



Ayuntamiento
de Talavera de la
Reina

Fondo Europeo de Desarrollo Regional
"Una manera de hacer Europa"



Unión Europea

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HA DE REGIR EL PROCEDIMIENTO ABIERTO PARA LA ADJUDICACIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DENOMINADO: ACTUACIONES COMUNES DE ASISTENCIA TÉCNICA Y GESTIÓN DE LA ESTRATEGIA DE DESARROLLO URBANO SOSTENIBLE INTEGRADO DE TALAVERA DE LA REINA.

1. OBJETO DEL CONTRATO.

El objeto del presente contrato es el desarrollo de la Asistencia Técnica tanto a la Unidad de Gestión como a las Unidades de Ejecución de la Entidad DUSI, respetando el principio de separación de funciones tal como se detalla a continuación:

1.A) Asistencia técnica a la Unidad de Gestión de la Entidad DUSI en las siguientes tareas:

- 1) Comprobación que las expresiones de interés para la solicitud de financiación de operaciones se ajustan a los criterios y procedimientos establecidos.
- 2) Apoyo en la elaboración del DECA (Documento de condiciones de la Ayuda) para cada operación.
- 3) Procedimientos administrativos necesarios para la firma del DECA.
- 4) Asistir a la Unidad de Gestión en el archivo de la documentación del proceso de selección de operaciones (pista de auditoría).
- 5) Apoyo en la recepción, análisis y resolución de reclamaciones sobre la selección de operaciones.
- 6) Apoyo externo al Comité de evaluación de riesgo de fraude.
- 7) Apoyo en el procedimiento de alta de operaciones a través de GALATEA.

1.B) Asistencia técnica a la Unidad de Ejecución de la Entidad DUSI en las siguientes tareas:

- 1) Apoyo experto a las Unidades Ejecutoras de la EDUSI en la solicitud y seguimiento de las operaciones a realizar en el marco del Plan de Implementación de la EDUSI, según lo establecido en el Manual de Procedimientos y los Criterios y Procedimientos de Selección de Operaciones, así como en el Reglamento (UE) n.º 1303/2013 y en el punto noveno del Capítulo I de la Orden HAP/2427/2015, relativo a la elegibilidad de los gastos.
- 2) Coordinación, orientación y asesoramiento de las distintas Concejalías y Áreas de Gobierno municipales en la ejecución de las operaciones que se desarrollen en el marco del Plan de implementación de la Estrategia DUSI de Talavera de la Reina.



Ayuntamiento
de Talavera de la
Reina

Fondo Europeo de Desarrollo Regional
"Una manera de hacer Europa"



Unión Europea

- 3) Revisión de los expedientes de contratación de las operaciones desarrolladas dentro del Plan de Implementación.
- 4) Apoyo a la Entidad DUSI en el seguimiento, certificación y control del gasto.
- 5) Puesta en marcha de un sistema de seguimiento y evaluación periódica del avance de la Estrategia DUSI y de los logros conseguidos cuantificados en base a los indicadores de resultado y productividad establecidos para el Eje Urbano en el Programa Operativo de Crecimiento Sostenible 2014-2020. Garantizar, asimismo, el cumplimiento de los requisitos de evaluación de las estrategias DUSI que establezca la Subdirección General de Programación y Evaluación de Programas Comunitarios con el fin de integrar las evaluaciones de la EDUSI de Talavera de la Reina en el Plan de Evaluación POCS.
- 6) Apoyo en preparación de la justificación de los gastos de operaciones realizadas y en el procedimiento de solicitud del reembolso de la ayuda FEDER en función de los gastos que se vayan ejecutando y justificando, que deberá ser remitida al Organismo intermedio de Gestión del que dependen.
- 7) Elaboración de los informes de seguimiento intermedios y finales, así como cualquier otra información requerida por la Autoridad de Gestión y/o el Organismo Intermedio de Gestión.

1.C) Otras labores de asistencia técnica a la Entidad DUSI.

- 1) Representación, cuando se considere necesario, del Ayuntamiento de Talavera de la Reina ante el Organismo Intermedio de Gestión y en eventos, jornadas y reuniones de coordinación para los que pudiera ser convocado.
- 2) Asesoramiento experto al Ayuntamiento en materia de trabajo en red con otros municipios para sacar el máximo provecho a su participación en el Grupo de Trabajo Urbano como entidad beneficiaria de las Ayudas FEDER del "Eje 12. Desarrollo Urbano" y en la "Red de iniciativas Urbanas (RIU) así como en otros grupos de trabajo.

1.D) Acciones de información y comunicación general de la EDUSI.

