

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TECNICAS DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA DE APOYO A LA ESTRATEGIA DE DESARROLLO URBANO SOSTENIBLE INTEGRADO (EDUSI) “CIUDAD REAL 2020- ECO INTEGRADOR”, COFINANCIADA EN UN 80% POR EL FONDO EUROPEO DE DESARROLLO REGIONAL (FEDER).**

La Estrategia de Desarrollo Urbano Sostenible e Integrada “Ciudad Real-2022 ECO INTEGRADOR” (en adelante EDUSI Ciudad Real), fue aprobada mediante *Resolución de 29 de septiembre de 2016, de la Secretaría de Estado de Presupuestos y Gastos, del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, por la que se conceden ayudas de la primera convocatoria para la selección de estrategias de Desarrollo Urbano Sostenible e Integrado que serán cofinanciadas mediante el Programa Operativo FEDER de crecimiento sostenible 2014-2020, convocadas por Orden HAP/2427/2015, de 13 de noviembre*. Esta Resolución fue publicada en el BOE nº 239 de 3 de octubre de 2016.

En sesión celebrada el 12 de agosto de 2019, la Junta de Gobierno Local aprobó el Manual de Procedimientos para la selección de operaciones Entidad DUSI Ayuntamiento de Ciudad Real, Versión 4, en cuyo punto 2 “Estructura, Organización y Funcionamiento...”, apartado 6 “Participación de asistencia Técnica externa”, se establecía respecto a la misma que “Se contará con el apoyo y asesoramiento de una empresa externa que prestará asistencia técnica en el desarrollo del proceso y a las funciones encomendadas al Ayuntamiento de Ciudad Real como “Organismo Intermedio Ligero” con el objetivo de reforzar las garantías de cumplimiento de la normativa de aplicación y el desarrollo del procedimiento para la selección de operaciones”, con apoyo a las funciones que desempeñará la UG, con una coordinación de la estrategia en cuanto a la evaluación del Programa Operativo, Informes de ejecución, asesoramiento en la aplicabilidad de la normativa comunitaria, asesoramiento en la subvencionalidad del gasto, aplicación de las medidas antifraude, asesoramiento ante posibles auditorias, suministro e información en GALATEA, etc...

El Fondo Europeo de Desarrollo Regional cofinancia la presente acción, contribuyendo a las prioridades de la Unión Europea en materia de cohesión económica, social y territorial, mediante inversiones estratégicas que redundan en el crecimiento económico de Ciudad Real.

En estos momentos nos encontramos con la aprobación por parte de la Subdirección General de Desarrollo Urbano del Ministerio de Hacienda de la totalidad de las operaciones que integran cada una de las Líneas de Actuación de la Estrategia DUSI “Ciudad Real 2022 Eco-Integrador” y que son las siguientes:

