

DÑA. MARTA ABELLA RIVAS, SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO DE SESEÑA, PROVINCIA DE TOLEDO

CERTIFICO: Que examinado el borrador del acta de la sesión ordinaria de Junta de Gobierno Local de fecha 29 de octubre de 2019, se adoptó el siguiente acuerdo, que se transcribe según su tenor:

—1º. INSTANCIAS VARIAS Y OTROS ASUNTOS

1.1 APROBACIÓN DEL INICIO DE EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN DE LA LICITACIÓN DEL SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA Y GESTIÓN DE LA ESTRATEGIA DE DESARROLLO URBANO SOSTENIBLE INTEGRADO DE SESEÑA- EDUSI SESEÑA- COFINANCIADO EN UN 80% POR EL FONDO EUROPEO DE DESARROLLO REGIONAL, EN EL MARCO DEL PROGRAMA OPERATIVO DE CRECIMIENTO SOSTENIBLE 2014-2020 Y APROBACIÓN DE LOS PLIEGOS DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES Y DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HAN DE REGIR DICHO CONTRATO.

A la vista de los siguientes antecedentes:

Considerando la Resolución de 10 de diciembre de 2018, de la Secretaría de Estado de Presupuestos y Gastos, por la que se resuelve la Tercera Convocatoria aprobada por la Orden HFP/888/2017, por la que se asignan las ayudas del Fondo Europeo de Desarrollo Urbano Sostenible e Integrado seleccionadas y que serán cofinanciadas mediante el Programa Operativo Plurirregional de España en el periodo de programación 2004-2020, en la que se encuentra seleccionada el Ayuntamiento de Seseña con una asignación de 5.000.000,00€ para la realización del proyecto -DUSI DE SESEÑA, resultando beneficiario con número de expediente CM19.

Habiéndose detectado la necesidad de asegurar una correcta ejecución y certificación de las actuaciones financiadas, dotando a la Entidad DUSI de los medios suficientes para ello. Resulta necesaria la contratación del servicio de una asistencia técnica especializada que apoye en sus cometidos tanto a la Unidad de Gestión como a las Unidades de Ejecución y Coordinación de la Entidad DUSI.

Tareas que comprende el objeto del contrato:

- 1.- La asistencia técnica a la Entidad DUSI del Ayuntamiento de Seseña con:
 - Labores de asistencia técnica a la Unidad de Gestión de la Entidad DUSI en el proceso de selección de operaciones, tanto en la puesta en marcha de la EDUSI como en la ejecución de esta.
 - Labores de asistencia técnica de las Unidades de Ejecución y Coordinación de la Entidad DUSI en el proceso de solicitud, puesta en marcha y ejecución de las operaciones.
 - Labores de asistencia técnica a la Entidad DUSI en el seguimiento, certificación y control del gasto.
 - Otras labores de asistencia técnica a la Entidad DUSI.
- 2.- Acciones de comunicación y publicidad de la Estrategia DUSI.
- 3.- Diseño, dinamización y difusión del Plan de Comunicación y Participación ciudadana.

Financiación: Estando cofinanciada la operación seleccionada con recursos del FEDER – 80% DE RECURSOS DEL FEDER y 20% de aportación municipal-. Estando previsto para un total del gasto de gestión cofinanciado no superior al 4% del gasto total del plan de implementación de la Estrategia DUSI seleccionada, desglosado en el eje 13: -Asistencia Técnica, en dos líneas de actuación separadas, en las que se incluirán los gastos de gestión, línea 11 por importe de 231.250,00€ (que representa un porcentaje sobre el total de 3,700%) y comunicación, línea 12 por importe de 18.750,00€ (que representa un porcentaje sobre el total de 0,300€). Así el importe máximo asciende a 250.000,00€ IVA incluido, siendo 200.000,00€ IVA incluido el 80% y 50.000,00€ IVA incluido el 20%.

El presupuesto base de licitación asciende a 250.000,00 € IVA incluido, siendo la base 206.611,57 € y 43.388,43 € el IVA. Resultando la cofinanciación en 200.000,00 € IVA incluido el 80% de recursos del FEDER y 50.000,00 € IVA incluido el 20 % de aportación municipal.

El valor estimado del contrato asciende a 206.611,57 € IVA excluido.

El plazo de ejecución del contrato es desde el día siguiente al de su formalización hasta el 31 de diciembre de 2023. El contrato se podrá prorrogar, en caso de necesidad, durante el plazo de justificación de las operaciones hasta la fecha límite de 31 de marzo de 2024. En tal caso, durante el periodo de prórroga el servicio se prestará a coste cero para el Ayuntamiento de Seseña.

A la vista del expediente de contratación tramitado:

Documento	Fecha/N.º
Informe de insuficiencia de medios	20/09/2019
Propuesta del concejal delegado para la contratación del servicio	11/10/2019
Memoria justificativa	14/10/2019
Providencia de inicio	21/10/2019
Pliego prescripciones técnicas	14/10/2019
Pliego de cláusulas administrativas	11/10/2019
Informe de Secretaría	21/10/2019
Informe de Intervención	23/10/2019
Dictamen favorable de la Comisión informativa de Desarrollo urbano	28/10/2019

A la vista de las características del contrato que se pretende adjudicar:

Tipo de contrato: Contrato de servicio	
Objeto del contrato: <u>ASISTENCIA TÉCNICA Y GESTIÓN DE LA ESTRATEGIA DE DESARROLLO URBANO SOSTENIBLE INTEGRADO DE SESEÑA- EDUSI SESEÑA- COFINANCIADO EN UN 80% POR EL FONDO EUROPEO DE DESARROLLO REGIONAL, EN EL MARCO DEL PROGRAMA OPERATIVO DE CRECIMIENTO SOSTENIBLE 2014-2020.</u>	
Procedimiento de contratación: abierto	Tipo de Tramitación: ordinaria
Código CPV: 75112100 Servicio de Administración de Proyectos	
Valor estimado del contrato: 206.611,57€	
Presupuesto base de licitación IVA excluido: 206.611,57€	IVA%: 43.388,43€
Presupuesto base de licitación IVA incluido: 250.000€	
Duración de la ejecución: El plazo de ejecución del contrato es desde el día siguiente al de su formalización hasta el 31 de diciembre de 2023. El contrato se podrá prorrogar, en caso de necesidad, durante el plazo de justificación de las operaciones hasta la fecha límite de 31 de marzo de 2024. En tal caso, durante el periodo de prórroga el servicio se prestará a coste cero para el Ayuntamiento de Seseña.	Duración máxima: 3 meses

Indicando la siguiente necesidad a la que se pretende dar satisfacción mediante la contratación:

Considerando la Resolución de 10 de diciembre de 2018, de la Secretaría de Estado de Presupuestos y Gastos, por la que se resuelve la Tercera Convocatoria aprobada por la Orden HFP/888/2017, por la que se asignan las ayudas del Fondo Europeo de Desarrollo Urbano Sostenible e Integrado seleccionadas y que serán cofinanciadas mediante el Programa Operativo Plurirregional de España en el periodo de programación 2004-2020, en la que se encuentra seleccionada el Ayuntamiento de Seseña con una asignación de 5.000.000,00 € para la realización del proyecto -DUSI DE SESEÑA, resultando beneficiario con número de expediente CM19.

FECHA DE FIRMA: HASH DEL CERTIFICADO: 31/10/2019 7D6DA33508AE781F7ED50EFA27B7CE2196B009D 6F5289F3069B38343930DBD5C80CAD379BB85190
 PUESTO DE TRABAJO: Secretaría General Alcalde
 Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Seseña - <https://sede.ayto-sesena.org> - Código Seguro de Verificación: 45223IDD0CC267142FE191D74E4A93

NOMBRE: Maira Abella Rivas Silvia Fernández García



Examinada la documentación que la acompaña, visto el informe de Secretaría, y de conformidad con lo establecido en la Disposición Adicional Segunda de la Ley 9/2017 de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

Visto el dictamen favorable de la Comisión informativa de Desarrollo urbano de 28 de octubre de 2019, se propone a la Junta de Gobierno Local la adopción del siguiente acuerdo:

PRIMERO. Aprobar el expediente de contratación, mediante procedimiento abierto para el servicio ASISTENCIA TÉCNICA Y GESTIÓN DE LA ESTRATEGIA DE DESARROLLO URBANO SOSTENIBLE INTEGRADO DE SESEÑA- EDUSI SESEÑA- COFINANCIADO EN UN 80% POR EL FONDO EUROPEO DE DESARROLLO REGIONAL, EN EL MARCO DEL PROGRAMA OPERATIVO DE CRECIMIENTO SOSTENIBLE 2014-2020, convocando su licitación.

SEGUNDO. Aprobar los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y de Prescripciones Técnicas que regirán el contrato:

FECHA DE FIRMA: HASH DEL CERTIFICADO:
31/10/2019 7D6DA33508AB781F7ED50EFAFC27B7CE2196B009D
31/10/2019 6F5286F3069B38343930BDB5CB0CAD379BB85190

PUESTO DE TRABAJO:
Secretaría General
Alcalde

NOMBRE:
María Abella Rivas
Silvia Fernández García

Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Seséña - <https://sede.ayto-sesena.org> - Código Seguro de Verificación: 452231DDOC267142FE191D74E4A93

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN, POR PROCEDIMIENTO ABIERTO Y TRAMITACIÓN ORDINARIA, DEL SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA Y GESTIÓN DE LA ESTRATEGIA DE DESARROLLO URBANO SOSTENIBLE INTEGRADO DE SESEÑA – EDUSI SESEÑA - CONFINANCIADO EN UN 80% POR EL FONDO EUROPEO DE DESARROLLO REGIONAL EN EL MARCO DEL PROGRAMA OPERATIVO DE CRECIMIENTO SOSTENIBLE 2014-2020.