En lo relativo a las acciones de información, comunicación general de la EDUSI, la empresa adjudicataria deberá como mínimo realizar las siguientes actuaciones:

- 1) Diseño de la imagen corporativa (logotipo) de la Estrategia DUSI de Talavera de la Reina.
- 2) Asesoramiento continuo al Ayuntamiento sobre las obligaciones a cumplir en materia de Información y Comunicación sobre el apoyo procedente de los Fondos.
- 3) Diseño y producción de material divulgativo: 3000 trípticos informativos.
- 4) Diseño, desarrollo y mantenimiento del portal web de la Estrategia DUSI de Talavera de la Reina durante el periodo de duración del contrato.



Ayuntamiento
de Talavera de la
Reina

Fondo Europeo de Desarrollo Regional
"Una manera de hacer Europa"



Unión Europea

La presente contratación está cofinanciada en un 80 % por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional en el Marco del Programa Operativo de Crecimiento Sostenible 2014-2020.

2. DEFINICIÓN DEL SERVICIO.

2.1. PERSONAL DEL SERVICIO.

Este elemento es determinante para garantizar la calidad del servicio, por lo que la empresa adjudicataria debe garantizar la profesionalidad del equipo, así como un número suficiente de personas, para el desarrollo de la asistencia técnica. Según quedó especificado en el documento de Estrategia DUSI de Talavera de la Reina, el personal técnico que presente el servicio de asistencia técnica, deberá ser conocedor de la reglamentación y normativas nacional y europea sobre fondos europeos en lo relativo especialmente a: selección de operaciones, contratación pública, medio ambiente, igualdad de oportunidades y no discriminación, elegibilidad de gastos, información y publicidad y otras materias necesarias para cumplir la legislación vigente, así como conocimientos y experiencia en el campo del desarrollo urbano sostenible.

La entidad adjudicataria deberá identificar claramente una separación de funciones del personal asignado al servicio, nombrando a profesionales distintos de forma exclusiva para gestionar y ejecutar cada uno de los servicios, de forma que uno/a de los/as profesionales exclusivamente se dedicará a dar soporte y apoyo a la Unidad de Gestión en el proceso de selección de operaciones y el resto del personal exclusivamente se dedicará a apoyar a la entidad DUSI y unidades ejecutoras del Ayuntamiento de Talavera de la Reina en el resto de actividades descritas en el presente pliego. Los licitadores deberán incluir en sus ofertas una propuesta de organigrama donde quede claramente especificada dicha separación de funciones y las personas que intervendrán en las mismas.

Asimismo, la entidad adjudicataria deberá especificar en los informes que debe presentar junto con las facturas, la separación de funciones de los profesionales que hayan participado en la realización de los trabajos.

Partiendo de los requisitos anteriormente descritos se establece que el adjudicatario se compromete a contar como mínimo con el siguiente equipo técnico para el cumplimiento del contrato:

1. Director-Coordenador/a, con una dedicación al contrato estimada del 20% de la jornada laboral y con el siguiente perfil mínimo:



Ayuntamiento
de Talavera de la
Reina

Fondo Europeo de Desarrollo Regional
"Una manera de hacer Europa"



Unión Europea

- Titulación universitaria superior en CC Económica, Empresariales, CC Políticas, Derecho, Sociología o similar.
- Experiencia acreditada de más de 15 años en coordinación de asistencias técnicas para la Administración Pública vinculadas con la gestión de fondos europeos.
- Haber participado en al menos tres Contratos de Servicios de Asistencia técnica correspondiente a Fondos Europeos.
- Haber participado al menos en la elaboración de cinco Proyectos de Estrategias de Desarrollo Urbano Sostenible Integrado u otros fondos europeos.

1 Técnico senior, con una dedicación estimada al contrato del 35% de la jornada laboral:

- Titulación universitaria superior en CC Económicas, Empresariales, CC Políticas, Derecho, Sociología o similar.
- Formación en Gestión de Proyectos
- Formación en Sistema de Información Fondos 2020
- Experiencia acreditada de más de 5 años en coordinación de asistencias técnicas para la Administración Pública vinculadas con la gestión de fondos europeos.
- Haber participado en al menos Un Contrato de Servicios de Asistencia técnica correspondiente a Fondos Europeos.
- Haber participado al menos en la elaboración de Tres Proyectos de Estrategias de Desarrollo Urbano Sostenible Integrado u otros fondos europeos.

1 Técnico Junior, con una dedicación mínima al contrato del 40 % de la jornada laboral:

- Titulación universitaria en CC Económicas, Empresariales, CC Políticas, Derecho, Sociología, CC Ambientales, Gestión y Administración Pública o similar.
- Experiencia acreditada de más de 2 años en coordinación de asistencias técnicas para la Administración Pública vinculadas con la gestión de fondos europeos.

