

Área de Servicio/Sección: Procedimientos Judiciales, Sancionadores y Fondos Europeos
Expediente n.º: 00009/2026/FEU
Asunto: Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES

CONTRATO DE SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA ESPECIALIZADA PARA LA GESTIÓN, EJECUCIÓN, SEGUIMIENTO, CONTROL, JUSTIFICACIÓN, INFORMACIÓN, COMUNICACIÓN Y VISIBILIDAD DEL PLAN DE ACTUACIÓN INTEGRAL (PAI) DEL AYUNTAMIENTO DE TALAVERA DE LA REINA EN EL MARCO DEL DESARROLLO URBANO SOSTENIBLE, FINANCIADO CON CARGO AL FONDO EUROPEO DE DESARROLLO REGIONAL 2021-2027.

1. OBJETO DEL CONTRATO

El presente contrato de servicios tiene por objeto la prestación de un servicio de asistencia técnica especializada para la gestión, ejecución, seguimiento, control, justificación, información, comunicación y visibilidad del Plan de Actuación Integral (PAI) del Ayuntamiento de Talavera de la Reina en el marco del desarrollo urbano sostenible, financiado con cargo al Fondo Europeo de Desarrollo Regional 2021-2027.

Dicha senda financiera ha sido concedida mediante Resolución de 16 de enero de 2026, de la Dirección General de Fondos Europeos, publicada en el BOE núm. 44, de 19 de febrero de 2026, que se resolvió definitivamente la convocatoria para la asignación de senda financiera FEDER a Planes de Actuación Integrados (PAI) de Entidades Locales, en aplicación de la Orden HAC/1072/2024, de 2 de octubre.

2. TRABAJOS A REALIZAR POR EL ADJUDICATARIO.

La asistencia técnica a realizar por el adjudicatario tendrá carácter transversal, especializado y de apoyo permanente a las unidades municipales responsables de la ejecución del Plan, asegurando el cumplimiento de las funciones de ejecución, gestión, control, seguimiento y comunicación establecidas en la normativa vigente.

Se contemplan los siguientes ámbitos a desarrollar y que se resumen en:

- Asesoramiento experto en las tareas de gestión y ejecución del Plan de Actuación integrado de Talavera de la Reina, incluyéndose el asesoramiento en los proyectos en materia de defensa y protección de las infraestructuras frente a los efectos del cambio climático - "climate proofing".
- Planificación estratégica.
- Apoyo experto en las labores de asistencia técnica al Ayuntamiento en la ejecución y el seguimiento, certificación y control del gasto.
- Gobernanza y participación.
- Contabilidad y justificación del gasto.
- Comunicación, información y visibilidad.
- Evaluación, seguimiento e indicadores.

El adjudicatario del contrato deberá prestar un servicio de asesoramiento experto al Ayuntamiento de Talavera de la Reina durante la vigencia del contrato a suscribir en la aplicación de las indicaciones e instrucciones y normas tanto comunitarias como nacionales, autonómicas y locales que, en su caso se establezcan al efecto. Dicho asesoramiento se prestará tanto a la unidad responsable de Fondos Europeos como a las unidades administrativas ejecutoras del PAI.

El alcance de los trabajos se organiza los siguientes servicios funcionales interrelacionados, que agrupan las principales líneas de actuación requeridas:

A). Asesoramiento experto en las tareas de gestión y ejecución del Plan de Actuación integrado de Talavera de la Reina.

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
MARCO ANTONIO DIAZ MORENO	JEFE DE SECCIÓN DE PROCEDIMIENTOS JUDICIALES, SANCIONA...	05/06/2026 14:20

M00676d742380516c7e07ea261060e13b

COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <https://sede.talavera.org/validacion/Doc?entidad=45165>

Área de Servicio/Sección: Procedimientos Judiciales, Sancionadores y Fondos Europeos
Expediente n.º: 00009/2026/FEU
Asunto: Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares

Tendrá como función principal prestar apoyo técnico y administrativo a la unidad municipal responsable de la gestión del PAI, garantizando la correcta ejecución, seguimiento y justificación de la senda financiera FEDER asignada. Así como a todas las unidades administrativas encargadas de desarrollar las actuaciones previstas en el PAI.

Su cometido se orientará tanto al cumplimiento normativo, financiero y de control derivado del papel del Ayuntamiento como OIL, como a la mejora de la eficacia y eficiencia en la gestión pública de las actuaciones cofinanciadas.

Tareas:

- Asesoramiento técnico en la aplicación de las instrucciones y directrices del Organismo Intermedio de Gestión y de la Dirección General de Fondos Europeos, interpretando los Reglamentos (UE) 2021/1058 y 2021/1060, la Orden HAC/1072/2024 y demás normativa aplicable.
- Participación en reuniones de coordinación e interlocución técnica con agentes externos (Organismo Intermedio de Gestión, Autoridad de Gestión, IGAE, organismos verificadores y socios institucionales).
- Asumirá las funciones de interlocución entre el Ayuntamiento y los Organismo Intermedios Competentes, en relación con todos los aspectos vinculados a la aceptación de la senda financiera. Esta labor incluirá la transmisión, gestión y resolución de las consultas que pudieran surgir durante el proceso.
- Soporte a la gestión administrativo-financiera del PAI, incluyendo la tramitación de expedientes, control de plazos y archivo de evidencias.
- Asistencia en la preparación y presentación de solicitudes de pago y en la carga documental de certificaciones en las plataformas electrónicas correspondientes.
- Propuesta de ajustes o reformulaciones de actuaciones y apoyo técnico a la reinversión de remanentes conforme a las directrices del OIG.
- Asistencia en la aplicación, revisión y seguimiento del Plan de Medidas Antifraude, así como en la integración de los controles internos requeridos.
- Bajo la supervisión de la Unidad responsable de la gestión del Plan, deberá diseñar, completar y proponer las modificaciones necesarias en procedimiento existentes, con el objetivo de garantizar una gestión eficaz y conforme a los principios de buena administración de los FEDER, implementando medidas antifraude eficaces y proporcionadas, conforme lo dispuesto en el artículo 74 del Reglamento (UE) 2021/1060
- Colaborará con el Ayuntamiento en la redacción del Manual de Procedimientos, conforme a la normativa vigente y siguiendo las directrices establecidas por el Organismo Intermedio de Gestión.

B) Planificación estratégica.

El objetivo de este servicio es reforzar el carácter estratégico, innovador y transformador de las actuaciones del PAI, garantizando su coherencia con los principios de la Estrategia de Desarrollo Urbano Integrado Local (EDIL) y la Agenda Urbana Española.

