



PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HA DE REGIR LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA Y ECONOMICA PARA EL CONTROL, DESARROLLO, EJECUCIÓN Y JUSTIFICACIÓN DE TODAS LAS SUBVENCIONES QUE SE GESTIONEN ACTUALMENTE O EN EL FUTURO CON FINANCIACION COMUNITARIA.

- 1.- Antecedentes
- 2.- Objeto del contrato.
- 3.- Plazo de ejecución.
- 4.- Presupuesto de licitación.
- 5.- Contenido de la propuesta técnica.
- 6.- Equipos materiales y humanos. Gerencia.
- 7.- Criterio de valoración.

1.- ANTECEDENTES.-

EL periodo de programación de fondos comunitarios ha reforzado la estrategia de desarrollo local y urbano siguiendo las directrices comunitarias de la política de cohesión.

La cofinanciación con fondos públicos de los proyectos, obliga a aplicar las normativas nacionales y comunitarias vigentes en materia de contrataciones con las Administraciones Públicas, por lo que para el desarrollo de las diferentes actuaciones se estará a lo dispuesto en la legislación nacional que regula la contratación en el Sector Público.

2.- OBJETO DEL CONTRATO.-

El objeto del contrato lo constituye, por parte del adjudicatario, los servicios profesionales de consultoría y asistencia técnica al Ayuntamiento de Mérida para la gestión, planificación, control, seguimiento, administración, justificación, coordinación y evaluación de las acciones derivadas de la ejecución de las acciones y actuaciones contempladas en todas las subvenciones que gestione actualmente o en un futuro el Ayuntamiento y estén financiadas con fondos comunitarios.

El contrato se ajustará al presente documento, cuyo contenido será parte integrante de aquel, y cuyas cláusulas y prescripciones deben regir la ejecución y condiciones de la prestación.

Trabajos objetivo:

2.1. Las funciones a desarrollar serán entre otras las siguientes:

* La planificación, presupuestación, gestión y control y seguimiento de todas las acciones que conforman las subvenciones que gestione actualmente o en un futuro el Ayuntamiento y estén financiadas con fondos comunitarios.

* El control y seguimiento tanto físico como financiero de las acciones emprendidas. El seguimiento de los proyectos debe abarcar dos vertientes: el avance físico de las actuaciones y el nivel de ejecución financiera asociado, utilizando como base dos aspectos contemplados en el diseño inicial del proyecto: el calendario de actividades y los indicadores seleccionados. El seguimiento físico consiste en la utilización de los indicadores cualitativos y cuantitativos seleccionados en la fase de diseño del proyecto, para contrastar las mediciones que se hagan periódicamente con las previsiones de partida.

De esta forma se pueden detectar las desviaciones que se produzcan e introducir medidas correctoras.

El seguimiento financiero debe garantizar: el mantenimiento de la pista de auditoría, la elegibilidad de los gastos y la coherencia entre la ejecución financiera y el grado de avance de las actividades incluidas en el proyecto.

- * La administración y dirección de los Proyectos que integran las distintas Subvenciones.
- * La elaboración de presupuestos y el control presupuestario de las acciones ejecutadas.
- * Impulsar las actuaciones de las distintas Subvenciones.
- * La dirección y coordinación de todas las acciones que integran las distintas Subvenciones.
- * La ejecución de dichas actuaciones.
- * La promoción y difusión de los Proyectos que integran las distintas Subvenciones, sensibilizando a los agentes locales y a la opinión pública en general en su desarrollo.
- * El asesoramiento al Ayuntamiento de Mérida en las materias objeto del contrato.
- * Proponer y, en su caso, diseñar, dirigir o ejecutar la realización de las distintas acciones que conforman los Proyectos que integran las distintas Subvenciones.
- * Efectuar propuestas de actuación.
- * La coordinación de los Proyectos que integran las distintas Subvenciones con otras actuaciones que puedan llevarse a cabo por parte de las distintas administraciones.
- * Las actuaciones, asesoramientos, control y seguimientos de aquellas subvenciones que gestione actualmente o en un futuro el Ayuntamiento y estén financiadas con fondos comunitarios.

2.2. La persona que realice las funciones Objeto de este Contrato ostentará las siguientes funciones:

2.2.1. Dirección y coordinación de los Proyectos que integran las distintas Subvenciones.

2.2.2.- Coordinar y asesorar a las Delegaciones Municipales con implicación en los Proyectos que integran las distintas Subvenciones en la conceptualización, diseño, ejecución y control financiero de actuaciones en el marco del Plan.