LINEAS DE ACTUACION	Código de la Operación	Nombre de la Operación	Coste público total subvencionable	Ayuda FEDER
LA1-PLATAFORMA CIUDADANA DE GOBIERNO ABIERTO Y ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA	FDU01CM0411	Proyecto Denominado "PLATAFORMA APP CIUDAD REAL", basado en una Tarjeta Ciudadana (virtual), del Ayuntamiento de Ciudad Real. POTENCIANDO LA SOLUCIÓN VIRTUAL "APP TARJETA CIUDADANA VIRTUAL" EN CIUDAD REAL	901.501,32	721.201,06
	FDU01CM0401	CREACIÓN Y ADAPTACIÓN DE INSTRUMENTOS DE MODERNIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA EN CIUDAD REAL	1.117.943,68	894.354,94
LA2-PLAN DE MOVILIDAD Y ACCESIBILIDAD URBANA Y SOSTENIBLE DE CIUDAD REAL	FDU01CM0405	Mejora de la Eficiencia Energética y accesibilidad del sistema de transporte  Público en Ciudad Real	2.760.666,00	2.208.532,80
	FDU01CM0413	PLAN INTEGRAL DE ACCESIBILIDAD MUNICIPAL DE LA ESTRATEGIA DUSI CIUDAD REAL 2022 ECO-INTEGRADOR	163.000,00	130.400,00
LA3-EDIFICIOS E INSTALACIONES MUNICIPALES: REHABILITACIÓN INTEGRAL ENERGÉTICA Y ENERGÍAS RENOVABLES	FDU01CM0402	REHABILITACIÓN INTEGRAL ENERGÉTICA DEL EDIFICIO DEL AYUNTAMIENTO	496.800,00	397.440,00
LA4-CIUDAD REAL SIN RUIDO	FDU01CM0404	MAPA DE RUIDOS Y DESARROLLO DE MEDIDAS PARA LA MITIGACIÓN DE LA CONTAMINACIÓN ACÚSTICA Y SU PREVENCIÓN	333.333,00	266.666,40
LA5-PROYECTO DE REGENERACIÓN INTEGRAL EN LA ZONA DEL BARRIO DEL PILAR	FDU01CM0406	Conexión estación AVE al centro del casco urbano y mejora de su entorno	2.633.333,00	2.106.666,40
LA6-PLAN DE FORTALECIMIENTO DEL TEJIDO EMPRESARIAL Y FOMENTO DEL COMERCIO EN CIUDAD REAL	FDU01CM0410	FORTALECIMIENTO DEL TEJIDO COMERCIAL DE CIUDAD REAL	1.233.888,67	987.110,94
	FDU01CM0414	Aceleradora de Ideas "SMART CR_LAB 2022"	305.000,00	244.000,00
LA7-PROGRAMA DE INCLUSIÓN SOCIAL DIRIGIDO A PERSONAS DE ETNIA GITANA (SAN MARTÍN DE PORRES Y BARRIADA DE LA ESPERANZA)	FDU01CM0407	Dinamización Social en las Barriadas de El Pilar, La Esperanza y San Martín de Porres	2.052.778,00	1.642.222,40
LA8-GESTIÓN	FDU01CM0403	ASISTENCIA TÉCNICA A LA GESTIÓN DE LA ESTRATEGIA DUSI	460.000,00	368.000,00
LA9-COMUNICACIÓN	FDU01CM0412	Información, comunicación y publicidad de la Estrategia DUSI Ciudad Real 2022 Eco-Integrador	40.000,00	32.000,00

**12.498.243,67 9.998.594,94**

## I. OBJETO DEL CONTRATO

La asistencia técnica, según el apartado 2.6 del Manual de Procedimientos, se centrará fundamentalmente en apoyar las funciones de la Unidad de Gestión derivadas del Acuerdo de Compromiso, funciones de selección de operaciones e implementación de la estrategia; de gestión, seguimiento y control de los gastos imputados a las actuaciones a realizar; de tareas administrativas que aseguren la buena gestión de las actuaciones a financiar con el FEDER de acuerdo con los principios, reglamentos y normas de elegibilidad establecidas en la normativa aplicable; y de comunicación, información y publicidad del FEDER. En resumen, el servicio de asistencia técnica a la gestión en general, selección de operaciones, gestión en la certificación, implementación, evaluación del riesgo de fraude y actuaciones en materia de información, comunicación y visibilidad.

En cuanto *al Acuerdo de Compromiso en materia de asunción de funciones para la gestión FEDER*, la asistencia técnica debe apoyar el cumplimiento de las funciones y tareas asumidas por el Ayuntamiento como Organismo Intermedio, garantizando que se realicen las siguientes:

Apoyo a las funciones que desempeñará la UG, derivadas del Acuerdo de Compromiso firmado:

### A. COORDINACIÓN DE LA ESTRATEGIA:

1. Organización interna.
2. Selección y puesta en marcha de operaciones.
3. Contribución al Comité de Seguimiento del Programa Operativo.
4. Contribución a la evaluación del Programa Operativo.
5. Contribución a los informes de ejecución anual y final.
6. Comunicación de los incumplimientos predecibles.
7. Aplicabilidad de la normativa comunitaria al Organismo Intermedio.
8. Seguimiento de las directrices dadas por la Dirección General de Fondos Comunitarios.

### B. SEGUIMIENTO FINANCIERO:

1. Cumplimiento de la normativa de aplicación.
2. Aplicación de medidas antifraude.
3. Disponibilidad de la documentación de cara a pista de auditoría.
4. Suministro de información a GALATEA
5. Remisión de copias electrónicas auténticas.
6. Sistema de contabilización separada.
7. Subvencionalidad del gasto.