Tareas:

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
MARCO ANTONIO DIAZ MORENO	JEFE DE SECCIÓN DE PROCEDIMIENTOS JUDICIALES, SANCIONA...	05/06/2026 14:20

M00676d7423805f6c7e07ea261060e13b

COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <https://sede.talavera.org/validacion/Doc?entidad=45165>

Área de Servicio/Sección: Procedimientos Judiciales, Sancionadores y Fondos Europeos
Expediente n.º: 00009/2026/FEU
Asunto: Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares

-Apoyo al Ayuntamiento en la definición y ajuste técnico de las actuaciones incluidas en el PAI, asegurando su alineación con la estrategia EDIL y con la senda financiera aprobada, incluyéndose el asesoramiento en los proyectos en materia de defensa y protección de las infraestructuras frente a los efectos del cambio climático - "climate proofing".

- Elaboración de una hoja de ruta de ejecución que asegure la coherencia entre hitos, cronograma, financiación y resultados esperados.

- Apoyo en la planificación de recursos técnicos y financieros, proponiendo escenarios alternativos de programación y ejecución.

C) Apoyo experto en las labores de asistencia técnica al Ayuntamiento en la ejecución, seguimiento, certificación y control del gasto.

Incluye la prestación de asistencia técnica especializada a las unidades ejecutoras municipales en la conceptualización, licitación y puesta en marcha de las actuaciones previstas.

Tareas:

-Poner en marcha un sistema de seguimiento y evaluación periódica del avance del PAI y de los logros conseguidos cuantificados en base a indicadores de resultado y productividad establecidos.

- Garantizar el cumplimiento de los requisitos de evaluación e los PAI que establezca el el Organismo Intermedio y la Autoridad de Gestión. Se deberá de poner a disposición de la Unidad de Gestión herramientas que permitan: realizar un control detallado del estado de situación de selección de operaciones, indicando el estado de cada operación y estableciendo plazos máximos para su aprobación por el Ayuntamiento y remisión al Organismo Intermedio, realizar un control de la ejecución presupuestaria de la Estrategia, donde se reflejen los contratos y facturas asociadas a cada una de las operaciones y realizar un control detallado del presupuesto certificado ante la Autoridad de Gestión, así como establecer mecanismos para el control de los posibles requerimientos asociados a las certificaciones del gasto y posteriores verificaciones administrativas o *in situ*.

- Apoyo en la elaboración de pliegos de prescripciones técnicas de los contratos vinculados a la ejecución de las operaciones del PAI.

- Asistencia en la formulación de requisitos técnicos, financieros y ambientales, asegurando la coherencia con la normativa comunitaria (DNSH, contratación verde, igualdad).

- Apoyar en la preparación y elaboración de la justificación de los gastos de las 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 correspondiente.

Este apoyo incluirá las tareas de reporte a la aplicación informática de gestión señalada por el Organismo Intermedio, así como el asesoramiento técnico en la respuesta a todos los requerimientos de gestión que puedan surgir del procedimiento de reporte en dicha aplicación.

- 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.

-Prestará apoyo durante todo el proceso de selección y ejecución de las operaciones con la finalidad de dar cumplimiento al hito de "Reprogramación de la Senda Financiera", el cual exige la obligación de dar cumplimiento al menos a una de las dos siguientes condiciones a fecha de 31 de marzo de 2027:

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
MARCO ANTONIO DIAZ MORENO	JEFE DE SECCIÓN DE PROCEDIMIENTOS JUDICIALES, SANCIONA...	05/06/2026 14:20

M00676d7423805f6c7e07ea261060e13b

COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <https://sede.talavera.org/validacion/Doc?entidad=45165>

Área de Servicio/Sección: Procedimientos Judiciales, Sancionadores y Fondos Europeos
Expediente n.º: 00009/2026/FEU
Asunto: Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares

- Haber seleccionado operaciones por al menos un 70 % del gasto.
- Haber justificado al menos un 20 % de la ayuda.
- Deberá adaptar dicho hito al compromiso realizado por el Ayuntamiento en la redacción del PAI.

D) Gobernanza y participación

Este servicio contempla el apoyo en la implicación de los distintos agentes urbanos, tanto institucionales como sociales, en la implementación del PAI, promoviendo los principios de igualdad de oportunidades, transparencia y participación ciudadana.

Tareas:

- Definición del modelo de gobernanza y su correspondiente organigrama, que permita la puesta en marcha de las funciones de gestión y ejecución del PAI.
- Formación de todo el personal del Ayuntamiento implicado en la gestión, ejecución, seguimiento, evaluación y control del proyecto, tanto en materia de normativa FEDER como en lo referente a la normativa antifraude.
- Diseño de acciones de participación ciudadana asociadas a las actuaciones del PAI.
- Apoyo a la organización y funcionamiento de los órganos de gobernanza del PAI.
- Diseño de procesos participativos y de escucha activa, presenciales y digitales, orientados a la mejora de las actuaciones urbanas.

E) Contabilidad y justificación del gasto.

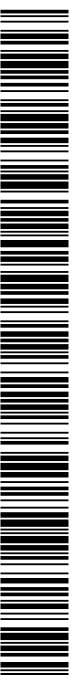
Este servicio va dirigido al asesoramiento en la implantación de un sistema de contabilidad separada, la elaboración de informes de ejecución, como mínimo, anual y final y la Asistencia en la disponibilidad de la documentación de cara a pista de auditoría.

Tareas:

- Asesorar en la implantación de un sistema de contabilidad separada para todas las transacciones relacionadas con las operaciones objeto de cofinanciación o bien apoyar en un sistema de codificación contable adecuado que permita identificar dichas transacciones, de forma que refleje las aplicaciones presupuestarias de la contabilidad nacional y comunitaria.
- Asistir al Ayuntamiento en las labores de justificación de los fondos aplicados en la ejecución de las operaciones enmarcadas en el PAI, conforme a la normativa nacional sobre subvencionalidad del gastos, en cumplimiento de lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2021/1060 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 24 de junio de 2021, y a la Orden HFP/1414/2023, de 27 de diciembre, del Ministerio de Hacienda y Función Pública.
- Elaborará los informes de ejecución que se requieran, como mínimo de carácter anual así como el final, conforme a los formatos y plazos que determinan el Organismo Intermedio o la Autoridad de gestión. Dichos informes serán, como mínimo:

---Justificaciones técnicas: Memorias, informes y documentación de respaldo que puedan ser requeridos

M00676d742380516c7e07ea261060e13b



COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <https://sede.talavera.org/validacion/Doc?entidad=45165>

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
MARCO ANTONIO DIAZ MORENO	JEFE DE SECCIÓN DE PROCEDIMIENTOS JUDICIALES, SANCIONA...	05/06/2026 14:20

Área de Servicio/Sección: Procedimientos Judiciales, Sancionadores y Fondos Europeos
Expediente n.º: 00009/2026/FEU
Asunto: Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares

por el Organismo Intermedio, relativos al soporte de indicadores, cumplimiento del principio DNSH, protección frente al cambio climático, entre otros aspectos.