Para la valoración efectiva de los medios personales adicionales, deberán aportarse currículum vitae firmados, titulaciones académicas y certificaciones acreditativas de la experiencia junto con la vida laboral. La documentación acreditativa deberá presentarse en original o copia compulsada.

2.2 MEDIOS MATERIALES.

La empresa adjudicataria aportará el material fungible e informático necesario para el desarrollo de los servicios descritos en este Pliego de Prescripciones Técnicas.

Opcionalmente, los licitadores podrán ofrecer la puesta a disposición del contrato de una herramienta-plataforma digital para el control y seguimiento económico de las operaciones incluidas en la EDUSI, lo cual se valorará en los criterios de adjudicación. En tal caso, para



Ayuntamiento
de Talavera de la
Reina

Fondo Europeo de Desarrollo Regional
“Una manera de hacer Europa”



Unión Europea

la asignación de puntuación por este concepto deberá aportarse link y credenciales de acceso a la versión demo de la herramienta, no siendo valorable el mero compromiso de su aportación. La demo aportada deberá estar basada en lenguajes de programación Microsoft ASP, Javascript, vbscript, XML, XSL, XSLT, HTML 4 y HTML 5. Base de Datos: Microsoft SQL Server.

3. PLAZO DE EJECUCIÓN.

El plazo de ejecución del contrato es de cinco años desde la firma del contrato.

4. CONDICIONES SOCIALES Y AMBIENTALES

El adjudicatario ha de comprometerse, mediante declaración responsable, a que en caso de que durante la vigencia del contrato se produjera la contratación de un nuevo trabajador, éste será mujer.

5. OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO EN INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN.

La empresa adjudicataria será responsable de la calidad técnica de los medios personales y técnicos necesarios para el desarrollo de las tareas descritas, estando obligada a cumplir las obligaciones de información y publicidad establecidas en el Anexo XII, sección 2.2 del Reglamento (UE) 1303/2013, del Parlamento Europeo y del Consejo de 17 de diciembre de 2013, y especialmente las siguientes:

- a) En los documentos de trabajo, así como en los informes y en cualquier tipo de soporte que se utilice en las actuaciones necesarias para el objeto del contrato, aparecerá de forma visible y destacada el emblema de la UE, haciendo referencia expresa a la Unión Europea y el Fondo Europeo de Desarrollo Regional.
- b) En toda difusión pública o referencia a las actuaciones previstas en el contrato, cualquiera que sea el medio elegido (folletos, carteles, etc.) se deberán incluir de modo destacado los siguientes elementos: emblema de la Unión Europea de conformidad con las normas gráficas establecidas, así como la referencia a la Unión Europea y al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, incluyendo el lema “ Una manera de hacer Europa.”
- c) Se informa a las entidades beneficiarias de su inclusión en la lista de beneficiarios prevista en el Reglamento (CE) 1303/2013.



Ayuntamiento
de Talavera de la
Reina

Fondo Europeo de Desarrollo Regional
"Una manera de hacer Europa"



Unión Europea

6. OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO EN COORDINACIÓN, CONTROL Y SEGUIMIENTO.

La mercantil adjudicataria, queda sometida al control, seguimiento y verificación de los organismos competentes tanto de la Unión Europea como nacionales, estando obligada a facilitar cuanta información le sea requerida, dando así cumplimiento a lo establecido en el Reglamento (CE) 1303/2013.


Puesto que se trata de una actuación cofinanciada por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional, la empresa adjudicataria debe tener en cuenta las siguientes cuestiones:

a) Que el nombre de su entidad, así como el nombre de la operación y la cantidad de fondos públicos destinados a la misma, pueden ser objeto de publicación.

b) Que dicha operación queda sujeta a los organismos de control de actividades cofinanciadas por Fondos Europeos.

c) Que al objeto de realizar el seguimiento y evaluación de los objetivos, deberá facilitar información suficiente de la actividad desarrollada. Para ello, la entidad adjudicataria estará obligada a presentar junto con cada factura la siguiente documentación al Ayuntamiento:

- Informes con especificación de todas las acciones realizadas en el marco de este contrato, diferenciadas por el servicio ofrecido.
- Copia de Actas de todas las reuniones celebradas firmadas por los asistentes.
- Copia de los informes técnicos emitidos por la asistencia técnica relativos a la revisión de expedientes de contratación, elegibilidad de operaciones, entre otros.
- Ejemplares en formato papel o electrónico de todos los productos y materiales generados por la asistencia técnica (manuales, materiales difusión, portal web, etc.).
- Otros documentos probatorios del trabajo realizado.


Fdo: Emilio Laso Rodríguez
Jefe de Servicio de Medio Ambiente