El objeto del contrato consiste, en la prestación de un servicio de asistencia técnica para la gestión de la estrategia DUSI del Ayuntamiento de Ciudad Real, con las funciones específicas que a continuación se detallan:

1. Apoyo experto en el 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 los Procedimientos de Selección de Operaciones, así como en el Reglamento (UE) nº 1303/2013, y en la Orden HAP/2427/2015, relativo a la elegibilidad de las operaciones y los gastos.
2. Coordinación, orientación y asesoramiento de las distintas Concejalías y departamentos municipales, en la ejecución de las operaciones que se desarrollen en el marco del Plan de Implementación de la estrategia DUSI.
3. Puesta en marcha de un sistema de seguimiento y evaluación periódico 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 del Programa de Crecimiento Sostenible 2014-2020.
4. Representación, cuando se considere necesario, del Ayuntamiento de Ciudad Real ante el Organismo Intermedio de Gestión (Dirección General de Coordinación de Competencias con las Comunidades Autónomas y las Entidades Locales) y eventos, jornadas y reuniones de coordinación para los que pudiera ser convocado.
5. Apoyo en la preparación de la justificación de los gastos de operaciones realizadas.
6. Asistir al Ayuntamiento de Ciudad Real 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 cuantos informes de seguimiento intermedios y finales sean requeridos.
8. Elaboración de los Informes de Indicadores de Resultados de cada operación, en colaboración con las distintas Unidades Ejecutoras.
9. En lo relativo a las acciones de información y comunicación general de la EDUSI, la empresa adjudicataria deberá como mínimo, realizar las siguientes actuaciones:
  - Asesoramiento continuo al Ayuntamiento sobre las obligaciones a cumplir en materia de Información y Comunicación sobre el apoyo procedente de los Fondos.
  - Diseño, producción y apoyo en materia de contratación de los materiales divulgativos, actividades, actos informativos y anuncios en los medios de comunicación necesarios para dar a conocer a la ciudadanía las actuaciones llevadas a cabo en las diferentes líneas de actuación de la estrategia.

- Colaboración en la actualización de los contenidos en los medios de comunicación, página web y redes sociales de la EDUSI (Facebook y Twitter).
- Elaboración de las buenas prácticas ya seleccionadas por el Ministerio de Hacienda de la EDUSI.
- Elaboración y desarrollo de un Plan de Participación Ciudadana de la EDUSI donde se establezcan mecanismos efectivos de información y consulta de los ciudadanos, además de a los agentes económicos, sociales e institucionales, del que emanará una valoración de los resultados de la Estrategia.
- Elaboración de la evaluación final de la EDUSI, y organización junto a la Unidad de Gestión del acto de presentación de los resultados obtenidos.

De acuerdo con el objeto del contrato, éste se califica de servicios de conformidad con el artículo 15, de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público *“Son contratos de servicios aquellos cuyo objeto son prestaciones de hacer consistentes en el desarrollo de una actividad o dirigidas a la obtención de un resultado distinto de una obra o suministro, incluyendo aquellos en que el adjudicatario se obligue a ejecutar el servicio de forma sucesiva y por precio unitario.*

La Clasificación CPV del contrato es **79420000-4**- Servicios relacionados con la gestión.

## II. PLAN DE TRABAJO

- Apoyo experto para la gestión y seguimiento de operaciones a realizar en el marco del Plan de Implementación de la EDUSI, conforme a las directrices del Organismo Intermedio y en concreto:
  - o Asesoramiento en la elaboración de un Documentos a entregar a las Unidades Ejecutoras en el que se establezcan las condiciones de la ayuda.
  - o Asistencia en el ejercicio de la evaluación anual de riesgo de fraude, así como en la ejecución de medidas para la prevención y detección del fraude.
  - o Asistencia en la implementación del Manual de Procedimientos y de posibles o futuras modificaciones.
- Asesoramiento continuo al Ayuntamiento sobre:
  - o Los procedimientos de evaluación de las operaciones.
  - o Los procedimientos de garantía de conformidad con la normativa aplicable.
  - o El procedimiento que garantice un sistema de archivado y pista de auditoría adecuado.