— Justificaciones económica: Informes, memorias y demás documentación que acrediten y detallen los gastos que haya llevado a cabo el Ayuntamiento en la ejecución del PAI. Esta documentación deberá incluir los expedientes administrativos de cada contrato, facturas, certificaciones, justificantes de pago y cualquier otro documento que respalde la elegibilidad del gasto.

---Reporte de la documentación en la aplicación de gestión indicada por el Organismo Intermedio o la Autoridad de Gestión.

-Garantizar, baja la supervisión del Ayuntamiento, de que se dispone de un sistema contable que garantice la existencia de una pista de auditoría adecuada en relación al ejercicio de sus funciones como Organismo Intermedio, incluidas las referidas a medidas antifraude y asegurará de la integración de los datos registrados en el sistema informático que garantice la existencia de una pista de auditoría completa de cada operación.

-Asegurar, baja la supervisión del Ayuntamiento, del cumplimiento del procedimiento de certificación de conformidad con el documento original de los documentos en soportes de datos generalmente aceptados tal y como se establece Reglamento (UE) 2021/1060 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 24 de junio de 2021, y a la Orden HFP/1414/2023, de 27 de diciembre, del Ministerio de Hacienda y Función Pública.

- Estará sujeto al establecimiento de procedimientos que garanticen que todos los documentos justificativos relacionados con el ejercicio de las funciones encomendadas al Ayuntamiento, se pongan a disposición de las autoridades del Programa Operativo de la Comisión Europea y del Tribunal de Cuentas Europeo, de acuerdo con Reglamento (UE) 2021/1060 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 24 de junio de 2021 y según instrucciones recibidas por el OIG y por la Autoridad de Gestión.

- Asistirá al Ayuntamiento en el cumplimiento de lo previsto en el Reglamento (UE) 2021/1060 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 24 de junio de 2021 en el procedimiento de solicitud del reembolso de la ayuda FEDER en función de los gastos subvencionables efectivamente incurridos y abonados y respecto de la generación de intereses de demora, participando en la elaboración de cuantos informes se seguimiento intermedios y finales sean requeridos.

- Asesorará al Ayuntamiento en el desarrollo de su compromiso relativo a la remisión, a través de la plataforma que sea aplicable, de toda la información que el sea solicitada por la Autoridad de Gestión directamente o a través del OIG, en los formatos que aquella determine.

- Asimismo, asegurará que la remisión de la información cumplirá con las condiciones enumeradas en el apartado 2 del artículo 148, "Sistemas de Intercambio Electrónico" del Reglamento (UE, Euratom) 2818/1046 del Parlamento Europeo y Consejo, 18 de julio de 2018, sobre normas financiera aplicables al presupuesto general de la Unión y demás normativa que resulte de aplicación.

F) Comunicación, información y visibilidad.

Su finalidad es garantizar el cumplimiento de las obligaciones de comunicación y publicidad establecidas por la normativa europea, conforme al Anexo IX del Reglamento de Ejecución (UE) 2021/241 y las guías FEDER.

Tareas:

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
MARCO ANTONIO DIAZ MORENO	JEFE DE SECCIÓN DE PROCEDIMIENTOS JUDICIALES, SANCIONA...	05/06/2026 14:20

M00676d7423805f6c7e07ea261060e13b

COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <https://sede.talavera.org/validacion/Doc?entidad=45165>

Área de Servicio/Sección: Procedimientos Judiciales, Sancionadores y Fondos Europeos
Expediente n.º: 00009/2026/FEU
Asunto: Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares

- Asistencia en el diseño de la imagen corporativa (logotipo) del PAI de Talavera de la Reina.
- Elaboración de un Manual de Instrucción de Información. Comunicación y Visibilidad de las operaciones.
- Elaboración de Manual de Buenas Prácticas.
- Asesoramiento continuo al Ayuntamiento sobre las obligaciones a cumplir en materia de información y comunicación sobre el apoyo procedente de los Fondos.
- Apoyo en el diseño del material divulgativo mínimo establecido por la normativa de la convocatoria y por las directrices de los organismo de gestión: tripticos y cartelería informativa, portal web, presencia en redes, etc.
- Actualización de los contenidos del Portal Web del PAI durante el periodo de duración del contrato
- Registro de acciones de información, comunicación y visibilidad para cuantificar los indicadores de comunicación y visibilidad del PAI.
- Apoyo en la planificación, ejecución y verificación de las acciones de información y publicidad, conforme a los requisitos FEDER.
- Cuantas labores de representación de eventos, jornadas y reuniones de coordinación se estimen pertinentes por el Ayuntamiento ante las autoridades competentes en la gestión de los fondos.
- Supervisión del uso correcto de la identidad visual europea y del logotipo FEDER–UE en todos los soportes físicos y digitales vinculados a las actuaciones.

G) Evaluación, seguimiento e indicadores.

Este servicio va dirigido a garantizar la adecuada monitorización del avance del PAI a través de un Programa Operativo. Se pretende la definición y actualización del sistema de seguimiento y evaluación del PAI, así como la medición de los resultados obtenidos desde una perspectiva integral de sostenibilidad y eficacia.

Tareas:

- Definición y seguimiento de los indicadores de productividad y resultado del PAI.
- Diseño y mantenimiento de un cuadro de mando integral de seguimiento, basado en herramientas digitales y gestión de datos urbanos.
- Asesorar en la puesta en marcha un sistema de seguimiento y evaluación periódico que permita cuantificar los logros alcanzados conforme a los indicadores de resultado y productividad previamente definidos. Este sistema deberá asegurar el cumplimiento de los requisitos establecidos en el marco de rendimiento y evaluación del PAI, conforme a las directrices del OIG y la Autoridad de Gestión.
- Asumirá la responsabilidad de articular los procedimientos necesarios y de recopilar los datos pertinentes que permitan al Ayuntamiento llevar a cabo la evaluación del Programa Operativo. Esta labor deberá facilitar el cumplimiento por parte del OIG de las obligaciones establecidas en los artículo 44 y 45 del Reglamento (UE) 2021/1060 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 24 de junio de 2021, así como las previsiones contenidas en Reglamento (UE, Euratom) 2818/1046.



M00676d742380516c7e07ea261060e13b

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
MARCO ANTONIO DIAZ MORENO	JEFE DE SECCIÓN DE PROCEDIMIENTOS JUDICIALES, SANCIONA...	05/06/2026 14:20

Área de Servicio/Sección: Procedimientos Judiciales, Sancionadores y Fondos Europeos
Expediente n.º: 00009/2026/FEU
Asunto: Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares

-Apoyar a la unidad de gestión en todas las reuniones en las que participe, así como asumir funciones de representación, comunicación y traslado de consultas ante la Autoridad de Gestión, el Organismo Intermedio y cualquier otra entidad competente en el marco de la ejecución del PAI.