CLÁUSULA PRIMERA. Objeto y calificación

1.1-Descripción del objeto del contrato

- El objeto del contrato es el Servicio de Asistencia Técnica y Gestión de la Estrategia de Desarrollo Urbano Sostenible Integrado de Seseña. Comprende las labores de Asistencia Técnica tanto para la Unidad de Gestión como para las Unidades de Ejecución y Coordinación de la Entidad DUSI.

- Tareas que comprende:

- 1.- La asistencia técnica a la Entidad DUSI del Ayuntamiento de Seseña con:
- Labores de asistencia técnica a la Unidad de Gestión de la Entidad DUSI en el proceso de selección de operaciones, tanto en la puesta en marcha de la DUSI como en la ejecución de esta.
 - Labores de asistencia técnica de las Unidades de Ejecución y Coordinación de la Entidad DUSI en el proceso de solicitud, puesta en marcha y ejecución de las operaciones.
 - Labores de asistencia técnica a la Entidad DUSI en el seguimiento, certificación y control del gasto.
 - Otras labores de asistencia técnica a la Entidad DUSI.

2.- Acciones de comunicación y publicidad de la Estrategia DUSI.

3.- Diseño, dinamización y difusión del Plan de Comunicación y Participación ciudadana.

- **Dedicación mínima:** El desarrollo de las labores de asistencia técnica tanto a la Unidad de Gestión como a las Unidad de Ejecución y Coordinación de la Entidad DUSI exigirá dedicación mínima de 24 horas semanales del conjunto del equipo, de las cuales 18 habrán de ser de presencia física en las dependencias municipales.

- A dicho objeto le corresponde el siguiente **epígrafe** del Vocabulario Común de Contratos del Sector Público, aprobado por la Comisión de las Comunidades Europeas (CPV): 75112100.- Servicios de Administración de Proyectos de Desarrollo.

1.2- Necesidad a satisfacer:

A la vista de la Resolución de 10 de diciembre de 2018, de la Secretaría de Estado de Presupuestos y Gastos, por la que se resuelve la Tercera Convocatoria aprobada por la Orden HFP/888/2017, por la que se asignan las ayudas del Fondo Europeo de Desarrollo Urbano Sostenible e Integrado seleccionadas y que serán cofinanciadas mediante el Programa Operativo Plurirregional de España en el periodo de programación 2004-2020, en la que se encuentra seleccionada el Ayuntamiento de Seseña con una asignación de 5.000.000,00 € para la realización del proyecto **-DUSI DE SESEÑA**, resultando beneficiario con número de expediente CM19.

Resulta necesario asegurar una correcta ejecución y certificación de las actuaciones cofinanciadas, dotando a la Entidad DUSI de los medios suficientes para ello. Dada la composición de la estructura municipal y la complejidad, singularidad y especificidad de la gestión, seguimiento, evaluación y justificación que requiere la reglamentación comunitaria para la implementación del Proyecto, se pone de manifiesto la insuficiencia de medios disponibles en la plantilla municipal, por lo que se hace necesaria una asistencia técnica especializada que apoye en sus cometidos tanto a la Unidad de Gestión (UG), como a las Unidades de Ejecución y Coordinación (UUEE) de la Entidad DUSI, garantizándose, mediante un equipo de trabajo distinto que respalde a una y a otras, la separación de funciones entre la Unidad de Gestión y las Unidades de Ejecución y Coordinación referidas.

1.3- Régimen jurídico. El contrato definido tiene la calificación de contrato administrativo de servicios, de acuerdo con el artículo 17 y 25 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 (en adelante LCSP).

Las partes quedan sometidas expresamente a lo establecido en este pliego y en su correspondiente pliego de prescripciones técnicas particulares.

Para lo no previsto en los pliegos, el contrato se regirá por:

- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.
- Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público y el Reglamento General de la

FECHA DE FIRMA: HASH DEL CERTIFICADO:
31/10/2019 706DA33508AB781F7ED50EFAFC27B7CE2196B009D
6F5286F3069B38343930DBB5CB0CAD379BB85190

PUESTO DE TRABAJO:
Secretaría General
Alcalde

NOMBRE:
María Abella Rivas
Silvia Fernández García

Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Seseña - <https://sede.ayto-sesena.org> - Código Seguro de Verificación: 452231DDOC267142FE191D74E4A93

Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado mediante Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre (RGLCAP), en todo lo que no se opongan a la anterior.

- Supletoriamente se aplicarán las restantes normas de Derecho Administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

Además del presente pliego, tendrán carácter contractual los siguientes documentos:

- El Pliego de Prescripciones Técnicas.
- La oferta adjudicataria.
- El Programa de trabajo aceptado por el órgano de contratación.
- El documento en que se formalice el contrato.

En caso de discordancia entre el presente pliego y cualquiera del resto de documentos contractuales, prevalecerá este pliego.

El desconocimiento de las cláusulas del contrato en cualquiera de sus términos, de los otros documentos contractuales, y de las instrucciones o de la normativa que resulten de aplicación en la ejecución de lo pactado, no exime al adjudicatario de la obligación de cumplirlas.

1.4- No división en lotes del objeto del contrato.

Atendiendo a la integración del proyecto procede la no división en lotes, porque la realización independiente de las diversas prestaciones dificultaría la correcta ejecución técnica. Además, al implicar la necesidad de coordinar la ejecución de las diferentes prestaciones, esta se podría ver imposibilitada con la división en lotes y ejecución por una pluralidad de contratistas diferentes.

CLÁUSULA SEGUNDA. Procedimiento de Selección y Adjudicación

El contrato se adjudicará procedimiento Abierto y trámite Ordinario, previsto y regulado por los artículos 131 y 156 y siguientes de la LCSP, en el que todo empresario interesado podrá presentar una proposición, quedando excluida toda negociación de los términos del contrato con los licitadores.

La adjudicación del contrato se realizará a la proposición que, en su conjunto, resulte técnica y económicamente mejor en base a la relación calidad-precio de conformidad con lo que se establece en la cláusula duodécima.

CLÁUSULA TERCERA. Perfil de contratante y notificaciones telemáticas.

3.1.- La información relativa al presente contrato que, de acuerdo con lo previsto en este Pliego, vaya a ser publicada a través del perfil del contratante, podrá ser consultada en la siguiente dirección electrónica: <https://contrataciondelestado.es>

3.2- Todas las notificaciones y comunicaciones que realice la Administración se practicarán a través de la Plataforma de Contratación del Sector Público.

El envío de documentación que pueda ser requerida al licitador por parte de los servicios correspondientes se realizará a través de la [Plataforma de Contratación del Sector Público](#).

En ambos casos, los licitadores deberán contar con sistemas de firma electrónica reconocida o cualificada y avanzada basados en certificados electrónicos cualificados de firma electrónica que les permita recoger las notificaciones en la misma aplicación.

En ningún caso se podrá utilizar la Sede Electrónica ni otra aplicación informática de envío de documentación para presentar las ofertas objeto de licitación, al no poderse garantizar el secreto de las mismas hasta el momento en que proceda su apertura, teniendo que presentarse como se indica en la cláusula décima del presenta pliego.

CLÁUSULA CUARTA. Financiación, Presupuesto Base de Licitación y valor estimado del contrato

4.1- La operación seleccionada está cofinanciada con recursos del FEDER = 80% DE RECURSOS DEL FEDER y 20% de aportación municipal-. Estando previsto para un total del gasto de gestión cofinanciado no superior al 4% del gasto total del plan de implementación de la Estrategia DUSI seleccionada, desglosado en el eje 13: ~~Asistencia~~ **Técnica**, en dos líneas de actuación separadas, en las que se incluirán los gastos de gestión, línea 11 por importe de 231.250,00€ (que representa un porcentaje sobre el total de 3,700%) y comunicación, línea 12 por importe de 18.750,00€ (que representa un porcentaje sobre el total de 0,300€). Así el importe máximo asciende a 250.000,00€ IVA incluido, siendo 200.000,00€ IVA incluido el 80% y 50.000,00€ IVA incluido el 20%.

4.2- El **presupuesto base de licitación** asciende a 250.000,00 € IVA incluido, siendo la base 206.611,57€ y 43.388,43€ el IVA.

Resultando la cofinanciación 200.000,00 € IVA incluido el 80% de recursos del FEDER y 50.000,00€ IVA incluido el 20 % de aportación municipal.

Todas las ofertas deberán indicar, como partida independiente, el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido que deba ser repercutido.

No se admitirán las ofertas que superen dicho presupuesto.

4.3- El **valor estimado del contrato** asciende a 206.611,57€ IVA excluido.

CLÁUSULA QUINTA. Financiación y crédito presupuestario.

El presente contrato se configura con carácter plurianual atendiendo a su financiación, por estar prevista su ejecución durante los ejercicios 2020, 2021, 2022 y 2023.