- Procedimientos de definición y valoración de los indicadores de resultados y productividad.
- Procedimientos necesarios para el buen uso de los fondos, fundamentalmente de las medidas antifraude.
- Coordinación, orientación y asesoramiento a las distintas Áreas del Ayuntamiento implicadas en la gestión y ejecución del Plan de Implementación.
- Puesta en marcha de un sistema de seguimiento y evaluación periódico del Plan de Implementación según las directrices recogidas en el Programa Operativo de Crecimiento Sostenible.
- Asistencia cuando se considere necesario a petición del Ayuntamiento ante el Organismo Intermedio de Gestión, y en eventos, jornadas y reuniones de coordinación.
- Apoyo en la preparación de gastos de operaciones realizadas, así como elaboración de las propuestas de financiación anuales para remitir al Organismo Intermedio de Gestión (OIG).
- Asistir al Ayuntamiento en los procedimientos de justificación de solicitud de reembolso de la ayuda FEDER en función de los gastos que se vayan ejecutando y justificando.
- Detección de posibles desviaciones en la ejecución y propuesta de medidas correctivas. Así como establecimientos de hitos de control y seguimiento de la estrategia.
- Canalización de consultas e informaciones pertinentes entre el Ayuntamiento y el OIG o, en su caso, la Comisión Europea.
- Seguimiento y evaluación periódica del avance de la EDUSI y logros conseguidos cuantificados en base a los indicadores de Resultado y Productividad.
- Complimentación de las aplicaciones informáticas puestas al efecto por el OIG en todas las fases de la gestión de la EDUSI (actuaciones, selección de operaciones, solicitudes de reembolso, indicadores de Productividad y Resultado)
- Redactar actas de las reuniones convocadas con motivo de la Implementación de la estrategia.
- Elaboración de informes mensuales de seguimiento, intermedios y finales que les sean requeridos.
- Cualquier otra actuación de asistencia relacionada con la ejecución del proyecto y que contribuya a su optimización.
- Asesorar en materia de igualdad entorno a la ejecución de la estrategia EDUSI.

Y, en general, la empresa adjudicataria deberá realizar todas aquellas acciones necesarias para el correcto cumplimiento del objeto del contrato, aun no habiéndose recogido expresamente en este Pliego.

En la primera reunión que se mantenga con la empresa adjudicataria, esta entregará al Ayuntamiento el Plan de Trabajo, y este documento será el que se utilice para el control de hitos y plazos.

- **COMUNICACIÓN, INFORMACIÓN Y PUBLICIDAD**

Como mínimo la empresa adjudicataria deberá realizar las siguientes actuaciones:

- Asesoramiento continuo al Ayuntamiento sobre las obligaciones a cumplir en materia de información y comunicación sobre las ayudas procedentes de FEDER.
- Apoyo a las medidas de comunicación de la EDUSI establecidas en la operación FDU01CM0412, “Información, comunicación y publicidad de la Estrategia DUSI Ciudad Real 2022 Eco-Integrador”.
- Diseño, producción y apoyo en materia de contratación de los materiales divulgativos, actividades, actos informativos y anuncios en los medios de comunicación necesarios para dar a conocer a la ciudadanía las actuaciones llevadas a cabo en las diferentes líneas de actuación de la estrategia, según la planificación ya acordada.
- Colaboración en la actualización de los contenidos en los medios de comunicación, página web y redes sociales de la EDUSI (Facebook y Twitter).
- Elaboración de las buenas prácticas ya seleccionadas por el Ministerio de Hacienda de la EDUSI.
- Celebración de al menos una reunión al año de carácter informativo y de difusión de resultados de la estrategia.
- Elaboración de la evaluación final de la EDUSI, y organización junto a la Unidad de Gestión del acto de presentación de los resultados obtenidos.
- Seguimiento y evaluación periódica de indicadores de Información y Comunicación.
- Cumplimentación de la aplicación informática INFOCO 2020 relativa a las actividades de comunicación de la EDUSI.