- Asistencia en la evaluación de la contribución del PAI a los indicadores de sostenibilidad urbana y a los objetivos estratégicos de la EDIL, conforme al sistema de indicadores del Fondo FIISE y de la Agenda Urbana Española.

- Propuesta de mejoras metodológicas para la recogida, interpretación y trazabilidad de la información.

H) Otras labores de asistencia técnica.

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 así como en otros grupos de trabajo.

3) A petición de la persona responsable del contrato, la empresa contratista deberá realizar un informe de seguimiento y evaluación periódica del avance y de los logros conseguidos y cuantificados, en base a indicadores de resultado y productividad establecidos en el PAI.

3.- RECURSOS MATERIALES Y HUMANOS, MÍNIMO, ADSCRITOS AL CONTRATO

3.1 Recursos materiales.

El contratista deberá aportar los materiales fungibles y no fungibles que resulten imprescindibles para la correcta prestación del servicio.

Además deberá contar con la infraestructura necesaria para la correcta ejecución del servicio, debiendo de disponer de las instalaciones necesarias para llevar a cabo la ejecución del contratos.

No obstante lo anterior, el contratista deberá mantener todas las reuniones necesarias, a petición del Ayuntamiento, en el lugar para ello determinado por la Administración, pudiendo fijarse tanto en las dependencias municipales como en las instalaciones del contratista o de manera virtual (videollamada o similar).

3.2 Recursos humanos adscritos al contrato.

La adjudicataria del contrato deberá garantizar que cuenta con todos los medios personales necesarios para asegurar la óptima prestación del servicio y cumplir con los trabajos referidos al punto 2 de este pliego de prescripciones técnicas.

La adjudicataria del contrato determinará el número de personas con las que contar para garantizar la correcta realización del contrato, estableciéndose como mínimo, el siguiente equipo técnico.

A. Jefe de Proyecto y coordinador/a de los trabajos.

Será la persona responsable de la dirección técnica del contrato, garantizando la adecuada planificación, coordinación, supervisión y ejecución de los trabajos, así como la interlocución directa con



M00676d742380516c7e07e2261060e13b

COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <https://sede.talavera.org/validacionDoc?entidad=45165>

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
MARCO ANTONIO DIAZ MORENO	JEFE DE SECCIÓN DE PROCEDIMIENTOS JUDICIALES, SANCIONA...	05/06/2026 14:20

Área de Servicio/Sección: Procedimientos Judiciales, Sancionadores y Fondos Europeos
Expediente n.º: 00009/2026/FEU
Asunto: Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares

el Ayuntamiento y la coordinación con los distintos servicios municipales implicados. Será la responsable de garantizar que la entidad contratista cumple con las obligaciones contractuales asumidas en la fecha de formalización del contrato.

Requisitos mínimos:

Titulación de grado o superior en Derecho, Economía, Administración y Dirección de Empresas, Turismo, Ciencias Ambientales, Arquitectura, Ingeniería o similar.

-Certificación PMP o PMP2.

Experiencia de, al menos, diez años en proyectos financiados con fondos europeos vinculados al desarrollo urbano sostenible.

-Participación como jefe de proyecto o coordinador en la gestión de, al menos tres proyectos financiados con fondos europeos con una cuantía mínima de 4.000.000,00 euros.

B. Dos Consultor/a Senior especializados/as en fondos europeos especializado/a en desarrollo urbano

Será responsable de la gestión técnica y económica de los proyectos, así como del apoyo a la tramitación, seguimiento de indicadores, control de la subvencionabilidad de los gastos, justificación ante organismos intermedios y aplicación de las medidas de control antifraude.

- Dos consultores/as Senior especialista en fondos europeos especializado/a en desarrollo urbano, responsables de las tareas técnicas, que deberá estar en posesión de una titulación de grado o superior en Derecho, Economía, Administración y Dirección de Empresas, Turismo, Ciencias Ambientales, Arquitectura, Ingeniería o similar, con experiencia de, al menos, ocho años en la gestión o asistencia técnica proyectos financiados con fondos europeos y con acreditación de participación en la gestión de, al menos, tres proyectos financiados con fondos europeos.

Requisitos mínimos:

-Titulación de grado o superior en Derecho, Economía, Administración y Dirección de Empresas, Turismo, Ciencias Ambientales, Arquitectura, Ingeniería o similar.

-Experiencia de, al menos, ocho años en la gestión o asistencia técnica proyectos financiados con fondos europeos.

-Participación en la gestión de, al menos, tres proyectos financiados con fondos europeos.

En cualquier caso, si se diera de baja alguna de las personas adscritas al contrato, durante la ejecución del mismo, deberá ser sustituida por personas con el perfil requerido para el acceso.

Cualquier sustitución de los miembros del equipo adscrito requerirá autorización previa del órgano de contratación, debiendo justificarse por causas sobrevenidas y acreditarse que el nuevo profesional propuesto posee cualificación y experiencia equivalentes o superiores a las exigidas.

Este personal no será considerado, en ningún caso, personal municipal y será la empresa contratista quien deberá asumir los costes laborales de dicho personal.

El licitador deberá incluir en el sobre A, la concreción de la solvencia técnica exigida, el equipo de trabajo mínimo que se compromete a adscribir al servicio según modelo junto con la documentación que

M00676d742380516c7e07e2261060e13b

COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <https://sede.talavera.org/validacion/Doc?entidad=45165>

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
MARCO ANTONIO DIAZ MORENO	JEFE DE SECCIÓN DE PROCEDIMIENTOS JUDICIALES, SANCIONA...	05/06/2026 14:20

Área de Servicio/Sección: Procedimientos Judiciales, Sancionadores y Fondos Europeos
Expediente n.º: 00009/2026/FEU
Asunto: Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares

avala el cumplimiento de las exigencias enumeradas a continuación. La documentación a aportar será: título requerido así como certificados de buena ejecución nominativos que se refieran a las personas indicadas como personal adscrito. En el caso de que los certificados no sean nominativos, habrá de demostrarse el vínculo de la persona adscrita con la empresa que lo ejecuta y que aparece en el certificado -contratos, vida laboral- debiendo coincidir en el tiempo.

4.- COORDINACIÓN ENTRE LA EMPRESA Y LA UNIDAD DE FONDOS EUROPEOS

La adjudicataria del contrato garantizará la adecuada prestación del servicio objeto del contrato durante todo la vigencia del mismo. La relación con el Ayuntamiento de Talavera de la Reina se hará mediante la Unidad de Fondos Europeos quien tendrá como interlocutor a quien la empresa haya designado como coordinador del contrato. Para ello facilitará un teléfono y un correo electrónico de contacto directo. En caso de ausencia de éste o en el caso de que se establezca una necesidad de mayor fluidez en el desarrollo de una subvención concreta, se facilitará el contacto del personal técnico que la esté desarrollando.