La ejecución plurianual del servicio, así como su financiación, queda inicialmente establecida de la siguiente manera, no obstante esta podrá ser objeto de modificación en función de la fecha efectiva de inicio del mismo:

AÑO	AYTO. DE SESEÑA 20%	FONDOS DEL FEDER 80%	TOTAL
------------	----------------------------	-----------------------------	--------------

2020	12.500,00 € I/I	50.000,00 I/I€	62.500,00 € I/I
2021	12.500,00 € I/I	50.000,00 I/I€	62.500,00 € I/I
2022	12.500,00 € I/I	50.000,00 I/I€	62.500,00 € I/I
2023	12.500,00 € I/I	50.000,00 I/I€	62.500,00 € I/I
TOTAL	50.000,00 € I/I	200.000,00 € I/I	250.000,00 € I/I

Aplicación presupuestaria: 933627.01

En consecuencia con el carácter plurianual del contrato y los compromisos para ejercicios futuros, la ejecución del contrato quedará supeditada a la existencia de crédito adecuado y suficiente a tal fin en los ejercicios sucesivos, para lo cual la Corporación asumirá el compromiso de incluir en sus Presupuestos los importes correspondientes a dichos ejercicios.

No se admitirá el pago mediante la entrega de bienes.

El precio del contrato se ha determinado con el sistema de precios referidos a componentes de la prestación. El precio del contrato será el que resulte de la adjudicación.

CLÁUSULA SEXTA. Revisión de precios.

El presente contrato no está sujeto a revisión de precio.

CLÁUSULA SÉPTIMA. Duración del Contrato

El plazo de ejecución del contrato es desde el día siguiente al de su formalización hasta el 31 de diciembre de 2023. El contrato se podrá prorrogar, en caso de necesidad, durante el plazo de justificación de las operaciones hasta la fecha límite de 31 de marzo de 2024. En tal caso, durante el periodo de prórroga el servicio se prestará a coste cero para el Ayuntamiento de Seseña.

CLÁUSULA OCTAVA. Acreditación de la Aptitud para Contratar

Podrán presentar proposiciones las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incursas en prohibiciones de contratar, y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

1.- La capacidad de obrar de los empresarios se acreditará:

a) De los empresarios que fueren **personas jurídicas** mediante la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.

b) De los empresarios que fueren **persona físicas** mediante fotocopia del Documento Nacional de Identidad y acreditación de estar dado de Alta en el Impuesto de Actividades Económicas en el epígrafe correspondiente.

c) De los empresarios **no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea o de Estados signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo** se acreditará por su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos, o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, en los términos que se establezcan reglamentariamente, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.

d) **De los demás empresarios extranjeros**, con informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa.

2.- La prueba, por parte de los empresarios, de la **no concurrencia** de alguna de las **prohibiciones para contratar**, podrá realizarse mediante testimonio judicial o certificación administrativa, según los casos.

Cuando dicho documento no pueda ser expedido por la autoridad competente, podrá ser sustituido por una declaración responsable otorgada ante una autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado.

3.- **Requisitos de solvencia del empresario:**

3.1.- Solvencia económica y financiera: Volumen anual de negocios en el ámbito al que se refiere el contrato, referido al año de mayor volumen de negocio de los tres últimos disponibles en función de las fechas de constitución o de inicio de la actividad del empresario y de presentación de las ofertas, por importe igual o superior a 62.500,00 € (importe correspondiente al presupuesto base de licitación anual).

Se acreditará mediante la presentación de las cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil o en el Registro Oficial que corresponda. En el caso de empresarios individuales no inscritos en el Registro Mercantil acreditarán su volumen anual de negocios mediante la presentación de los libros de inventarios y cuentas anuales legalizados por el Registro Mercantil, bien mediante declaraciones tributarias anuales ante la Agencia Tributaria donde quede reflejado el volumen anual de negocios, referido al año que mayor volumen de negocio de los tres últimos disponibles, por importe igual o superior al indicado en el párrafo anterior.

3.2.- Solvencia técnica o profesional: Se exigen los dos criterios siguientes. Se acreditará mediante la aportación de los documentos a que se refieren cada uno de ellos.

3.2.a)- Experiencia en la prestación de servicios o trabajos realizados de igual o similar naturaleza a la que constituye el objeto del contrato, en el curso de los 3 últimos años, siendo el requisito mínimo a cumplir:

- 2 servicios de asistencia técnica en gestión de Estrategias de Desarrollo Urbano Sostenible Integrado financiadas con fondos FEDER.
- 3 servicios de redacción de Estrategias de Desarrollo Urbano Sostenible Integrado en cualquiera de las tres convocatorias por las que se asignan las ayudas del FEDER.

Se acreditará mediante la presentación de 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 los últimos tres años, en la que se incluya 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 de sector público. Cuando el destinatario sea una entidad del sector privado, mediante un certificado de buena ejecución expedido por este.

La justificación de los contenidos del trabajo se hará mediante alguno o algunos de los siguientes procedimientos:

- Pliego de Prescripciones Técnicas del Servicio.
- Términos de Referencia de la Convocatoria al Programa Europeo.
- Documento técnico acreditativo del contenido de los servicios prestados.

Indicación del personal técnico o de las unidades técnicas, integradas o no en la empresa, participantes en el contrato, especialmente aquellos encargados del control de calidad. Los requisitos mínimos a cumplir serán: titulaciones y experiencia del personal responsable de la ejecución del servicio según las siguientes especificaciones:

- El personal técnico que presente el servicio de asistencia técnica, deberá ser conocedor de la reglamentación y normativas nacional y europea sobre fondos europeos en lo relativo especialmente a: selección de operaciones, contratación pública, medio ambiente, igualdad de oportunidades y no discriminación, elegibilidad de gastos, información y publicidad y otras materias necesarias para cumplir la legislación vigente, así como conocimientos y experiencia en el campo del desarrollo urbano sostenible.
- La entidad adjudicataria deberá identificar claramente una separación de funciones del personal asignado al servicio, nombrando a profesionales distintos de forma exclusiva para gestionar y ejecutar cada uno de los servicios, de forma que uno/a de los/as profesionales exclusivamente se dedicará a dar soporte y apoyo a la Unidad de Gestión en el proceso de selección de operaciones y el resto del personal exclusivamente se dedicará a apoyar a la entidad DUSI y unidades ejecutoras del Ayuntamiento de Seseña en el resto de actividades descritas en el presente pliego. Los licitadores deberán incluir en sus ofertas una propuesta de organigrama donde quede claramente especificada dicha separación de funciones y las personas que intervendrán en las mismas.

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

- ☐ Un Coordinador Senior con el siguiente perfil:
 - Titulación universitaria superior.
 - Experiencia acreditada de más de 8 años en coordinación de asistencias técnicas para la Administración Pública vinculadas con la gestión de fondos europeos.
 - Haber participado en la dirección y gestión de programas de desarrollo urbano cofinanciados por la UE similares a la Estrategia de Desarrollo Urbano Sostenible e Integrado tales como el Programa de Iniciativa Comunitaria Urbana o el Programa Urban.
 - Haber participado al menos en la elaboración de dos Estrategias de Desarrollo Urbano Sostenible Integrado o programas de desarrollo urbano antecesores de la EDUSI, como el Programa Urban o la Iniciativa Comunitaria Urbana.

- ☐ Un Técnico Superior con el siguiente perfil:
 - Titulación universitaria superior.
 - Formación en Gestión de Proyectos.
 - Experiencia acreditada de más de 6 años en asistencias técnicas para proyectos vinculados con la gestión de fondos europeos.
 - Haber participado en al menos dos servicios de Asistencia técnica de proyectos cofinanciados por Fondos Europeos tipo Fondos Estructurales y de Inversión (FEDER, FSE, FEADER).
 - Haber participado al menos en la elaboración de dos Estrategias de Desarrollo Urbano Sostenible Integrado.

- ☐ Un Técnico Superior con el siguiente perfil:
 - Titulación universitaria superior
 - Experiencia en Gestión de Proyectos
 - Experiencia acreditada de más de 4 años en asistencias técnicas proyectos cofinanciados por fondos europeos tipo Fondos Estructurales y de Inversión (FEDER. FSE, FEADER).
 - Haber participado al menos en la elaboración de una Estrategias de Desarrollo Urbano Sostenible Integrado.

- Al menos uno de los miembros del equipo, deberá acreditar un conocimiento mínimo en inglés de nivel C1 o equivalente.
- Igualmente, al menos uno de los miembros del equipo deberá acreditar conocimientos en informática con un nivel de titulación de formación profesional en la familia informático y comunicaciones, como mínimo en grado medio, o titulación universitaria.

Se acreditará mediante currículum vitae firmado, titulaciones académicas y certificaciones acreditativas de la experiencia, junto con la vida laboral.

Las empresas de nueva creación acreditarán su solvencia técnica o profesional con los medios previstos en las letras b) y e) del art. 90.1 LCSP, debiendo cumplir, en todo caso, la solvencia específica exigida en el apartado 3.2.b) de la presente cláusula.

4.- Medios Materiales.-

La empresa adjudicataria aportará el material fungible e informático necesario para el desarrollo de los servicios que constituyen el objeto del contrato.

5.- Uniones Temporales de Empresarios (UTE)

La solvencia de la UTE se determina mediante la acumulación de las características de cada uno de sus integrantes, exigiéndose que todas las empresas que concurren en UTE cuenten con experiencia en los ámbitos especificados en los tres puntos anteriores.

Se acreditará por la aportación por cada una de las empresas integrantes de los documentos referidos en los párrafos anteriores.