- **DISEÑO Y DINAMIZACIÓN DEL PLAN DE PARTICIPACIÓN**

Como mínimo la empresa adjudicataria deberá realizar las siguientes actuaciones:

- Definición e implementación de cuantas acciones sean necesarias dentro del Plan de participación para la evaluación de la estrategia, donde se determinarán las actividades y los colectivos que participarán en este plan. También será necesaria una evaluación interna de los diferentes servicios del Ayuntamiento que han participado en la estrategia.
- Asesoramiento continuo al Ayuntamiento sobre las obligaciones a cumplir en materia de participación.

- Organización y dinamización, de al menos dos reuniones al año, para realizar el seguimiento de la ejecución del proyecto con las Unidades Ejecutoras.

### III. REQUISITOS DE LA ENTIDAD O EMPRESA CONTRATANTE

La Solvencia Técnica o profesional se acreditará mediante el cumplimiento de los siguientes requisitos:

Una relación de los principales servicios o trabajos realizados o en ejecución de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato en el curso de, como máximo, los 3 últimos años, en la que se indique el importe, la fecha y el destinatario, público o privado de los mismos. Se acreditarán mediante certificados de “buena ejecución” 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 de “buena ejecución” expedido por éste. Los **requisitos mínimos** a cumplir serán:

- Realización de un mínimo de 3 servicios en el ámbito de la gestión, seguimiento y de asistencia técnica de proyectos financiados con Fondos FEDER, en los últimos 5 años, siendo el volumen global de los mismos de al menos el tipo de licitación y uno de ellos de importe igual o superior al 50% del tipo de licitación del presente contrato.
- Haber ejecutado al menos 3 servicios de puesta en marcha, gestión, seguimiento y asistencia técnica para de Estrategias de Desarrollo Urbano Sostenible Integrado en cualquiera de las convocatorias por las que se asignan las ayudas del Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER), cuyo Organismo Intermedio de Gestión sea la Subdirección General de Desarrollo Urbano, del Ministerio de Hacienda.
- Indicación del personal técnico o de las unidades técnicas, integradas en la empresa, participantes en el contrato, con una experiencia mínima de 3 años en proyectos de la Estrategia DUSI.

### IV. REQUISITOS MINIMOS DEL EQUIPO DE TRABAJO

Dado que es uno de los elementos básicos que determinan la calidad del proyecto, es necesario que para poder licitar la empresa acredite la posibilidad del equipo en base a los perfiles exigidos a continuación, así como un número suficiente para el desarrollo de la asistencia técnica. El personal técnico asignado por la empresa adjudicataria del contrato deberá ser conocedor de la reglamentación y normativas nacional y europea sobre fondos europeos, especialmente en lo concerniente a la selección e operación, contratación pública, medio ambiente, igualdad de oportunidades y no discriminación, elegibilidad de gastos, información y publicidad, antifraude y otras materias necesarias para cumplir la legislación vigente, así como conocimientos y experiencia en desarrollo urbano sostenible.

El adjudicatario deberá adscribir a la ejecución del presente contrato a un equipo multidisciplinar con amplia experiencia en la gestión, evaluación, seguimiento y verificación de Fondos Europeos, debiendo ser el número de miembros establecido y la categoría profesional siguiente:

- **Consultor/a-Técnico, Asistencia a las Áreas Ejecutoras, con el siguiente perfil:**

- Titulación Universitaria superior.
- Experiencia acreditada de más de 3 años gestión de asistencias técnicas para la Administración Pública vinculadas con la gestión de Fondos Europeos.
- Haber participado en los últimos cinco años en la gestión de al menos 3 Proyectos financiados por FEDER del periodo de programación 2014-2020.
- Haber participado al menos, en la elaboración y puesta en marcha de 3 Estrategias de Desarrollo Urbano Sostenible Integrado para su presentación a las Convocatorias para la selección de Estrategias de Desarrollo Urbano Sostenible Integrado en cualquiera de las convocatorias por las que se asignan las ayudas del Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER), cuyo OIG sea la Subdirección General de Desarrollo Urbano.
- Experiencia técnica en gestión medioambiental, eficiencia energética y movilidad sostenible.

