



Excmo. Ayuntamiento
de Ciudad Real



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



PRESCRIPCIONES TECNICAS SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA DE APOYO A LA ESTRATEGIA DUSI DE Ciudad Real 2014 – 2020, "Ciudad Real ECO – Integrador 2022", COFINANCIADO POR EL FONDO EUROPEO DE DESARROLLO REGIONAL EN EL MARCO DEL PROGRAMA OPERATIVO DE CRECIMIENTO SOSTENIBLE 2014-2020.

La Estrategia de Desarrollo Urbano Sostenible e Integrado de "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.

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 la actualidad, una vez que fue aprobado el Plan de Implementación y el Manual de Desarrollo de la gestión de la Estrategia Dusi, y que desde los distintos servicios y Concejalías de este Ayuntamiento se han dado los primeros pasos para ir desarrollando las distintas operaciones que conforman las distintas líneas de actuación de la EDUSI, se hace necesario contar con el apoyo externo especializado en la gestión de Fondos Europeos, **(FEDER)**, de ahí que tanto desde la Secretaría de Estado de Fondos Europeos como desde la Dirección General de Fondos del Ministerio de Hacienda, aconsejen a las Entidades DUSI, como Órganos Intermedios de la Administración del Estado utilizar el recurso de la asistencia externa de apoyo, siendo considerado este gasto como gasto elegible para la gestión de la Estrategia.

Los trabajos a realizar por el contratista incluyen, de forma general, la asistencia técnica para el apoyo, refuerzo y coordinación de la Estrategia, desde el asesoramiento especializado, gestión de proyectos y asesoramiento financiero, para



Excmo. Ayuntamiento
de Ciudad Real



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



Con ello conseguir la correcta ejecución de las operaciones que se seleccionen en la Estrategia y el cumplimiento de la normativa e indicaciones que regulan la financiación comunitaria que las hace posible, estos trabajos requerirán una **dedicación de 924 horas anuales y un mínimo de una reunión mensual con la Unidad de Gestión.**

I.-OBJETO DEL CONTRATO.

El objeto de este contrato lo constituye SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA DE APOYO A LA ESTRATEGIA DUSI DE Ciudad Real 2014 – 2020, "Ciudad Real ECO – Integrador 2022", COFINANCIADO POR EL FONDO EUROPEO DE DESARROLLO REGIONAL EN EL MARCO DEL PROGRAMA OPERATIVO DE CRECIMIENTO SOSTENIBLE 2014-2020., que garantice la correcta implementación, seguimiento, evaluación, control y justificación de la misma, de conformidad con lo establecido en la normativa comunitaria y nacional de aplicación.

El servicio de asistencia técnica, se realiza entre otros para los siguientes supuestos dentro del área exclusivamente de fondos FEDER:

.Selección de operaciones, gestión y control de las operaciones de conformidad a lo dispuesto en la normativa e aplicación, reforzar la capacidad administrativa para la adecuada ejecución de la Estrategia Dusi en aspectos como la gestión financiera, evaluación del impacto, los resultados (seguimiento, indicadores etc..) realizando el asesoramiento pertinente para el desarrollo y justificación de las operaciones, de acuerdo con las prescripciones del Manual de Procedimiento de la Estrategia, así como de la normativa nacional y comunitaria.

- CPV 79420000-4 (Servicios relacionados con la gestión).

II.-PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN Y PRECIO DEL CONTRATO.

El presupuesto base de licitación se fija en: **98.620,00 €, más 19.710,20 € de IVA, siendo un total de 118.330,20 € para los 2 años de contrato, más uno más de prórroga, susceptible de licitación a la baja.**



Excmo. Ayuntamiento
de Ciudad Real



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



Esta contratación está cofinanciada al 80% por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional - FEDER en el marco del Programa Operativo FEDER de Crecimiento Sostenible 2014-2020.

Este precio constituye el límite máximo, siendo el precio del contrato el que resulte como precio de adjudicación.

A todos los efectos, se entenderá que las ofertas presentadas por los licitadores comprenden los tributos que le sean de aplicación según las disposiciones vigentes, a excepción del IVA, que figurará en partida independiente.

La adjudicación del presente contrato queda sometida a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado, suficiente y disponible, para financiar las obligaciones derivadas.