6.- La inscripción en el **Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público** acreditará a tenor de lo en él reflejado y salvo prueba en contrario, las condiciones de aptitud del empresario en cuanto a su personalidad y capacidad de obrar, representación, habilitación profesional o empresarial, solvencia económica y financiera y técnica o profesional, clasificación y demás circunstancias inscritas, así como la concurrencia o no concurrencia de las prohibiciones de contratar que deban constar en el mismo.

CLÁUSULA NOVENA. Acreditación de la Solvencia mediante Clasificación

No se exige clasificación.

CLÁUSULA DÉCIMA. Presentación de Proposiciones y Documentación Administrativa

10.1- Condiciones previas

Las proposiciones de los interesados deberán ajustarse a los pliegos y documentación que rigen la licitación, y su presentación supone la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad de sus cláusulas o condiciones, sin salvedad o reserva alguna.

Cada entidad licitadora no podrá presentar más de una proposición, ni suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas.

10.2- Lugar y plazo de presentación de ofertas

La presente licitación tiene carácter electrónico. Los licitadores deberán preparar y presentar sus ofertas obligatoriamente de forma electrónica a través de la herramienta de preparación y presentación de ofertas de la *Plataforma de Contratación del Sector Público* (conforme a lo indicado en las Disposiciones adicionales 16 y 17ª de la LCSP).

La utilización de estos servicios supone:

- La preparación y presentación de ofertas de forma telemática por el licitador.
- La custodia electrónica de ofertas por el sistema.
- La apertura y evaluación de la documentación a través de la plataforma.

Las proposiciones, junto con la documentación preceptiva se presentarán, dentro del plazo de quince días contados a partir del día siguiente al de publicación del anuncio de licitación en el Perfil de contratante, exclusivamente de forma electrónica a través de la Herramienta de Preparación y Presentación de ofertas que la Plataforma de Contratación del Sector Público pone a disposición de candidatos y entidades licitadoras para tal fin.

De acuerdo con la Disposición adicional 16ª de la LCSP, el envío por medios electrónicos de las ofertas podrá hacerse en dos fases, transmitiendo primero la **huella electrónica** de la oferta, con cuya recepción se considerará efectuada su presentación a todos los efectos, y después la oferta propiamente dicha en un plazo máximo de 24 horas. De no efectuarse esta segunda remisión en el plazo indicado, se considerará que la oferta ha sido retirada.

Por este motivo, para participar en esta licitación, es importante que los licitadores interesados se registren, en el supuesto de que no lo estén, en la Plataforma de Contratación del Sector Público.

La oferta electrónica y cualquier otro documento que la acompañe deberán estar firmados electrónicamente por alguno de los sistemas de firma admitidos por el artículo 10 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas.

Para garantizar la confidencialidad del contenido de los sobres hasta el momento de su apertura, la herramienta cifrará dichos sobres en el envío.

Una vez realizada la presentación, la Herramienta proporcionará a la entidad licitadora un justificante de envío, susceptible de almacenamiento e impresión, con el sello de tiempo.

10.3.- Información a los licitadores

Cuando sea preciso solicitar la información adicional o complementaria a que se refiere el artículo 138.3 de la LCSP, la Administración contratante deberá facilitarla, al menos, seis días antes de que finalice el plazo fijado para la presentación de ofertas, siempre que dicha petición se presente con una antelación mínima de doce días respecto de aquella fecha. Dicha solicitud se efectuará al número de fax o a la dirección de correo electrónico previsto en el anuncio de licitación.

10.4- Contenido de las proposiciones

Las proposiciones para tomar parte en la licitación se presentarán en tres archivos electrónicos, firmados por el licitador, en los que se hará constar la denominación del archivo electrónico y la leyenda «**Proposición para licitar a la contratación del servicio de Asistencia Técnica y Gestión de la Estrategia de Desarrollo Urbano Sostenible Integrado de Seseña**». La denominación de los archivos electrónicos es la siguiente:

- **Archivo electrónico «A»:** Documentación Administrativa.
- **Archivo electrónico «B»:** Proposición Económica y Documentación Cuantificable de Forma Automática.
- **Archivo electrónico «C»:** Documentación cuya Ponderación Depende de un Juicio de Valor.

Los documentos a incluir en cada archivo electrónico deberán ser originales o copias autenticadas, conforme a la Legislación en vigor.

Dentro de cada archivo electrónico, se incluirán los siguientes documentos así como una relación numerada de los mismos:

ARCHIVO ELECTRÓNICO «A» DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

a) Declaración Responsable del licitador indicativa del cumplimiento de las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración.

La declaración responsable se presentará conforme al modelo incluido en el **Anexo I** del presente pliego.

Cuando dos o más empresas acudan a una licitación con el compromiso de constituirse en Unión Temporal, se deberá aportar una declaración indicando los nombres y circunstancias de los empresarios que la suscriban, la participación de cada uno de ellos y que asumen el compromiso de constituirse formalmente en Unión Temporal, en caso de resultar adjudicatarios. El citado documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de las Empresas componentes de la Unión. En estos casos cada una de las empresas deberá presentar su DEUC.

**ARCHIVO ELECTRÓNICO «B»
PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y DOCUMENTACIÓN CUANTIFICABLE DE FORMA
AUTOMÁTICA.**

a) Proposición económica.

Se presentará conforme al modelo incluido en el **Anexo II** del presente pliego.

b) Documentos relativos a la oferta, distintos del precio, que se deban cuantificar de forma automática.

Se presentará conforme al modelo incluido en el **Anexo III** del presente pliego.

CRITERIO
Incremento de la Disponibilidad horaria semanal del equipo técnico para el cumplimiento del contrato, sobre el mínimo exigido de 24 horas semanales del conjunto del equipo, de las cuales 18 habrán de ser de presencia física en las dependencias municipales.

**ARCHIVO ELECTRÓNICO «C»
DOCUMENTACIÓN PONDERABLE A TRAVÉS DE JUICIOS DE VALOR**

Incluirá aquellos documentos que sean precisos para la valoración de los criterios que dependan de un juicio de valor, en concreto:

CRITERIO
Metodología a utilizar en la propuesta para el desarrollo del servicio de asistencia técnica a la Unidad de Gestión: descripción detallada de las tareas a desarrollar.
Metodología a utilizar en la propuesta para el desarrollo del servicio de asistencia técnica a las Unidades de Ejecución: descripción detallada de las tareas a desarrollar.
Propuesta de acciones de información y comunicación general de la EDUSI

Se deberán presentar los documentos originales, sellados y firmados junto con índice de todos ellos.

En ningún caso deberán incluirse en este sobre documentos propios del archivo electrónico B.

CLÁUSULA UNDÉCIMA. Garantía Provisional

No se exige.

CLÁUSULA DUODÉCIMA. Criterios de Adjudicación

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la mejor oferta se atenderá a una pluralidad de criterios de adjudicación.

La presente contratación se adjudicará a la proposición que, en su conjunto, resulte técnica y económicamente mejor en base a la relación calidad-precio, atendiendo a los aspectos y/o criterios que se siguen a continuación, siendo la puntuación máxima a obtener de 100 puntos.

1.- Criterios de adjudicación subjetivos sujetos a evaluación previa: Hasta 30 puntos.

Este criterio será valorado de manera motivada por los servicios técnicos, a tenor de la documentación que presenten los licitadores, que deberá desarrollar el modo de organizar el objeto del contrato, a partir de los aspectos reseñados, en las prescripciones técnicas, que constituyen una referencia de mínimos. Se enjuiciará el contenido que permita acreditar la singularidad en la forma en que se llevará a cabo las tareas derivadas de la naturaleza y objeto del contrato. En todo caso, se tendrán en cuenta y valorarán, los siguientes criterios:

CRITERIOS SUBJETIVOS SUJETOS A EVALUACIÓN PREVIA	PUNTOS
Metodología a utilizar en la propuesta para el desarrollo del servicio de asistencia técnica a la Unidad de Gestión: descripción detallada de las tareas a desarrollar.	-Desarrollo excelente: 10 puntos. -Desarrollo correcto: 5 puntos. -Desarrollo insuficiente: 0 puntos.
Metodología a utilizar en la propuesta para el desarrollo del servicio de asistencia técnica a las Unidades de Ejecución: descripción detallada de las tareas a desarrollar.	-Desarrollo excelente: 10 puntos. -Desarrollo correcto: 5 puntos. -Desarrollo insuficiente: 0 puntos.
Propuesta de acciones de información y comunicación general de la EDUSI	-Desarrollo excelente: 10 puntos. -Desarrollo correcto: 5 puntos. -Desarrollo insuficiente: 0 puntos.

2.- Criterios de adjudicación objetivos sujetos a evaluación posterior: Hasta 70 puntos.

CRITERIOS OBJETIVOS SUJETOS A EVALUACIÓN POSTERIOR	PUNTOS
Oferta económica: $40 \text{ puntos} \times (\text{precio licitación} = \text{oferta considerada}) / (\text{precio de licitación} = \text{oferta más baja considerada})$ <input type="checkbox"/> La oferta económica que se presente, deberá respetar, en todo caso, el reparto de porcentajes, establecidos para la financiación de cada línea de actuación incluidas en el eje 13 (4%), a saber: línea 11, gestión 3,700% y línea 12, comunicación 0,300%.	Hasta 40 puntos.
Incremento de la Disponibilidad horaria semanal del equipo técnico	Hasta 30 puntos.