Será el coordinador/a de la empresa quien comunicará a la Unidad de Fondos Europeos las incidencias que se den en la ejecución de este contrato e impartirá las instrucciones necesarias para su correcta ejecución.

Además de las reuniones presenciales imprescindibles, a las que el adjudicatario debe acudir en caso de que no pueda solventarse por videollamada, se prevé la realización de reuniones online. Para ello, la contratista deberá contar con un sistema que facilite estas reuniones.

En el caso de que se utilicen herramientas de gestión de proyectos para los que se refieren a este contrato, el adjudicatario deberá facilitar el acceso a los mismos para, al menos, uno de los responsables del contrato, incluida la licencia, en su caso.

5.- OBLIGACIONES DE LA EMPRESA CONTRATISTA

La contratista está obligada a cumplir lo establecido en el presente pliego y en el de prescripciones técnicas, así como las instrucciones que, en su caso, le diere el responsable del contrato designado por el órgano de contratación. Asimismo, ha de respetar la normativa vigente en materia de protección de datos.

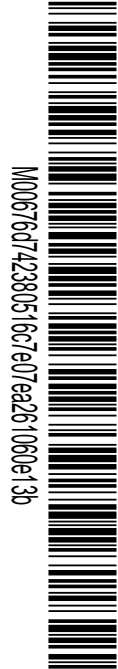
La contratista habrá de cumplir las obligaciones medioambientales, sociales y laborales establecidas en el derecho de la Unión Europea, el derecho nacional, los convenios colectivos o las disposiciones de derecho internacional medioambiental, social y laboral que vinculen al Estado.

La contratista deberá guardar sigilo respecto a los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato y hayan llegado a su conocimiento con ocasión del mismo, con arreglo a lo dispuesto en el artículo 133.2 de la LCSP.

Además, está obligada a suministrar al órgano de contratación, previo requerimiento y en un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, toda la información necesaria para el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el artículo 4 de la Ley 12/2014, de 26 de diciembre, de Transparencia y Acceso a la información pública.

La información deberá suministrarse por escrito acompañada de una declaración responsable de la adjudicataria en la que se declare, bajo su responsabilidad, que son ciertos los datos aportados.

La presentación podrá realizarse igualmente mediante transmisión por medios electrónicos o telemáticos, siempre que tales medios estén respaldados por procedimientos que garanticen la



M00676d742380516c7e07ea261060e13b

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
MARCO ANTONIO DIAZ MORENO	JEFE DE SECCIÓN DE PROCEDIMIENTOS JUDICIALES, SANCIONA...	05/06/2026 14:20

Área de Servicio/Sección: Procedimientos Judiciales, Sancionadores y Fondos Europeos
Expediente n.º: 00009/2026/FEU
Asunto: Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares

autenticidad, confidencialidad de los documentos y el reconocimiento de su firma, de acuerdo con la normativa vigente al respecto.

La contratista habrá de pagar a las subcontratistas o suministradoras que intervienen en la ejecución del contrato, en las condiciones establecidas en el artículo 216 de la LCSP.

La empresa contratista está obligada a ejercer de modo real, efectivo y periódico el poder de dirección inherente a todo empresario en relación con sus trabajadores, asumiendo la negociación y pago de los salarios, la concesión de permisos, licencias y vacaciones, sustituciones, obligaciones legales en materia de prevención de riesgos laborales, y la imposición de las sanciones disciplinarias que fueran procedentes.

Igualmente, la contratista es responsable, como empleadora, del cumplimiento de todas sus obligaciones con la Seguridad Social respecto a los trabajadores con los que va a ejecutar las prestaciones que constituyen el objeto del contrato de servicios, en particular del abono de las cotizaciones y del pago de prestaciones, y cuantos otros derechos y obligaciones se deriven de la relación contractual entre empleado y empleador.

La contratista debe llevar a cabo la afiliación y alta en la Seguridad Social de los trabajadores adscritos a la ejecución del contrato, debiendo el responsable del contrato comprobarlo con carácter previo al inicio de la ejecución del contrato.

Corresponde exclusivamente a la contratista la selección del personal que, reuniendo, en su caso, los requisitos de titulación y experiencia exigidos, formará parte del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato, sin perjuicio de la verificación por parte de la entidad contratante.

Los licitadores y contratistas adoptarán una conducta éticamente ejemplar y actuarán para evitar prevenir, detectar y, en su caso, corregir el fraude y la corrupción en cualquiera de todas sus posibles formas comunicando inmediatamente en su caso a las autoridades competentes los incumplimientos.

Los licitadores y los contratistas deben adecuar su actividad a las normas y cánones éticos correspondientes a las prestaciones objeto de los contratos y asumen particularmente las siguientes obligaciones:

- a) Comunicar inmediatamente al órgano de contratación las posibles situaciones de conflicto de intereses o de fraude y/o corrupción en cuanto éstas sean percibidas.
- b) No solicitar, directa o indirectamente, que un cargo o empleado público influya en la adjudicación del contrato.
- c) No ofrecer ni facilitar a cargos o empleados públicos ventajas personales o materiales, ni para aquellos mismos ni para personas vinculadas con su entorno familiar o social.
- d) No realizar acciones que pongan en riesgo el interés público propio objeto del contrato.
- e) Respetar los principios de libre mercado y de competencia competitiva, y abstenerse de realizar conductas que tengan por objeto o puedan producir el efecto de impedir, restringir o falsear la competencia.
- f) Denunciar cualquier acto o conducta que infrinja las obligaciones anteriores y estén relacionados con la licitación o cuyo contrato tuviera conocimiento.
- g) Garantizar el principio de indemnidad a los denunciados de irregularidades.

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
MARCO ANTONIO DIAZ MORENO	JEFE DE SECCIÓN DE PROCEDIMIENTOS JUDICIALES, SANCIONA...	05/06/2026 14:20



M00676d7423805f6c7e07e261060e13b

Área de Servicio/Sección: Procedimientos Judiciales, Sancionadores y Fondos Europeos
Expediente n.º: 00009/2026/FEU
Asunto: Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares

El incumplimiento de estas obligaciones serán calificadas como causas muy graves.

Las obligaciones establecidas en esta cláusula serán también aplicables a los subcontratistas.

El contratista en todo caso deberá realizar la correspondiente evaluación de riesgos laborales y además estará obligado a poner a disposición del contrato los recursos preventivos adecuados, conforme al artículo 22.bis del Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Servicios de Prevención.

En función de las prestaciones contratadas, deberá adecuarse la coordinación de actividades empresariales que corresponda, conforme al Decreto 171/2004, de 30 de enero, por el que se desarrolla el artículo 24 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

Respecto de los datos de carácter personal a los que tenga acceso en virtud del contrato, la contratista está obligada al cumplimiento de las exigencias dispuestas en la normativa nacional y de la Unión Europea en materia de protección de datos, atendiendo a lo dispuesto en el artículo 122.2 b) de la LCSP.