III.-REVISIÓN DE PRECIOS

El presente contrato está sujeto a revisión de precios según IPC.

IV.-DURACIÓN DEL CONTRATO

La duración del contrato se fija en dos años más uno de prórroga.

V.-PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN:

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 en 2023.

El contrato tendrá una duración de 24 meses, (dos años) más uno más de 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. A tal efecto, se pondrá a disposición del adjudicatario, el espacio y mobiliario necesario para la correcta realización de esta parte de los trabajos.

La duración prevista del servicio. Medida en horas y para periodos anuales y, semanales y diarios será la siguiente:



Duración mínima de la prestación anual: 946 horas. Distribuidas del siguiente modo:

PERFIL	HORAS ESTIMADAS PROYECTO
Coordinador	86
Consultor Áreas Ejecutoras	172
Consultor Unidad de Gestión	150
Administrativo	516
Total	924

La empresa adjudicataria, deberá realizar todos y cada uno de los trabajos y compromisos que se adquieren en el siguiente Plan de Trabajo:

1º.- 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:

1. Apoyo técnico a las unidades ejecutoras a la hora de realizar las expresiones de interés como base para la selección de operaciones, asesorando a las unidades ejecutoras en aspectos tales como los gastos subvencionables o las condiciones necesarias que se han de satisfacer con las operaciones a seleccionar por las Unidades ejecutoras.

2. Asesoramiento en la elaboración de un Documento a entregar a las Unidades Ejecutoras en el que se establezcan las condiciones de la ayuda.

3. 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.

4. Asistencia en la implementación del Manual de Procedimientos y de posibles o futuras modificaciones.

- Asesoramiento continuo al Ayuntamiento sobre:

1) Los procedimientos: de evaluación y aprobación de operaciones.

2) Los procedimientos de garantía de conformidad con la normativa aplicable.

3) Cumplimiento de la normativa aplicable en la realización y procedimiento de entrega del DECA (Documento con las condiciones de la Ayuda).



4) El procedimiento que garantice un sistema de archivado y pista de auditoría adecuado.

5) Procedimientos de definición y valoración de los indicadores de resultados y productividad.

6) 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 establecimiento 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.

- Cumplimentación 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.



Excmo. Ayuntamiento
de Ciudad Real



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



- Elaboración de los siguientes cronogramas, asignando recursos humanos, funciones y tiempos:

o Cronograma mensual, de las actuaciones y fases en período de ejecución, que incluirá plazos y fechas de obligado cumplimiento.

o Cronograma anual, que contenga una propuesta de implementación de la estrategia DUSI, para su valoración por el Ayuntamiento de Ciudad Real y sus distintas Concejalías.

- Cualquier otra actuación de asistencia relacionada con la ejecución del proyecto y que contribuya a su optimización.

- Asesorar en materia de igualdad en torno 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, aún 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, junto con sus cronogramas actualizados, y este documento será el que se utilice para el control de hitos y plazos.

2º.- PLAN DE COMUNICACIÓN, INFORMACIÓN Y PUBLICIDAD.

Como mínimo la empresa adjudicataria deberá realizar las siguientes actuaciones:

- a. Asesoramiento continuo al Ayuntamiento sobre las obligaciones a cumplir en materia de información y comunicación sobre las ayudas procedentes de FEDER.
- b. Gestión y actualización en el portal web, de los contenidos obligatorios en materia de información y comunicación, que deban aparecer publicados en la web del ayuntamiento de Ciudad Real.
- c. Diseño y producción del material divulgativo del proyecto.
- d. Celebración de al menos una reunión al año de carácter informativo y de difusión de resultados de la estrategia.
- e. Seguimiento y evaluación periódica de Indicadores de Información y Comunicación.
- f. Cumplimentación de la aplicación informática relativa a la comunicación de la EDUSI.



3º.- DISEÑO Y DINAMIZACIÓN DEL PLAN DE PARTICIPACIÓN.

Como mínimo la empresa adjudicataria deberá realizar las siguientes actuaciones:

- a. Definición del Plan de participación, donde se determinarán las actividades y los colectivos que participarán en este plan.
- b. Asesoramiento continuo al Ayuntamiento sobre las obligaciones a cumplir en materia de participación.
- c. Organización y dinamización, de al menos dos reuniones al año, para realizar el seguimiento de la ejecución del proyecto con las Unidades ejecutoras.
- d. Apoyo en cuantas reuniones organice la Oficina de Fondos Europeos para la concertación y ejecución del Plan de participación.

