 6 meses del Comité de Dirección.

- ✓ El Comité de Dirección se reunirá cada 6 meses con la asistencia de todos los socios para garantizar un progreso fluido del proyecto.

2. Encuentros técnicos no presenciales de proyecto previstos cada 2 meses.

- ✓ Se realizarán conjuntamente con el socio jefe de filas y los socios que se considere necesario.

- ✓ Se establecerá un contacto regular con los socios del proyecto, para hacer el seguimiento del proceso de cumplimentación y resolver posibles dudas que se planteen.
- ✓ Se establecerán contactos vía Skype o teléfono.

3. Desarrollo de las siguientes tareas:

- ✓ Atención a las consultas de los miembros del equipo del proyecto sobre contenido, objetivos, fases y tareas de las distintas acciones.
- ✓ Convocatoria, preparación, organización, animación y elaboración de agendas y actas de las reuniones de los socios.
- ✓ Coordinación de las tareas y responsabilidades de cada socio y seguimiento del cumplimiento del calendario.
- ✓ Dinamización de los socios.

Qué hará cada socio:

- *Asistir a todas las reuniones del Comité de Dirección del proyecto programadas*
- *Asistir a los encuentros técnicos, cuando sea solicitado, via Skype o teléfono*
- *Participar activamente en el cumplimiento de los objetivos del proyecto*

Cronograma de Metodología

Trimestres	3º 2017	4º 2017	1º 2018	2º 2018	3º 2018	4º 2018	1º 2019	2º 2019	3º 2019	4º 2019
Punto 1										
Punto 2										
Punto 3										

Indicadores de resultado

Concretamente, la propuesta de indicadores de resultado es la siguiente:

- Disponer de los siguientes elementos:
 - ✓ 1 Acuerdo de Consorcio Firmado por todos los socios
 - ✓ Actas de las reuniones del Comité de Dirección
 - ✓ 1 Guía de Implementación del Proyecto
 - ✓ Material para la formación a los socios sobre la Gestión de Proyectos

ACTIVIDAD 1.2

Gestión Administrativa y Financiera del proyecto

La planificación de recursos debe estar al día y actualizada.

Informes periódicos para la Autoridad de Gestión serán coordinados por la empresa (ECP) en cooperación con todos los socios, respetando los requerimientos de los informes y dentro de los plazos establecidos.

Objetivo que se persigue

1. Proveer gestión financiera y administrativa al proyecto y a sus socios

Esto permitirá:

- Un control eficiente y estable de los recursos financieros del proyecto
- Un control eficiente y estable de la gestión administrativa del proyecto

Cómo se hará? Metodología

1. **Contacto con los socios para solicitar información administrativa y financiera.**

- ✓ Se establecerán contactos vía e-mail, Skype o teléfono.

2. **Desarrollo de las siguientes tareas:**

- ✓ Asistencia en la interpretación y cumplimiento de la normativa europea de aplicación, en particular a los Fondos Estructurales
- ✓ Coordinación y validación de los informes a entregar de temática administrativa/financiera
- ✓ Soporte a los socios en la elaboración de los informes para las certificaciones de gasto anual
- ✓ Soporte y seguimiento a los socios en la introducción de datos en el aplicativo SIGEFA
- ✓ Soporte al Jefe de fila en la elaboración del informe general anual
- ✓ Atención a las consultas de los socios en materia administrativa y financiera
- ✓ Apoyo en los procesos de Auditoría que lleve a cabo el programa durante y tras la ejecución del proyecto

- ✓ Soporte a los socios sobre cuestiones jurídicas, administrativas y financieras para los procedimientos de contratación pública en los dos lados de la frontera
- ✓ Preparación de las modificaciones presupuestarias si se diera el caso
- ✓ Dar soporte al Jefe de filas en la preparación de documentación a presentar a la Secretaría Conjunta y en las comunicaciones con la misma

Qué hará cada socio:

- *Aportar información financiera para el buen desarrollo de los informes*
- *Respetar los requerimientos y enviar la información en los plazos establecidos*

Cronograma de Metodología

Trimestres	3º 2017	4º 2017	1º 2018	2º 2018	3º 2018	4º 2018	1º 2019	2º 2019	3º 2019	4º 2019
Punto 1										
Punto 2										

Indicadores de resultado

Concretamente, la propuesta de indicadores de resultado es la siguiente:

- Disponer de los siguientes elementos:
 - ✓ 3 Informes financieros por socio (1 anual) elaborado por cada socio
 - ✓ 3 Informes financieros generales del proyecto (1 anual) elaborado por el Jefe de Filas

ACTIVIDAD 1.3

Control de Calidad y Gestión del proyecto

El progreso de las actividades será revisado en relación a los objetivos de las Acciones, hitos y entregables.

Los entregables del proyecto son el foco central de la revisión de calidad, y por lo tanto serán entregados en el plazo establecido.