En cuanto a su condición de encargado de tratamiento, la adjudicataria del contrato deberá respetar lo dispuesto en el artículo 28 y siguientes del REGLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos, a la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos Personales y Garantía de los derechos digitales, así como cualquier otra normativa en materia de seguridad.

Los perjuicios que se pudieran producir tanto al Ayuntamiento de Talavera de la Reina o a terceros, como consecuencia del incumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente Pliego, durante la ejecución de los trabajos, por una deficiente ejecución de los mismos son responsabilidad del contratista así como los daños a los servicios e instalaciones existentes como consecuencia de los trabajos que el adjudicatario ejecute, siendo a su cargo las indemnizaciones a que hubiera lugar.

La empresa adjudicataria deberá acreditar que dispone de un seguro de responsabilidad civil que cubra todas las posibles responsabilidades ente el Ayuntamiento derivadas de la ejecución del contrato.

6. REGLAS ESPECIALES RESPECTO AL PERSONAL DE LA EMPRESA CONTRATISTA.

6.1.- Corresponde exclusivamente a la empresa contratista la selección del personal que, reuniendo los requisitos de titulación y experiencia exigidos en los pliegos, formará parte del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato, sin perjuicio de la verificación por parte de la "entidad contratante" del cumplimiento de aquellos requisitos.

La contratista procurará que exista estabilidad en el equipo de trabajo, y que las variaciones en su composición sean puntuales y obedezcan a razones justificadas, en orden a no alterar el buen funcionamiento del servicio, informando en todo momento a la "entidad contratante".

6.2.- La contratista asume la obligación de ejercer de modo real, efectivo y continuo, sobre el personal integrante del equipo de trabajo encargado de la ejecución del contrato, el poder de dirección inherente a todo empresario. En particular, asumirá la negociación y pago de los salarios, la concesión de permisos, licencias y vacaciones, la sustituciones de los trabajadores en casos de baja o ausencia, las obligaciones legales en materia de Seguridad Social, incluido el abono de cotizaciones y el pago de prestaciones, cuando proceda, las obligaciones legales en materia de prevención de riesgos

0006760742380516c7e07ea261060e13b

COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <https://sede.talavera.org/validacion/Doc?entidad=45165>

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
MARCO ANTONIO DIAZ MORENO	JEFE DE SECCIÓN DE PROCEDIMIENTOS JUDICIALES, SANCIONA...	05/06/2026 14:20

Área de Servicio/Sección: Procedimientos Judiciales, Sancionadores y Fondos Europeos
Expediente n.º: 00009/2026/FEU
Asunto: Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares

laborales, el ejercicio de la potestad disciplinaria, así como cuantos derechos y obligaciones se deriven de la relación contractual entre empleado y empleador.

6.3.- La contratista velará especialmente por que los trabajadores adscritos a la ejecución del contrato desarrollen su actividad sin extralimitarse en las funciones desempeñadas respecto de la actividad delimitada en los pliegos como objeto del contrato.

6.4.- La contratista estará obligada a ejecutar el contrato en sus propias dependencias o instalaciones salvo que, excepcionalmente, sea autorizada a prestar sus servicios en las dependencias de los entes, organismos y entidades que forman parte del sector público.

En este caso, el personal de la contratista ocupará espacios de trabajo diferenciados del que ocupan los empleados públicos. Corresponde también a la contratista velar por el cumplimiento de esta obligación.

6.5.- La contratista deberá designar al menos un coordinador técnico o responsable, integrado en su propia plantilla, que tendrá entre sus obligaciones las siguientes:

a) Actuar como interlocutor de la empresa contratista frente a la "entidad contratante", canalizando la comunicación entre la empresa contratista y el personal integrante del equipo de trabajo adscrito al contrato, de un lado, y a la "entidad contratante", de otro lado, en todo lo relativo a las cuestiones derivadas de la ejecución del contrato.

b) Distribuir el trabajo entre el personal encargado de la ejecución del contrato, e impartir a dichos trabajadores las órdenes e instrucciones de trabajo que sean necesarias en relación con la prestación del servicio contratado.

c) Supervisar el correcto desempeño por parte del personal integrante del equipo de trabajo de las funciones que tienen encomendadas, así como controlar la asistencia de dicho personal al puesto de trabajo.

d) Organizar el régimen de vacaciones del personal adscrito a la ejecución del contrato, debiendo a tal efecto coordinarse adecuadamente la empresa contratista con la "entidad contratante", a efectos de no alterar el buen funcionamiento del servicio.

e) Informar a la "entidad contratante" acerca de las variaciones, ocasionales o permanentes, en la composición del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato.

7.- FINANCIACIÓN EUROPEA

Este contrato está financiado con cargo al Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER), por lo que la contratista y, en su caso, las subcontratistas estarán sujetos a las obligaciones de la convocatoria en los términos en los que se le pueda delegar y, en todo caso a las siguientes:

Obligación de aportación por parte de la contratista y de las subcontratistas de la información relativa al titular real del beneficiario final de los fondos en la forma prevista en el punto 6, del artículo 3 de la Directiva (UE) 2015/849 del Parlamento Europeo y del Consejo, con la finalidad de dar cumplimiento a la exigencia del artículo 22.d) del Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, que se acreditará mediante declaración responsable por parte de la contratista y de las subcontratistas

La contratista debe garantizar el pleno cumplimiento del principio de «no causar perjuicio significativo» (principio «do no significant harm-DNSH») y el etiquetado climático y digital, en su caso, tanto en su

M00676d742380516c7e07ea261060e13b

COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <https://sede.talavera.org/validacion/Doc?entidad=45165>

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
MARCO ANTONIO DIAZ MORENO	JEFE DE SECCIÓN DE PROCEDIMIENTOS JUDICIALES, SANCIONA...	05/06/2026 14:20

Área de Servicio/Sección: Procedimientos Judiciales, Sancionadores y Fondos Europeos
Expediente n.º: 00009/2026/FEU
Asunto: Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares

normativa de desarrollo, en todas las fases del diseño y ejecución de los proyectos y de manera individual para cada actuación, a cuyo efecto deberá cumplimentar la "Declaración Responsable sobre el cumplimiento del principio de "no causar perjuicio significativo" a los seis objetivos medioambientales (DNSH) en el sentido del artículo 17 del Reglamento (UE) 2020/852", conforme a la Comunicación de la Comisión Europea (2021/C 58/01), «Guía técnica sobre la aplicación del principio de «no causar un perjuicio significativo» en virtud del Reglamento relativo al Mecanismo de Recuperación y Resiliencia» o documentación vigente relativa a otros fondos, en su caso.

En caso de subcontratar parte de las prestaciones objeto del contrato, la contratista deberá establecer mecanismos para asegurar que las subcontratistas cumplan el principio DNSH conforme al Reglamento (UE) 2020/852.