FECHA DE FIRMA: HASH DEL CERTIFICADO:
31/10/2019 7D6DA33508AB781F7ED56EFAFAC27B7CE2196B009D
6F5286F3069B38343930DBD5CB0CAD379BB85190
31/10/2019

PUESTO DE TRABAJO:
Secretaría General
Alcalde

NOMBRE:
Marta Abella Rivas
Silvia Fernández García

Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Seseña - <https://sede.ayto-sesena.org> - Código Seguro de Verificación: 45223IDD0C267142FE191D74E4A93

para el cumplimiento del contrato, sobre el mínimo exigido de 24 horas semanales del conjunto del equipo, de las cuales 18 habrán de ser de presencia física en las dependencias municipales.
Por cada hora semanal de incremento de la disponibilidad (presencial y/o telemática) del equipo técnico completo, sobre el mínimo exigido, 2 puntos por cada hora hasta un máximo de 15 horas semanales

CLÁUSULA DECIMOTERCERA. Admisibilidad de Variantes

No se admiten variantes.

CLÁUSULA DECIMOCUARTA. Ofertas anormalmente bajas

Cuando en aplicación de los parámetros establecidos en los criterios de valoración de las ofertas, alguna de ellas esté incurso en presunción de anormalidad, se concederá a los licitadores afectados un plazo de 10 días naturales para que puedan presentar una justificación adecuada de las circunstancias que les permiten ejecutar dicha oferta en esas condiciones, con los criterios que se señalan al respecto en el artículo 149.4 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

El carácter anormal de las ofertas se apreciará en función de los siguientes parámetros:

CRITERIO	PARÁMETRO
Oferta económica	Serán de aplicación los criterios establecidos en el art. 85 del RD 1098/2001, de 12 de octubre.

Recibidas las justificaciones, la Mesa solicitará un informe técnico, generalmente al funcionario que haya realizado el pliego de prescripciones técnicas, el proyecto o el estudio económico del contrato, o a todos en conjunto, que analice detalladamente las motivaciones que haya argumentado el licitador para poder mantener su oferta.

En todo caso, se rechazarán las ofertas si se comprueba que son anormalmente bajas porque no cumplen las obligaciones aplicables en materia medioambiental, social o laboral, nacional o internacional, incluyendo el incumplimiento de los convenios colectivos sectoriales vigentes.

A la vista de las justificaciones de los contratistas cuya oferta haya sido clasificada como desproporcionada y del informe técnico municipal que las analice, la Mesa de Contratación, propondrá al órgano de contratación motivadamente la admisión de la oferta o su exclusión. En la valoración de las ofertas no se incluirán las proposiciones declaradas desproporcionadas o anormales hasta tanto no se hubiera seguido el procedimiento establecido en el art 149 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de y, en su caso, resultara justificada la viabilidad de la oferta.

CLÁUSULA DECIMOQUINTA. Preferencias de Adjudicación en caso de Empates

Cuando tras efectuar la ponderación de todos los criterios de valoración establecidos para el lote o lotes u oferta integradora de que se trate, se produzca un empate en la puntuación otorgada a dos o más ofertas, se utilizarán los criterios establecidos para resolver dicha igualdad de conformidad con lo dispuesto en el art. 147.1 de la LCSP.

CLÁUSULA DECIMOSEXTA. Mesa de Contratación

Este Ayuntamiento cuenta con Mesa de contratación de carácter Permanente, aprobada su constitución mediante acuerdo plenario de fecha 29 de julio de 2015 y modificada su composición mediante acuerdo plenario de fecha 29 de julio de 2019, publicado en el BOP de Toledo nº 165, de fecha 2 de septiembre y publicado en el perfil de contratante.

CLÁUSULA DECIMOSÉPTIMA. Apertura de Proposiciones

La Mesa de Contratación se constituirá el séptimo día hábil tras la finalización del plazo de presentación de las proposiciones, a las 12 horas, procederá a la apertura de los archivos electrónicos «A» y calificará la documentación administrativa contenida en los mismos.

Si fuera necesario, la Mesa concederá un plazo no superior a tres días naturales para que el licitador corrija los defectos u omisiones subsanables observados en la documentación presentada.

Finalmente, la mesa de contratación procederá a determinar las empresas admitidas a la licitación, las rechazadas, y las causas de su rechazo.

Posteriormente, procederá a la apertura y examen de los archivos electrónicos «C», que contienen los criterios cuya ponderación dependen de un juicio de valor.

Tras la lectura de dichas proposiciones, la Mesa podrá solicitar cuantos informes técnicos considere precisos, para la valoración de las mismas con arreglo a los criterios y a las ponderaciones establecidas en este Pliego.

CLÁUSULA DECIMOCTAVA. Apertura de archivo electrónico «B»

Reunida de nuevo la Mesa de Contratación, se dará a conocer la ponderación asignada a los criterios dependientes de un juicio de valor. A continuación se procederá a la apertura de los archivos electrónicos «B».

A la vista de la valoración de los criterios cuya ponderación depende de un juicio de valor («C») y de los criterios cuya ponderación es automática («B»), la Mesa de Contratación propondrá al adjudicatario del contrato.

CLÁUSULA DECIMONOVENA. Requerimiento de Documentación

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la mejor oferta para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa del cumplimiento de los requisitos previos a que hace referencia el artículo 140.1 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, así como de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 76.2, y de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose a exigirle el importe del 3 por ciento del presupuesto base de licitación, IVA excluido, en concepto de penalidad, que se hará efectivo en primer lugar contra la garantía provisional, si se hubiera constituido.

En el supuesto señalado en el párrafo anterior, se procederá a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

CLÁUSULA VIGÉSIMA. Garantía Definitiva

El licitador que hubiera presentado la mejor oferta deberá acreditar la constitución de la garantía de un 5% del precio final ofertado, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido.

Esta garantía podrá prestarse en alguna de las siguientes formas:

- a) En efectivo o en valores, que en todo caso serán de Deuda Pública, con sujeción, en cada caso, a las condiciones establecidas en las normas de desarrollo de esta Ley. El efectivo y los certificados de inmovilización de los valores anotados se depositarán en la Caja General de Depósitos o en sus sucursales encuadradas en las Delegaciones de Economía y Hacienda, o en las Cajas o establecimientos públicos equivalentes de las Comunidades Autónomas o Entidades locales contratantes ante las que deban surtir efectos, en la forma y con las condiciones que las normas de desarrollo de esta Ley establezcan, sin perjuicio de lo dispuesto para los contratos que se celebren en el extranjero.
- b) Mediante aval, prestado en la forma y condiciones que establezcan las normas de desarrollo de esta Ley, por alguno de los bancos, cajas de ahorros, cooperativas de crédito, establecimientos financieros de crédito y sociedades de garantía recíproca autorizados para operar en España, que deberá depositarse en los establecimientos señalados en la letra a) anterior.
- c) Mediante contrato de seguro de caución, celebrado en la forma y condiciones que las normas de desarrollo de esta Ley establezcan, con una entidad aseguradora autorizada para operar en el ramo. El certificado del seguro deberá entregarse en los establecimientos señalados en la letra a) anterior.

La garantía no será devuelta o cancelada hasta que se haya producido el vencimiento del plazo de garantía y cumplido satisfactoriamente el contrato.

Esta garantía responderá a los conceptos incluidos en el artículo 110 de la Ley 9/2017, de 8 de

noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, y transcurrido un año desde la fecha de terminación del contrato, sin que la recepción formal y la liquidación hubiesen tenido lugar por causas no imputables al contratista, se procederá, sin más demora, a su devolución o cancelación una vez depuradas las responsabilidades a que se refiere el citado artículo 110.

No obstante lo anterior, cuando las empresas licitadoras reúnan los requisitos de pequeña o mediana empresa, definida según lo establecido en el Reglamento (CE) n.º 800/2008, de la Comisión, de 6 de agosto de 2008, por el que se declaran determinadas categorías de ayuda compatibles con el mercado común en aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea y no estén controladas directa o indirectamente por otra empresa que no cumpla tales requisitos, el plazo se reducirá a seis meses.

La acreditación de la constitución de la garantía podrá hacerse mediante medios electrónicos.

CLÁUSULA VIGESIMOPRIMERA. Adjudicación del Contrato

Recibida la documentación solicitada, el órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

En ningún caso podrá declararse desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego.

La adjudicación deberá ser motivada, se notificará a los candidatos o licitadores, debiendo ser publicada en el perfil de contratante en el plazo de 15 días.

El plazo máximo para efectuar la adjudicación será de dos meses a contar desde el primer acto de apertura de las proposiciones.

CLÁUSULA VIGESIMOSEGUNDA. Formalización del Contrato

El contrato se perfeccionará con su formalización.

Siendo este contrato susceptible de recurso especial en materia de contratación, la formalización no podrá efectuarse antes de que transcurran quince días hábiles desde que se remita la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos.

Los servicios dependientes del órgano de contratación requerirán al adjudicatario para que formalice el contrato en plazo no superior a cinco días a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, una vez transcurrido el plazo previsto en el párrafo anterior sin que se hubiera interpuesto recurso que lleve aparejada la suspensión de la formalización del contrato.

El contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos.

Cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado se le exigirá el importe del 3 por ciento del presupuesto base de licitación, IVA

excluido, en concepto de penalidad, que se hará efectivo en primer lugar contra la garantía definitiva, si se hubiera constituido.

CLÁUSULA VIGESIMOTERCERA. Condiciones Especiales de Ejecución del Contrato

Se establece la siguiente condición especial de ejecución del contrato, de acuerdo con lo establecido en el artículo 202 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público:

Cumplimiento del convenio colectivo sectorial aplicable al personal adscrito a la ejecución del contrato, el incumplimiento de la misma tendrá la consideración de causa de resolución del contrato, de conformidad con el art. 211 LCSP.