2.2.2.- Supervisar y controlar la elegibilidad de las acciones contempladas, así como que estas están incluidas en el proyecto original aprobado por la Dirección General de Fondos Comunitarios (Gobierno de España).

2.2.3.- Supervisar el correcto archivo y control documental de los Proyectos que integran las distintas Subvenciones.

2.2.4.- Gestiones derivadas de la coordinación y control de los Proyectos que integran las distintas Subvenciones y que afectan a la Autoridad de Gestión, Autoridad de Certificación y la Subdirección General de Inspección y control.

2.2.5.- Coordinación de los Proyectos que integran las distintas Subvenciones con otros proyectos del propio Ayuntamiento de Mérida, con proyectos desarrollados por el Gobierno de Extremadura, el Gobierno Central, con especial incidencia en proyectos de Programas Operativos FEDER Extremadura.

2.2.6.- Potenciar todo lo relativo a la Comunicación, Difusión y Divulgación de los Proyectos que integran las distintas Subvenciones, siguiendo fielmente las directrices y normativas



que se establecen en lo relativo a publicidad en todos aquellos proyectos financiados por fondos FEDER.

2.2.7.- Coordinación y supervisión administrativa y financiera de las contrataciones, gastos realizados y gastos pagados, control de la contabilidad específica de los Proyectos que integran las distintas Subvenciones.

2.2.8.- Relación directa con las Autoridades de Gestión, Certificación y de Auditoría, al igual que la asistencia a los Comités de Seguimiento del P.O. FEDER Extremadura.

2.2.9.- Tramitación telemática a través del sistema informático de todas aquellas operaciones necesarias para realizar las certificaciones de gasto y solicitudes de reembolso.

2.2.10.- Potenciar aquellas acciones que provoquen la creación de equipos internos de innovación en el Ayuntamiento de Mérida, equipos que diseñen y programen acciones creativas e innovadoras en el marco de los Proyectos que integran las distintas Subvenciones.

3.- PLAZO DE EJECUCIÓN.-

El período del contrato será de dos años, a contar desde el día siguiente a la firma del contrato.

4.- PRESUPUESTO DE LICITACIÓN.-

El precio de licitación se establece en 59.500 euros, IVA no incluido, por anualidad.

Presupuesto máximo: 119.000 euros + 24.990 euros de I.V.A. Cuantía Total: 143.990 euros

5.- CONTENIDO DE LA PROPUESTA TÉCNICA.-

Los licitadores deberán presentar una Propuesta Técnica que contenga una descripción del Plan y el método a seguir para garantizar adecuadamente el cumplimiento de los objetivos de la asistencia técnica, conteniendo al menos los siguientes epígrafes:

- ✓ Objeto y descripción pormenorizada de los trabajos a realizar.
- ✓ Metodología que permita la consecución de los objetivos perseguidos: tareas, hitos y resultados.
- ✓ Definición y evaluación de procesos, indicadores y parámetros de control.
- ✓ Alcance: organizativo, temporal y funcional.
- ✓ Cronograma de los trabajos previstos.

6.- EQUIPOS MATERIALES Y HUMANOS. GERENCIA.-

El adjudicatario aportará el equipo humano suficiente para la realización de las actividades previstas y para garantizar su buen fin y, por ende, los Proyectos que integran las distintas Subvenciones en su conjunto.

Dicho equipo humano, que conformará la Oficina de la Gerencia de los Proyectos que integran las distintas Subvenciones, estará dirigido por una persona que asumirá el cargo de Gerente, como responsable máximo de esa Oficina.

La Gerencia deberá contar con una oficina física en la ciudad de Mérida, en la que desarrollará sus funciones y atenderá los requerimientos que desde las distintas Delegaciones Municipales implicadas en los Proyectos que integran las distintas Subvenciones se le formulen, siendo órgano de apoyo y bajo cuyas directrices actuará.

Perfil profesional de la Gerencia.

La persona designada para desarrollar las labores de Gerente, deberá acreditar el cumplimiento de una serie de características y condiciones que conforman el perfil profesional del cargo:

- Experiencia profesional en funciones propias de gerencia y gestión de empresas.
- Experiencia en el ámbito de la gestión financiera y de la administración de empresas.
- Experiencia en procesos de planificación y elaboración de presupuestos de proyectos públicos y privados.
- Experiencia en la gestión y puesta en marcha de proyectos.
- Experiencia en gestión de ayudas y programas de la Unión Europea.
- Titulación universitaria o de Grado.