También la contratista está obligado a someterse a las actuaciones de comprobación y control financiero de las instituciones de la Unión, en virtud del artículo 22.2.e) del Reglamento (UE) 2021/241, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero, y a las previstas en la legislación que pueda realizar la Secretaría de Fondos Europeos, la Intervención General de la Administración del Estado, el Tribunal de Cuentas y a cualesquiera otras actuaciones de comprobación y/o control financiero que puedan realizar los órganos de control competentes, tanto nacionales como autonómicos, de acuerdo a lo establecido en la normativa aplicable a la gestión de las ayudas cofinanciadas con fondos de la Unión Europea y a los controles derivados de la convocatoria, aportando para ello cuanta información y documentación le sea requerida.

También debe autorizar expresamente a la Comisión Europea, a la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude (OLAF), al Tribunal de Cuentas Europeo y, cuando proceda, a la Fiscalía Europea y autoridades nacionales competentes, a acceder a los datos necesarios para ejercer sus competencias en relación con la comprobación de la utilización correcta de los fondos y la prevención de fraudes, corrupción y conflicto de intereses. En este sentido, debe adoptar las medidas para la prevención del fraude, la corrupción y el conflicto de intereses, respetando las obligaciones que impone a las personas beneficiarias de los fondos.

En relación al principio de comunicación, información y publicidad, la contratista debe dar visibilidad al origen de los fondos recibidos de tal manera que en la documentación y medios de difusión de sus acciones y en cuanta publicidad se haga, deberá hacerse constar el emblema de la Unión Europea así como aquellos que correspondan a la normativa vigente. La contratista estará obligado, por tanto, a cumplir con las obligaciones de información y publicidad como beneficiario de los fondos europeos y debe asumir la responsabilidad de publicitar, comunicar y difundir los proyectos con cargo a éste en los términos de su propia normativa.

Asimismo, está obligado a conservar los documentos de conformidad con el artículo 132 del Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO de 18 de julio de 2018 sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión.

Cualquiera otra obligación distinta a las anteriores que estuviese prevista en el Acuerdo de la Conferencia Sectorial correspondiente.

Todas las partes que intervengan en la presente licitación deberán cumplimentar la Declaración de Ausencia de Conflicto de Intereses (DACI). Por parte del Ayuntamiento, dicha obligación alcanzará al titular o titulares del órgano de contratación, a los que participen en la redacción de los pliegos del contrato (tanto el de cláusulas administrativas particulares como el de prescripciones técnicas), a los miembros de las mesas o juntas de contratación, a los miembros del comité de expertos o a los técnicos que elaboren los informes de valoración en el seno del contrato.

Las colicitoras y las posibles subcontratistas deberán aportar:

Documento firmado por:	Cargó:	Fecha/hora:
MARCO ANTONIO DIAZ MORENO	JEFE DE SECCIÓN DE PROCEDIMIENTOS JUDICIALES, SANCIONA...	05/06/2026 14:20

M00676d742380516c7e07ea261060e13b

COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <https://sede.talavera.org/validacion/Doc?entidad=45165>

Área de Servicio/Sección: Procedimientos Judiciales, Sancionadores y Fondos Europeos
Expediente n.º: 00009/2026/FEU
Asunto: Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares

NIF de la contratista o subcontratistas.

Nombre o razón social.

Domicilio fiscal de la contratista y, en su caso, subcontratistas.

Declaración de Ausencia de Conflicto de Intereses (DACI) de contratista y subcontratistas (en su caso).

Aceptación de la cesión de datos entre las Administraciones Públicas implicadas para dar cumplimiento a lo previsto en la normativa europea que es de aplicación y de conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Declaración responsable relativa al DNSH.

Los contratistas acreditarán la inscripción en el Censo de empresarios, profesionales y retenedores de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria que debe reflejar la actividad efectivamente desarrollada en la fecha de participación en el procedimiento de licitación.

Compromiso a conceder los derechos y los accesos necesarios para garantizar que la Comisión Europea, la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude (OLAF), el Tribunal de Cuentas Europeo, la Fiscalía Europea y las autoridades nacionales competentes ejerzan sus competencias.

Todas las licitadoras, así como las posibles subcontratistas, deberán presentar junto con su oferta todos los anexos que se relacionan en la parte final de este pliego debidamente cumplimentados y firmados, que deberán incluirse en el sobre A de la oferta. En caso de que la adjudicataria tuviese intención de subcontratar todo o parte del proyecto y todavía no conociese la identidad de las subcontratistas, los anexos correspondientes a estos deberán ser aportados en el momento inmediatamente posterior a suscribir la relación entre la adjudicataria y la subcontratista.

Obligaciones de conservación de documentos:

- En todo momento se estará a lo dispuesto en las normas sobre conservación de la documentación, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 132 del Reglamento Financiero.

- Los perceptores mantendrán un registro y conservarán los documentos justificativos, los datos estadísticos y demás documentación concerniente a la financiación, así como los registros y documentos en formato electrónico, durante un período de cinco años a partir del pago del saldo o, a falta de dicho pago, de la operación. Este período será de tres años si la financiación es de un importe inferior o igual a 60.000 EUR.

- Los registros y documentos relativos a auditorías, recursos, litigios, la tramitación de reclamaciones relativas a compromisos jurídicos o relativos a investigaciones de la OLAF se conservarán hasta que dichas auditorías, recursos, litigios, tramitación de reclamaciones o investigaciones hayan concluido.

- En el caso de los registros y documentos relativos a investigaciones de la OLAF, la obligación de conservar los registros y documentos se aplicará una vez que dichas investigaciones hayan sido notificadas al perceptor.

- Los registros y documentos se conservarán, bien en forma de originales, bien en forma de copias compulsadas de originales, bien en soportes de datos comúnmente aceptados, entre ellos versiones electrónicas de documentos originales o documentos existentes únicamente en versión electrónica. Cuando existan versiones electrónicas, no serán necesarios originales si dichos documentos cumplen los requisitos legales aplicables para que puedan ser considerados equivalentes a originales y fiables a efectos de auditoría.

M00676d742380516c7e07ea261060e13b

COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <https://sede.talavera.org/validacion/Doc?entidad=45165>

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
MARCO ANTONIO DIAZ MORENO	JEFE DE SECCIÓN DE PROCEDIMIENTOS JUDICIALES, SANCIONA...	05/06/2026 14:20

Área de Servicio/Sección: Procedimientos Judiciales, Sancionadores y Fondos Europeos
Expediente n.º: 00009/2026/FEU
Asunto: Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares

La contratista, así como el Ayuntamiento, quedarán sujetos a los controles de la Comisión Europea, la Oficina de Lucha Antifraude, el Tribunal de Cuentas Europeo y la Fiscalía Europea y el derecho de estos órganos al acceso a la información sobre el contrato.