CLÁUSULA VIGESIMOCUARTA. Derechos y Obligaciones de las Partes

24.1- Abonos al contratista

El pago del precio del contrato se efectuará con periodicidad mensual previa presentación de factura debidamente conformada. La factura se girará con el importe prorrateado del contrato entre el número de mensualidades del mismo.

En la factura se incluirán, además de los datos y requisitos establecidos en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación, los siguientes extremos previstos en el apartado segundo de la Disposición adicional trigésimo segunda de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, así como en la normativa sobre facturación electrónica.

El contratista deberá presentar la factura en un registro administrativo en el plazo de 30 días desde la fecha de la prestación, en el caso de servicios de tracto sucesivo las facturas deberán presentarse en el plazo máximo de 10 días desde la realización de la prestación en el periodo de que se trate. La factura deberá presentarse en formato electrónico en los supuestos que fija la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de Impulso a la Factura Electrónica y Creación del Registro Contable de Facturas del Sector Público, en estos casos la presentación de la factura en el Punto General de Acceso equivale a la presentación en un registro administrativo.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 198 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, la Administración tendrá obligación de abonar el precio dentro de los treinta días siguientes a la fecha de aprobación de los documentos que acrediten la conformidad de los servicios prestados con lo dispuesto en el contrato, sin perjuicio de lo establecido en el apartado 4 del artículo 210, y si se demorase, deberá abonar al contratista, a partir del cumplimiento de dicho plazo de treinta días los intereses de demora y la indemnización por los costes de cobro en los términos previstos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.

Para que haya lugar al inicio del cómputo de plazo para el devengo de intereses, el contratista deberá haber cumplido la obligación de presentar la factura ante el registro administrativo correspondiente en los términos establecidos en la normativa vigente sobre factura electrónica, en tiempo y forma, en el plazo de treinta días desde la fecha de entrega efectiva de las mercancías o la prestación del servicio.

Por otra parte, la Administración deberá aprobar los documentos que acrediten la conformidad con lo dispuesto en el contrato de los servicios prestados, dentro de los treinta días siguientes a la prestación del servicio.

24.2.- Obligaciones laborales, sociales y de transparencia

El contratista está obligado al cumplimiento de la normativa vigente en materia laboral y de seguridad social. Asimismo, está obligado al cumplimiento del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, sobre efectiva de mujeres y hombres, de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, sobre Prevención de Riesgos Laborales, y del Reglamento de los Servicios de Prevención, aprobado por Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, así como de las normas que se promulguen durante la ejecución del contrato.

La empresa contratista está obligada a cumplir durante todo el periodo de ejecución del contrato las normas y condiciones fijadas en el convenio colectivo de aplicación, si bien en todo caso, el adjudicatario estará obligado a cumplir las condiciones salariales de los trabajadores conforme al Convenio Colectivo sectorial de aplicación.

Asimismo, de conformidad con lo establecido en el artículo 4 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información y buen gobierno, el adjudicatario del contrato está obligado a suministrar a la Administración, previo requerimiento, toda la información necesaria para el cumplimiento de las obligaciones previstas en la citada norma, así como en aquellas normas que se dicten en el ámbito municipal.

24.3.- Obligaciones esenciales que pueden ser causa de resolución del contrato.

Tendrán la condición de obligaciones esenciales de ejecución del contrato, las siguientes:

- a. El cumplimiento de la propuesta del adjudicatario en todo aquello que haya sido objeto de valoración de acuerdo con los criterios de adjudicación establecidos para el contrato.
- b. El pago de los salarios a los trabajadores y su retención de IRPF, así como el abono puntual de las cuotas correspondientes a la Seguridad Social, con cumplimiento del convenio colectivo sectorial aplicable al personal adscrito a la ejecución del contrato.
- c. Aportar el material fungible e informático necesario para el desarrollo de los servicios que constituyen el objeto del contrato.
- d. Cumplimiento relativo a la presencia física en dependencias municipales según la oferta presentada.

FECHA DE FIRMA: HASH DEL CERTIFICADO:
31/10/2019 7D6DA33508AB781F7ED50EFA27B7CE2196B009D
31/10/2019 6F5286F3069B38343930DBB5C80CAD379BB85190

PUESTO DE TRABAJO:
Secretaría General
Alcalde

Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Seseña - <https://sede.ayto-sesena.org> - Código Seguro de Verificación: 452231DDOC267142FE191D74E4A93

NOMBRE:
María Abella Rivas
Sylvia Fernández García

Para controlar el cumplimiento de estas obligaciones contractuales esenciales, el adjudicatario debe presentar trimestralmente ante la unidad administrativa que ha tramitado el contrato, la documentación justificativo del cumplimiento de las referidas obligaciones.

El responsable municipal del contrato elaborará un informe sobre el cumplimiento de dicha justificación. En ese informe se hará también expresa referencia al cumplimiento de las obligaciones indicadas en esta cláusula en relación con el personal que gestiona el contrato.

Sin dicho informe favorable no se dará curso al pago de la factura correspondiente y se iniciará de inmediato un expediente de penalización o de resolución del contrato, según proceda.

24.4.- Obligaciones de Información y Publicidad.

La Entidad adjudicataria estará obligada a cumplir las obligaciones de información y publicidad establecidas en el Anexo XII, sección 2.2, del Reglamento UE 1303/2013, del Parlamento Europeo y el Consejo de 17 de diciembre de 2013.

24.5- Gastos exigibles al contratista

Son de cuenta del Contratista los gastos del anuncio o anuncios de licitación y adjudicación, en su caso, de la formalización del contrato, así como cualesquiera otros que resulten de aplicación, según las disposiciones vigentes en la forma y cuantía que éstas señalen.

24.6.- Obligaciones relativas a la gestión de permisos, licencias y autorizaciones

El contratista estará obligado, salvo que el órgano de contratación decida gestionarlo por sí mismo y así se lo haga saber de forma expresa, a gestionar los permisos, licencias y autorizaciones establecidas en las ordenanzas municipales y en las normas de cualquier otro organismo público o privado que sean necesarias para el inicio, ejecución y entrega del servicio, solicitando de la Administración los documentos que para ello sean necesarios.

CLÁUSULA VIGÉSIMOQUINTA. Subcontratación

No está prevista la subcontratación para el objeto de este contrato.

CLÁUSULA VIGESIMOSÉXTA. Modificaciones Contractuales Previstas.

No están previstas modificaciones para el objeto de este contrato, sin perjuicio de los casos previstos en la LCSP.

CLÁUSULA VIGESIMOSÉPTIMA. Sucesión en la Persona del Contratista

En los casos de fusión, escisión, aportación o transmisión de empresas o ramas de actividad de las mismas continuará el contrato vigente con la entidad resultante, que quedará subrogada en los derechos y obligaciones dimanantes del mismo, si se producen las condiciones exigidas en el artículo 98 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

Es obligación del contratista comunicar fehacientemente a la Administración cualquier cambio que afecte a su personalidad jurídica, suspendiéndose el cómputo de los plazos legalmente previsto para el abono de las facturas correspondientes hasta que se verifique el cumplimiento de las condiciones de la subrogación.

Si no pudiese producirse la subrogación por no reunir la entidad a la que se atribuya el contrato las condiciones de solvencia necesarias, se resolverá el mismo, considerándose a todos los efectos como un supuesto de resolución por culpa del contratista.

CLÁUSULA VIGESIMOCTAVA. Cesión del Contrato

No se prevé la posibilidad de cesión.

CLÁUSULA VIGESIMONOVENA. Penalidades por Incumplimiento

29.1- Penalidades por demora

El adjudicatario queda obligado al cumplimiento del plazo de ejecución del contrato y de los plazos parciales fijados por el órgano de contratación

Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incurrido en demora respecto al cumplimiento del plazo total, la Administración podrá optar indistintamente por la resolución del contrato o por la imposición de las penalidades diarias en la proporción establecida en el art. 193.3 LCSP.

Cada vez que las penalidades por demora alcancen un múltiplo del 5% del precio del contrato, el órgano de contratación estará facultado para proceder a la resolución del mismo o acordar la continuidad de su ejecución con imposición de nuevas penalidades.

Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incumplido la ejecución parcial de las prestaciones definidas en el contrato, la Administración podrá optar, indistintamente, por su resolución o por la imposición de las penalidades establecidas anteriormente.

29.2- Penalidades por incumplimiento o cumplimiento defectuoso de la prestación

Se consideran muy graves los incumplimientos por parte del adjudicatario de cualquiera de las condiciones especiales de ejecución establecida en la cláusula 24 de este pliego de cláusulas particulares.

Estos incumplimientos serán causa de resolución del contrato, salvo que se considere que la actuación es aislada y susceptible de reconducción, y que la resolución del contrato no resulta conveniente para el interés del servicio en cuestión, en cuyo caso se sustituirá por la penalización correspondiente.

Estos incumplimientos contractuales muy graves conllevarán la imposición de las penalidades coercitivas de 5% del precio de adjudicación IVA excluido, por cada infracción y/o día de incumplimiento de plazos en función de gravedad, reincidencia y mala fe en la comisión de la infracción.

El incumplimiento por parte del adjudicatario de cualquier otra de sus obligaciones contractuales o su cumplimiento defectuoso, conllevará igualmente una multa coercitiva de entre el 1 y 5% del precio del contrato, en función de su mayor o menor gravedad y reincidencia.