- **Consultor/a-Técnico, Asistencia a la Unidad de Gestión, con el siguiente perfil:**

- Titulación Universitaria superior.
- Experiencia acreditada de más de 3 años gestión de asistencias técnicas para la Administración Pública vinculadas con la gestión de Fondos Europeos.
- Haber participado en los últimos cinco años en la gestión de al menos 3 Proyectos financiados por FEDER del periodo de programación 2014-2020.
- Haber participado al menos, en la elaboración y puesta en marcha de 3 Estrategias de Desarrollo Urbano Sostenible Integrado para su presentación a las Convocatorias para la selección de Estrategias de Desarrollo Urbano Sostenible Integrado en cualquiera de las convocatorias por las que se asignan las ayudas del Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER), cuyo OIG sea la Subdirección General de Desarrollo Urbano.

- **Consultor/a-Técnico, Asistencia a la Unidad de Gestión, con el siguiente perfil:**
  - Titulación Universitaria superior en Ciencias de la Información (Periodismo – Comunicación Audiovisual- Publicidad y Relaciones Públicas).
  - Experiencia acreditada de más de tres años de gestión en la comunicación de Fondos Europeos, y/o participación en la Red de Comunicación GRECO-AGE.
  - Experiencia en la gestión de redes sociales de entidades públicas de al menos tres años.

#### **IV. PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN Y VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO**

##### **IV.1 PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN**

El Presupuesto Base de Licitación, a tenor de lo dispuesto en el art. 100 LCSP, se fija en **98.620,00 € más 19.710,20 € de IVA**, siendo un total de 119.330,20 €, para los dos años de contrato, más uno de posible prórroga.

##### **IV.2. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO**

De conformidad con el artículo 101 de la Ley 9/2017, el pliego fija el valor estimado del servicio, que comprende un plazo del contrato de dos años, prorrogable por un año más y se ha determinado tomando como base de referencia la licitación anterior y los precios de mercado, estimándose en 147.930,00 €.

#### **V. FINANCIACION Y PREVISION PRESUPUESTARIA**

Dicho contrato se financia en un 80% con las ayudas del Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER) en el marco del Programa Operativo FEDER de Crecimiento Sostenible 2014-2020 y en un 20% por aportaciones municipales, en el marco de la Estrategia DUSI “Ciudad Real-2022 ECO INTEGRADOR”. La asistencia técnica se corresponde con el Eje13 de la estrategia DUSI, objetivo específico OE99.99.1, Línea de actuación 9, Gestión, línea que cuenta con un presupuesto máximo de 460.000€.

La aplicación presupuestaria que consigna los créditos para llevar a cabo la prestación del referido servicio es 9201.22721 denominada “EDUSI: (LA 8-OT99.A) ASISTENCIA TECNICA GESTION EDUSI”

#### **VI. FORMA DE PAGO.**

Como estamos tratando de un contrato plurianual, con un máximo de duración de 3 años (2 años más uno de posible prórroga), el pago se realizará mensualmente, a mes vencido, mediante presentación de factura en FACE, vinculando al concepto el hecho de que el servicio sea “cofinanciado por FEDER en un 80%”.

## VII. DURACION DEL CONTRATO

El contrato resultante de la adjudicación tendrá una duración de dos años, prorrogable por un año más (de conformidad con el art. 29.2 de la LCSP y según las necesidades del mismo), contados desde el día siguiente de la firma del contrato.

## VIII. PLAZO Y LUGAR DE EJECUCION

El plazo de ejecución de la EDUSI se enmarca en el periodo de programación europea 2014-2020, pero contempla actuaciones hasta el 2022 inclusive y operaciones de cierre y justificación de los gastos hasta 2023.

El contrato tendrá una duración de 2 años, más uno de más posible prórroga.

Las tareas podrán realizarse en las dependencias de la empresa adjudicataria, si bien una parte de los trabajos que se contratan se prestarán en las dependencias municipales o de forma telemática, en función de lo indicado por la Unidad de Gestión.

La duración prevista del servicio medida en horas y para periodos anuales, semanales y diarios será como mínimo de 930 horas, distribuyéndose del siguiente modo:

<b>PERFIL</b>	<b>HORAS ESTIMADAS DE PROYECTO</b>
Consultor/Técnico Áreas Ejecutoras	310
Consultor/Técnico Unidad de Gestión	310
Consultor / Técnico Comunicación	310
<b>TOTAL</b>	<b>930</b>

Ciudad Real, 8 de marzo de 2021  
LA UNIDAD DE GESTION,