Equipo humano.

Deberá presentarse un equipo trabajo que avale la buena ejecución y desarrollo de las funciones especificadas.

- Los medios humanos aportados para el ejercicio de las funciones propias de la gerencia, acompañándose un organigrama con los curriculum de cada uno de los componentes del equipo previstos, titulación, experiencia profesional, horas de dedicación, funciones a desarrollar, etc.

En este sentido, el equipo responsable del trabajo, deberá conocer en detalle toda la reglamentación y normativa tanto nacional como comunitaria sobre fondos europeos, en lo relativo especialmente a: contratación pública, medio ambiente, igualdad de oportunidades, elegibilidad del gasto, información y publicidad y otras materias necesarias para cumplir correctamente con la legislación vigente, citándose a nivel indicativo la siguiente:

Reglamento (CE) 1083/2006 del Consejo, de 11 de julio de 2006 sobre Disposiciones Generales relativas al FEDER, FSE y Fondo Cohesión

Reglamento (CE) 1080/2006 del Parlamento Europeo y del Consejo 5 julio 2006 relativo al FEDER

Reglamento (CE) 1028/2006 de la Comisión, de 8 de diciembre de 2006, por las que se fijan las normas de desarrollo del Reglamento 1083/2006.

Agenda de Lisboa y Estrategia de Gotemburgo.

La Dimensión Territorial y Urbana en los Marcos Estratégicos Nacionales de Referencia y los Programas Operativos 2007-2013 (Documento de trabajo de los Servicios de la D.G. Política Regional C.E.)

Política de Cohesión y Ciudades: La Contribución Urbana al Crecimiento y el Empleo en las Regiones" de 13 julio de 2006 COM (2006) 385 Final.

Comunicación de la Comisión al Consejo y al Parlamento Europeo sobre dichos temas Programas Operativos regionales de España 2007-2013.



Agenda 21 de diciembre de 1989.
Carta de Aalborg de mayo de 1994.
Carta de Aalborg de junio de 2004.
Carta de Leipzig de mayo de 2007. Carta de Leipzig sobre Ciudades Europeas Sostenibles.
Estrategia Española de Sostenibilidad Urbana y Local.
Ley 8/2007, de 28 de mayo, de suelo.

La labor del personal que desempeñe sus funciones en la oficina de gerencia quedará sometida a la alta dirección de las distintas Delegaciones Municipales implicadas en los Proyectos que integran las distintas Subvenciones, ante la que presentará sus propuestas de actuación y planes, dando cuenta de sus actuaciones ante las mismas.

El adjudicatario pondrá a disposición del objetivo toda la infraestructura necesaria y las instalaciones y medios técnicos adecuados para la implantación y desarrollo del servicio. Para el desarrollo de las funciones propias de la Oficina de la Gerencia deberá disponerse de un local de oficina ubicado en la ciudad de Mérida, dotado de todos los medios materiales (mobiliario, telefonía, informática, internet, etc) necesarios para su funcionamiento.

7.- CRITERIOS PARA LA ADJUDICACIÓN.-

Las ofertas de los licitadores que hayan sido seleccionadas, serán valoradas sobre un total de **100 puntos** de acuerdo a los criterios de adjudicación que se exponen a continuación según los siguientes conceptos:

Criterios cuantificables automáticamente
Oferta económica.....60 puntos Se valorará de acuerdo con la siguiente fórmula: $P = 60 \times (OMB / OL)$. Siendo: P: Puntuación obtenida. OL: Oferta del licitador OMB: Oferta más baja presentada
Criterios cuya ponderación o valoración dependan de un juicio de valor
Equipo humano.....20 puntos Se presentará una memoria que incluirá como mínimo: Recursos humanos, funciones y designación expresa e individualizada de las personas que

integrarán el equipo humano que prestará el servicio.

Programa de trabajo, metodología y plan de actuación..... 20 puntos

Se presentará una propuesta técnica que contenga una descripción del plan y el método a seguir para garantizar adecuadamente los objetivos del contrato. Debiendo contemplar como mínimo:

Descripción pormenorizada de los trabajos a realizar, metodología a aplicar, definición y evaluación de los procesos y cronograma de los trabajos previstos.

En Mérida a 23 de Junio de 2014.

Fdo.: D. Juan Manuel Galán Flores

Asesor Económico Financiero del Excmo. Ayto. Mérida