Las penalizaciones que se impongan al adjudicatario son independientes de la obligación del contratista de indemnizar por los daños y perjuicios que su incumplimiento ocasione al Ayuntamiento o a terceros con derecho a repetir contra el Ayuntamiento.

En el caso de incumplimientos por parte del adjudicatario de aspectos de su oferta, la indemnización que se exigirá al contratista incorporará la diferencia que en su caso haya existido entre su oferta y la del siguiente contratista al que se hubiese adjudicado el contrato sin tener en cuenta el criterio que no ha cumplido el adjudicatario.

29.3- Imposición de penalidades

Para la imposición de estas penalizaciones e indemnizaciones por incumplimientos contractuales se seguirá un expediente contradictorio sumario, en el que se concederá al contratista un plazo de alegaciones de 5 días naturales tras formularse la denuncia. Dichas alegaciones y el expediente de penalización será resuelto, previo informe del responsable municipal del servicio e informe jurídico, por el Sr. Alcalde o Concejäl en quien delegue, resolución que pondrá fin a la vía administrativa.

El inicio del expediente para la imposición de estas penalidades por el Ayuntamiento se realizará en el momento en que tenga conocimiento por escrito de los hechos. No obstante, si se estima que el incumplimiento no va a afectar a la ejecución material de los trabajos de manera grave o que el inicio del expediente de penalización puede perjudicar más a la marcha de la ejecución del contrato que beneficiarla, podrá iniciarse dicho expediente en cualquier momento anterior a la terminación del plazo de garantía del contrato.

Las penalidades e indemnizaciones impuestas serán inmediatamente ejecutivas y se harán efectivas mediante deducción de los pagos correspondientes que el Ayuntamiento tenga pendientes de abonar al contratista. Si ya no existiesen cantidades pendientes de pago, se podrán hacer efectivas contra la garantía definitiva y si ésta no alcanzase el montante de la penalización, se podrá reclamar por la vía administrativa de apremio por considerarse ingreso de derecho público.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA. Resolución del Contrato

La resolución del contrato tendrá lugar en los supuestos que se señalan en este Pliego y en los fijados en los artículos 211 y 313 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, y se acordará por el órgano de contratación, de oficio o a instancia del contratista.

Además el contrato podrá ser resuelto por el órgano de contratación cuando se produzcan incumplimiento del plazo total o de los plazos parciales fijados para la ejecución del contrato que haga presumiblemente razonable la imposibilidad de cumplir el plazo total, siempre que el órgano de contratación no opte por la imposición de las penalidades de conformidad con la cláusula 30.

Asimismo serán causas de resolución del contrato al amparo del artículo 211 f) de la Ley 9/2017,

de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público las establecidas como obligaciones esenciales por el órgano de contratación.

Cuando el contrato se resuelva por culpa del contratista, se incautará la garantía definitiva, sin perjuicio de la indemnización por los daños y perjuicios originados a la Administración, en lo que excedan del importe de la garantía.

CLÁUSULA TRIGÉSIMOPRIMERA. Responsable del Contrato

En el acuerdo de adjudicación del contrato se designará un técnico municipal responsable de la ejecución del contrato, con las funciones que se prevén en el artículo 62 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, y en concreto las siguientes:

— Realizar el seguimiento material de la ejecución del contrato, para constata que el contratista cumple sus obligaciones de ejecución en los términos acordados en el contrato.

— Verificar el efectivo cumplimiento de las obligaciones del adjudicatario en materia social, fiscal y medioambiental, y en relación con los subcontratistas si los hubiera, así como el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato supongan la aportación de documentación o la realización de trámites de tipo administrativo.

— Promover las reuniones que resulten necesarias al objeto de solucionar cualquier incidente que surja en la ejecución del objeto del contrato, sin perjuicio de su resolución por el órgano de contratación por el procedimiento contradictorio que establece el artículo 97 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

— Dar al contratista las instrucciones oportunas para asegurar el efectivo cumplimiento del contrato en los términos pactados, que serán inmediatamente ejecutivas en cuanto puedan afectar a la seguridad de las personas o cuando la demora en su aplicación pueda implicar que devengan inútiles posteriormente en función del desarrollo de la ejecución del contrato; en los demás casos, y en caso de mostrar su disconformidad el adjudicatario, resolverá sobre la medida a adoptar el órgano de contratación, sin perjuicio de las posibles indemnizaciones que puedan proceder.

— Proponer la imposición de penalidades por incumplimientos contractuales.

— Informar en los expedientes de reclamación de daños y perjuicios que haya suscitado la ejecución del contrato.

CLÁUSULA TRIGESIMOSEGUNDA. Unidad encargada del Seguimiento y Ejecución

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 62.1 de la LCSP, la unidad encargada del seguimiento y ejecución ordinaria del contrato será el área de Desarrollo Urbano.

CLÁUSULA TRIGESIMOTERCERA. Confidencialidad y tratamiento de datos

33.1- Confidencialidad

El contratista deberá respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato a la que se le hubiese dado el referido carácter en los pliegos o en el contrato, o que por su propia naturaleza deba ser tratada como tal. Este deber se mantendrá durante un plazo de cinco años desde el conocimiento de esa información.

[

Esta obligación es complementaria de los deberes de secreto profesional y subsistirá aunque haya finalizado el contrato con el responsable del tratamiento de los datos (Ayuntamiento).

33.2- Tratamiento de Datos

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal y en el Reglamento general de protección de datos, los licitadores quedan informados de que los datos de carácter personales que, en su caso, sean recogidos a través de la presentación de su oferta y demás documentación necesaria para proceder a la contratación serán tratados por este Ayuntamiento con la finalidad de garantizar el adecuado mantenimiento, cumplimiento y control del desarrollo del contrato.

CLÁUSULA TRIGESIMOCUARTA. Régimen Jurídico del Contrato

Este contrato tiene carácter administrativo y su preparación, adjudicación, efectos y extinción se regirá por lo establecido en este Pliego, y para lo no previsto en él, será de aplicación la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, y el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y esté vigente tras la entrada en vigor del Real Decreto 817/2009; supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

El Orden Jurisdiccional Contencioso-Administrativo será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes en el presente contrato de conformidad con lo dispuesto en el artículo 27.1 Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TECNICAS PARA LA CONTRATACIÓN, POR PROCEDIMIENTO ABIERTO Y TRAMITACIÓN ORDINARIA, DEL SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA Y GESTIÓN DE LA ESTRATEGIA DE DESARROLLO URBANO SOSTENIBLE INTEGRADO DE SESEÑA – EDUSI SESEÑA - CONFINANCIADO EN UN 80% POR EL FONDO EUROPEO DE DESARROLLO REGIONAL EN EL MARCO DEL PROGRAMA OPERATIVO DE CRECIMIENTO SOSTENIBLE 2014-2020.

CLÁUSULA PRIMERA. Objeto del Contrato y Necesidad a satisfacer

Descripción del objeto del contrato

El objeto del contrato es el Servicio de Asistencia Técnica y Gestión de la Estrategia de Desarrollo Urbano Sostenible Integrado de Seseña. Comprende las labores de Asistencia Técnica tanto para la Unidad de Gestión como para las Unidades de Ejecución y Coordinación de la Entidad DUSI.

Las tareas que comprende son:

- 1.- La asistencia técnica a la Entidad DUSI del Ayuntamiento de Seseña con:
 - Labores de asistencia técnica a la Unidad de Gestión de la Entidad DUSI en el proceso de selección de operaciones, tanto en la puesta en marcha de la EDUSI como en la ejecución de esta.
 - Labores de asistencia técnica de las Unidades de Ejecución y Coordinación de la Entidad DUSI en el proceso de solicitud, puesta en marcha y ejecución de las operaciones.
 - Labores de asistencia técnica a la Entidad DUSI en el seguimiento, certificación y control del gasto.
 - Otras labores de asistencia técnica a la Entidad DUSI.
- 2.- Acciones de comunicación y publicidad de la Estrategia DUSI.
- 3.- Diseño, dinamización y difusión del Plan de Comunicación y Participación ciudadana.

El desarrollo de las labores de asistencia técnica tanto a la Unidad de Gestión como a la Unidad de Ejecución y Coordinación de la Entidad DUSI exigirá dedicación mínima de 24 horas semanales del conjunto del equipo, de las cuales 18 habrán de ser de presencia física en las dependencias municipales, respetando el principio de separación de funciones, tal y como se detalla a continuación:

Labores de asistencia técnica a la Unidad de Gestión de la Entidad DUSI en el proceso de selección de operaciones:

La empresa adjudicataria deberá asistir a la Unidad de Gestión de la Entidad DUSI del Ayuntamiento de Seseña en la ejecución de las siguientes tareas:

PUESTA EN MARCHA DE LA EDUSI

- a) Apoyo en la elaboración del ejercicio inicial de autoevaluación del riesgo de fraude.
- b) Apoyo en la elaboración de los Criterios y Procedimientos de Selección de las operaciones.

EN LA EJECUCION DE LA EDUSI

- a) Asistencia técnica para comprobar que las expresiones de interés para la solicitud de financiación de operaciones se ajustan a los criterios y procedimientos establecidos.
- b) Elaborar el DECA (Documento de condiciones de la Ayuda) para cada operación.
- c) Procedimientos administrativos necesarios para la firma del DECA.
- d) Asistir a la Unidad de Gestión en el archivo de la documentación del proceso de selección de operaciones (pista de auditoría).
- e) Apoyo en la recepción, análisis y resolución de reclamaciones sobre la selección de operaciones.
- f) Apoyo externo al Comité de evaluación de riesgo de fraude.
- g) Apoyo en el procedimiento de alta de operaciones a través de GALATEA.