VI.-REQUISITOS DE LA ENTIDAD O EMPRESA CONTRATANTE:

La solvencia técnica se entenderá cumplida mediante la acreditación de los siguientes servicios:

- Realización de un mínimo de dos (2) servicios en el ámbito de la gestión, seguimiento, y 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 tres (3) servicios relacionados con la elaboración de manuales de procedimiento o puesta en marcha para Estrategias de Desarrollo Urbano Sostenible Integrado seleccionadas en cualquiera de las Convocatorias cuyo organismo intermedio de Gestión sea la Subdirección General de Desarrollo Urbano de la Secretaría de Estado de Presupuestos y Gastos. Ministerio de Hacienda y Función Pública.

VII.-REQUISITOS MINIMOS DEL EQUIPO DE TRABAJO:



Excmo. Ayuntamiento
de Ciudad Real



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



MEDIOS HUMANOS: Dado que es uno de los elementos básicos que determinan la calidad del proyecto, es necesario que para poder licitar la empresa acredite la profesionalidad 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 de operaciones, 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.

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

1 Coordinador/a, con el siguiente perfil mínimo:

- Titulación universitaria superior.
- Experiencia acreditada de más de tres 3 años en coordinación de asistencias técnicas para la Administración Pública vinculadas con la gestión de fondos europeos.
- En los cinco últimos años haber participado en la gestión de al menos tres Proyectos financiados por FEDER del periodo de programación 2007-2013.
- Haber participado al menos en la elaboración de una Estrategia de Desarrollo Urbano Sostenible Integrado para su presentación a las Convocatorias para la selección de estrategias de Desarrollo Urbano Sostenible e Integrado y que haya sido aprobada.
- Experiencia en servicios relacionados con la elaboración de manuales de procedimiento o puesta en marcha para Estrategias de Desarrollo Urbano Sostenible Integrado seleccionadas en la primera o segunda Convocatoria para ciudades cuyo OIG sea la SG de Desarrollo urbano.



1 Consultor/a, con el siguiente perfil mínimo: (Asistencia a las áreas Ejecutoras)

- Titulación universitaria.
- Experiencia acreditada de más de dos (2) años en gestión de fondos europeos para la Administración Pública.
- Haber participado en la gestión de al menos dos (2) Proyectos financiados por FEDER del periodo de programación 2007-2013.
- Haber participado al menos en la elaboración de una Estrategia de Desarrollo Urbano Sostenible Integrado para su presentación a las Convocatorias para la selección de estrategias de Desarrollo Urbano Sostenible e Integrado y que hayan sido aprobadas.

1 Consultor/a, con el siguiente perfil mínimo: : (Asistencia a las Unidad de Gestión)

- Titulación universitaria superior.
- Experiencia acreditada de más de (2) años en coordinación de asistencias técnicas para la Administración Pública vinculadas con la gestión de fondos europeos.
- Haber participado en la gestión de al menos un Proyecto financiado por FEDER del periodo de programación 2007-2013.
- Haber participado al menos en la elaboración de una Estrategias de Desarrollo Urbano Sostenible Integrado para su presentación a la Primera o Segunda Convocatoria para la selección de estrategias de Desarrollo Urbano Sostenible e Integrado.

1 Administrativo/a, con el siguiente perfil mínimo: : (Asistencia a las Unidad de Gestión)

- Experiencia en labores administrativas y de gestión con más de tres años de experiencia.



Excmo. Ayuntamiento
de Ciudad Real



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



DIRECCIÓN DE LOS SERVICIOS

La dirección de los servicios corresponde al responsable del contrato, que será el Técnico que designe el órgano de contratación, y si no se hubiese nombrado, el Técnico que haya suscrito el pliego de Prescripciones Técnicas o en su defecto el que designe el Concejal que ostente las competencias delegadas del Área a la que le corresponda asumir la supervisión y desarrollo de las prestaciones objeto de contrato.

Ciudad Real, 23 de Octubre de 2018

LA TÉCNICO DE GESTIÓN

Fdo. Luisa Márquez Manzano