Objetivo que se persigue

1. Llevar a cabo el control del progreso técnico del proyecto.

Esto permitirá:

- Un control eficiente y estable del proyecto

Cómo se hará? Metodología

1. **Contacto con los socios para solicitar información sobre el progreso en sus acciones.**

- ✓ Se establecerán contactos vía e-mail, Skype o teléfono.

2. **Desarrollo de las siguientes tareas:**

- ✓ Evaluar el progreso de las acciones del proyecto
- ✓ Presentar en los Comités de Dirección el progreso del proyecto a los socios
- ✓ Revisar la calidad de los entregables del proyecto
- ✓ Informar y controlar que todos los socios cumplen con las Obligaciones de Comunicación establecidas en la Guía de comunicación del POCTEFA
- ✓ Seguimiento y soporte a los socios en la elaboración e introducción de datos para elaborar el "Informe intermedio de ejecución del beneficiario" en el aplicativo SIGEFA
- ✓ Soporte al Jefe de fila en la elaboración del informe general anual

Qué hará cada socio:

- *Aportar información técnica de progreso del proyecto para el buen desarrollo de los informes*
- *Respetar los requerimientos y enviar la información en los plazos establecidos*

Cronograma de Metodología

Trimestres	3º 2017	4º 2017	1º 2018	2º 2018	3º 2018	4º 2018	1º 2019	2º 2019	3º 2019	4º 2019
Punto 1										
Punto 2										

Indicadores de resultado

Concretamente, la propuesta de indicadores de resultado es la siguiente:

- Disponer de los siguientes elementos:
 - ✓ 3 Informes individuales de ejecución del beneficiario por socio (1 anual) elaborado por cada socio
 - ✓ 3 Informes técnicos generales de ejecución del proyecto (1 anual) elaborado por el Jefe de Filas

ACTIVIDAD 1.4

Monitoreo y Evaluación de la implementación del proyecto

Con el objetivo de mantener el control de los indicadores de actuación y evaluar el impacto generado por el proyecto en el corto, medio y largo plazo, la empresa (ECP) desarrollará un Instrumento de Monitoreo y Evaluación que a su vez servirán para la alimentación de los informes de las actividades 1.2 y 1.3.

Objetivo que se persigue

1. Mantener el control de los indicadores de actuación
2. Mantener el archivo documental del proyecto

Esto permitirá:

- Evaluar el impacto generado por el proyecto a corto, medio y largo plazo
- Tener todos los documentos importantes al día y accesibles a todos los socios
- Seguimiento interno del proyecto

Cómo se hará? Metodología

1. Contacto cada dos meses con los socios para solicitar información sobre el progreso en sus acciones y también información administrativa y/o financiera

- ✓ Se establecerán contactos vía e-mail, Skype o teléfono.
- ✓ Se creará el Instrumento de Monitoreo y Evaluación basado en una hoja Excel con la información que vayan proporcionando los socios.

2. Desarrollo de las siguientes tareas:

- ✓ Mantener al día y ordenada la carpeta Dropbox compartida entre los socios
- ✓ Crear y registrar en un Excel las FAQ de los socios en relación al proyecto, a la justificación del gasto y a la elaboración de los informes de los puntos 1.2 y 1.3
- ✓ Subir al Dropbox los siguientes documentos:
 - Última versión de las Guías oficiales del POCTEFA
 - Documentos necesarios e interesantes para los socios para la justificación del gasto

- o Actas y convocatorias de las reuniones de los Comités de Dirección
- o Documento de FAQ de los socios

Qué hará cada socio:

- *Aportar información del proyecto para el buen desarrollo de los informes*
- *Respetar los requerimientos y enviar la información en los plazos establecidos*

Cronograma de Metodología

Trimestres	3º 2017	4º 2017	1º 2018	2º 2018	3º 2018	4º 2018	1º 2019	2º 2019	3º 2019	4º 2019
Punto 1										
Punto 2										

Indicadores de resultado

Concretamente, la propuesta de indicadores de resultado es la siguiente:

- Disponer de los siguientes elementos:
 - ✓ Instrumento de Monitoreo y Evaluación
 - ✓ Documento de FAQ

En líneas generales, todas las actividades de este anexo contribuirán a los siguientes resultados esperados:

R1: Aumento del número de instrumentos transnacionales que promocionan el patrimonio del territorio a través de estrategias de turismo vinculadas a la movilidad sostenible.

R2: Aumento del número de productos turísticos transfronterizos existentes relacionados con la movilidad sostenible.

R3: Mejora y refuerzo de los equipamientos e infraestructuras vinculadas a la movilidad sostenible como elementos imprescindibles para el desarrollo de este modelo turístico.

R4: Aumento de la sensibilización y refuerzo de las capacidades de los actores públicos y privados del territorio en relación a la movilidad sostenible como catalizador del modelo de desarrollo turístico;