8.- CONTROL Y SEGUIMIENTO

El contrato se ejecutará a riesgo y ventura de la entidad contratista y con estricta sujeción a lo establecido en los pliegos de cláusulas administrativas particulares, pliegos de prescripciones técnicas particulares, la oferta y el contrato.

La persona responsable del contrato le corresponderá supervisar su ejecución y adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación contratada.

Los/as técnicos/as responsables del contrato por parte del Ayuntamiento y el/la coordinador/a de la empresa contratista celebrarán reuniones con carácter ordinario, fijando al comienzo del contrato la frecuencia, día y lugar de celebración de la reunión de control del servicio y siempre que así sea requerido por el/los Técnico/s responsable/s del contrato con una jornada de antelación.

Los técnicos/as responsables del contrato podrán en todo momento controlar, comprobar e inspeccionar la adecuación de la prestación del servicio.

La adjudicataria estará obligada a colaborar en las comprobaciones que se pudieran realizar por parte de los técnicos/as supervisores del contrato, facilitando personal y, si procede, la asistencia de técnico titulado competente por parte del adjudicatario si se considerase necesario por los/as técnicos/as supervisores del contrato.

Los/as técnicos/as responsables del contrato deberán dictar las instrucciones precisas para la buena gestión del servicio.

Las discrepancias surgidas entre los/as técnicos/as supervisores del contrato y el coordinador/a, así como cualquier anomalía observada, serán puestas por los primeros en conocimiento del Órgano competente de la Administración y comunicada al adjudicatario.

Los/as técnicos/as responsables del contrato les corresponderá instruir el expediente de penalidades por incumplimientos contractuales y elevar propuesta de resolución al órgano de contratación.

Las actuaciones de seguimiento y control de la ejecución material del contrato se realizará sin perjuicio de los controles administrativos sobre la ejecución formal y documental del contrato que realice el Ayuntamiento que, a su vez, podrá solicitar a la persona responsable del contrato comprobaciones puntuales del cumplimiento por parte de la empresa adjudicataria de determinadas obligaciones y cuantos informes se estimen oportunos para comprobar el grado de cumplimiento del contrato por parte de aquella.

9.- CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

En la ejecución de este contrato se van a manejar datos de carácter personal protegidos de acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

La adjudicataria del contrato y su personal estarán obligados a guardar el secreto profesional respecto de cualquier información o documento del que tuvieran conocimiento como consecuencia de la ejecución del contrato. Esta obligación subsiste aun después de concluida la vigencia del contrato.



M00676d7423805f6c7e07ea261060e13b

COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <https://sede.talavera.org/validacion/Doc/?entidad=45165>

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
MARCO ANTONIO DIAZ MORENO	JEFE DE SECCIÓN DE PROCEDIMIENTOS JUDICIALES, SANCIONA...	05/06/2026 14:20

Área de Servicio/Sección: Procedimientos Judiciales, Sancionadores y Fondos Europeos
Expediente n.º: 00009/2026/FEU
Asunto: Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares

La adjudicataria del contrato y su personal estarán sujetos a cuantas obligaciones se deriven tanto de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016

Para los casos en que la ejecución del contrato origine la comunicación por el contratista a la Administración contratante de datos de carácter personal de sus empleados o de cualquier otro dato de carácter personal, el contratista se compromete a:

- No comunicar datos personales sin el consentimiento de las personas físicas interesadas, o, su caso, sin la concurrencia de alguna otra de las condiciones de licitud o bases de legitimación alternativas establecidas por el art. 6 del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016 (RGPD).

- Informar a las personas físicas a que se refieran los datos personales de todos los extremos que exige el artículo 14 del RGPD.

La cesión de datos conlleva necesariamente como condición especial de ejecución la obligación de la contratista de someterse a la normativa nacional y de la Unión Europea en materia de protección de datos, advirtiéndose además a la contratista de que esta obligación tiene el carácter de obligación contractual esencial.

10. INDICACIÓN DE VINCULACIÓN

Todos los informes, memorias y documentos de trabajo que se produzcan deberán editarse en impresos oficiales, haciendo la referencia oportuna a las instituciones que lo cofinancian, así como a la titularidad del proyecto. Las publicaciones o comunicaciones externas que no se refieran a la gestión ordinaria, o cualquier otra relacionada con la ejecución del PAI, deberán ser autorizadas por el Ayuntamiento de Talavera de la Reina.

11.- DIRECTRICES EN MATERIA DE INFORMACIÓN, COMUNICACIÓN Y VISIBILIDAD

El artículo 24 ,*Información y comunicación*, de la Orden HAC/1072/2024, de 2 de octubre establece que:

1. Las entidades beneficiarias deberán cumplir lo establecido en materia de información y publicidad en los artículos 47 y 50 y el anexo IX del Reglamento (UE) 2021/1060.
2. Asimismo, deberán nombrar a una persona responsable en materia de comunicación, que mantendrá la interlocución con el Organismo Intermedio de Gestión a fin de coordinar las actuaciones que se lleven a cabo con el objetivo de dar a conocer a la ciudadanía los proyectos financiados con su Plan.

El responsable de comunicación se encargará de cargar la información requerida en el sistema indicadores (INFOCO).

3. Las entidades beneficiarias podrán determinar con autonomía el gasto destinado a acciones de comunicación, valorándose de forma positiva su programación y garantizando en todo caso la coordinación con su Organismo Intermedio correspondiente, de manera que el importe total en esta materia alcance el 0,3 % de la ayuda asignada.
4. Las entidades deberán seleccionar al menos una operación destacada que, por su impacto en el territorio o su especial metodología para comunicarla, pueda servir como ejemplo para ser trasladada a nivel nacional o, en su caso, para su posible difusión a través de la Red de Iniciativas Urbanas.



M00676d742380516c7e07ea261060e13b

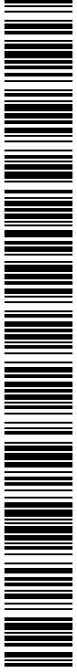
COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <https://sede.talavera.org/validacion/Doc?entidad=45165>

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
MARCO ANTONIO DIAZ MORENO	JEFE DE SECCIÓN DE PROCEDIMIENTOS JUDICIALES, SANCIONA...	05/06/2026 14:20

Área de Servicio/Sección: Procedimientos Judiciales, Sancionadores y Fondos Europeos
Expediente n.º: 00009/2026/FEU
Asunto: Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares

Así pues, en todas las actuaciones de información y publicidad que se lleven a cabo deberán cumplirse lo dispuesto en el MANUAL DE COMUNICACIÓN para entidades locales beneficiarias del Plan EDIL.

M00676d7423805f6c7e07e261060e13b



COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <https://sede.talavera.org/validacionDoc?entidad=45165>

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
MARCO ANTONIO DIAZ MORENO	JEFE DE SECCIÓN DE PROCEDIMIENTOS JUDICIALES, SANCIONA...	05/06/2026 14:20