Labores de asistencia técnica a las Unidades de Ejecución y Coordinación de la Entidad DUSI en el proceso de solicitud, puesta en marcha y ejecución de las operaciones.

- a) Apoyo experto a las Unidades Ejecutoras y de Coordinación de la EDUSI en la solicitud y seguimiento de las operaciones a realizar o ya realizadas en el marco del Plan de Implementación de la EDUSI, según lo establecido en el Manual de Procedimientos y los Criterios y Procedimientos de Selección de Operaciones, así como en el Reglamento (UE) n.º 1303/2013 y en el punto noveno del Capítulo I de la Orden HAP/2427/2015, relativo a la elegibilidad de los gastos.
- b) Coordinación, orientación y asesoramiento de las distintas Concejalías y Áreas de Gobierno municipales en la ejecución de las operaciones que se desarrollen en el marco del Plan de implementación de la Estrategia DUSI de Seseña.
- c) Apoyo experto en la redacción de pliegos de cláusulas administrativas particulares y pliegos de prescripciones técnicas, así como revisión de los expedientes de contratación de las operaciones desarrolladas dentro del Plan de Implementación, así como la asistencia técnica al órgano de contratación.

Labores de asistencia técnica a la Entidad DUSI en el seguimiento, certificación y control del gasto.

- a) Puesta en marcha de un sistema de seguimiento y evaluación periódica del avance de la Estrategia DUSI y de los logros conseguidos cuantificados en base a los indicadores de resultado y productividad establecidos para el Eje Urbano en el Programa Operativo de Crecimiento Sostenible 2014-2020. Garantizar, asimismo, el cumplimiento de los requisitos de evaluación de las estrategias DUSI que establezca la Subdirección General de Programación y Evaluación de Programas Comunitarios con el fin de integrar las evaluaciones de la EDUSI de Seseña en el Plan de Evaluación POCS. A estos efectos, además, se elaborarán los siguientes cronogramas:
 - Cronograma mensual de las actuaciones y fases en periodo de ejecución, que incluirá plazos y fechas de obligado cumplimiento.

- Cronograma anual, que contenga una propuesta de implementación de la estrategia DUSI, para su valoración por el Ayuntamiento de Seseña y sus distintas concejalías.
- b) Apoyo en preparación de la justificación de los gastos de operaciones realizadas y en el procedimiento de solicitud del reembolso de la ayuda FEDER en función de los gastos que se vayan ejecutando y justificando, que deberá ser remitida al Organismo intermedio de Gestión del que dependen.
- c) 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.

Otras labores de asistencia técnica a la Entidad DUSI.

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

Acciones de información y comunicación general de la EDUSI.

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

- Diseño de la imagen corporativa (logotipo) de la Estrategia DUSI de Seseña.
- Asesoramiento continuo al Ayuntamiento sobre las obligaciones a cumplir en materia de Información y Comunicación sobre el apoyo procedente de los Fondos Europeos.
- Diseño, desarrollo, y mantenimiento del portal web de la Estrategia DUSI de Seseña durante el periodo de duración del contrato.
- Diseño y producción del material divulgativo del proyecto.
- Celebración de al menos una reunión al año de carácter informativo y de difusión de resultados de la estrategia.
- Seguimiento y evaluación periódica de indicadores de información y comunicación.
- Asistencia a la cumplimentación de la aplicación informática relativa a la comunicación de la EDUSI.

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 de participación ciudadana 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.

e)

Necesidad a satisfacer:

A la vista de la Resolución de 10 de diciembre de 2018, de la Secretaría de Estado de Presupuestos y Gastos, por la que se resuelve la Tercera Convocatoria aprobada por la Orden HFP/888/2017, por la que se asignan las ayudas del Fondo Europeo de Desarrollo Urbano Sostenible e Integrado seleccionadas y que serán cofinanciadas mediante el Programa Operativo Plurirregional de España en el periodo de programación 2004-2020, en la que se encuentra seleccionada el Ayuntamiento de Seseña con una asignación de 5.000.000,00 € para la realización del proyecto -DUSI DE SESEÑA, resultando beneficiario con número de expediente CM19.

La operación seleccionada está cofinanciada con recursos del FEDER = 80% DE RECURSOS DEL FEDER y 20% de aportación municipal-. Estando previsto para un total del gasto de gestión cofinanciado no superior al 4% del gasto total del plan de implementación de la Estrategia DUSI seleccionada, desglosado en el eje 13: ~~Asistencia~~ **Técnica**, en dos líneas de actuación separadas, en las que se incluirán los gastos de gestión, línea 11 por importe de 231.250,00€ (que representa un porcentaje sobre el total de 3,700%) y comunicación, línea 12 por importe de 18.750,00€ (que representa un porcentaje sobre el total de 0,300€). Así el importe máximo asciende a 250.000,00€ IVA incluido, siendo 200.000,00€ IVA incluido el 80% y 50.000,00€ IVA incluido el 20%.

Resulta necesario asegurar una correcta ejecución y certificación de las actuaciones cofinanciadas, dotando a la Entidad DUSI de los medios suficientes para ello. Dada la composición de la estructura municipal y la complejidad, singularidad y especificidad de la gestión, seguimiento, evaluación y justificación que requiere la reglamentación comunitaria para la implementación del Proyecto, se pone de manifiesto la insuficiencia de medios disponibles en la plantilla municipal, por lo que se hace necesaria una asistencia técnica especializada que apoye en sus cometidos tanto a la Unidad de Gestión (UG), como a las Unidades de Ejecución y Coordinación (UUEE) de la Entidad DUSI, garantizándose, mediante un equipo de trabajo distinto que respalde a una y a otras, la separación de funciones entre la Unidad de Gestión y las Unidades de Ejecución y Coordinación referidas.

CLÁUSULA SEGUNDA. Definición del Servicio

Personal del servicio.-

Este elemento es determinante para garantizar la calidad del servicio, por lo que la empresa adjudicataria debe garantizar la profesionalidad del equipo, así como un número suficiente de personas, para el desarrollo de la asistencia técnica. Según se deduce del documento de Estrategia DUSI de Seseña, el personal técnico que presente el servicio de asistencia técnica, deberá ser conocedor de la reglamentación y normativas nacional y europea sobre fondos europeos en lo relativo especialmente a: selección de operaciones, contratación pública, medio ambiente, igualdad de oportunidades y no discriminación, elegibilidad de gastos, información y

publicidad y otras materias necesarias para cumplir la legislación vigente, así como conocimientos y experiencia en el campo del desarrollo urbano sostenible.

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

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

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

- Un Coordinador Senior con el siguiente perfil:
 - Titulación universitaria superior.
 - Experiencia acreditada de más de 8 años en coordinación de asistencias técnicas para la Administración Pública vinculadas con la gestión de fondos europeos.
 - Haber participado en la dirección y gestión de programas de desarrollo urbano cofinanciados por la UE similares a la Estrategia de Desarrollo Urbano Sostenible e Integrado tales como el Programa de Iniciativa Comunitaria Urbana o el Programa Urban.
 - Haber participado al menos en la elaboración de dos Estrategias de Desarrollo Urbano Sostenible Integrado o programas de desarrollo urbano antecesores de la EDUSI, como el Programa Urban o la Iniciativa Comunitaria Urbana.

- Un Técnico Superior con el siguiente perfil:
 - Titulación universitaria superior.
 - Formación en Gestión de Proyectos.
 - Experiencia acreditada de más de 6 años en asistencias técnicas para proyectos vinculados con la gestión de fondos europeos.
 - Haber participado en al menos dos servicios de Asistencia técnica de proyectos cofinanciados por Fondos Europeos tipo Fondos Estructurales y de Inversión (FEDER, FSE, FEADER).
 - Haber participado al menos en la elaboración de dos Estrategias de Desarrollo Urbano Sostenible Integrado.

- Un Técnico Superior con el siguiente perfil:
 - Titulación universitaria superior
 - Experiencia en Gestión de Proyectos
 - Experiencia acreditada de más de 4 años en asistencias técnicas en proyectos cofinanciados por fondos europeos tipo Fondos Estructurales y de Inversión (FEDER, FSE, FEADER).

- Haber participado al menos en la elaboración de una Estrategia de Desarrollo Urbano Sostenible Integrado.
- Al menos uno de los miembros del equipo, deberá acreditar un conocimiento mínimo en inglés de nivel C1 o equivalente.
- Igualmente, al menos uno de los miembros del equipo deberá acreditar conocimientos en informática con un nivel de titulación de formación profesional en la familia informático y comunicaciones, como mínimo en grado medio, o titulación universitaria.

La experiencia, formación y participaciones tanto en dirección y gestión de programas como en la elaboración de estrategias y demás, se deberán acreditar con certificados de servicios prestados, en el que consten claramente la duración, funciones y participaciones realizadas y cuantos aspectos resulten esenciales para comprobar lo exigido.

Medios Materiales.-

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

CLÁUSULA TERCERA. Plazo de Ejecución.

El plazo de ejecución del contrato es desde el día siguiente al de la formalización del contrato hasta el 31 de diciembre de 2023. El contrato se podrá prorrogar para el plazo de justificación de las operaciones hasta la fecha límite de 31 de marzo de 2024. Si bien que durante el período de prórroga se prestará el servicio a coste cero para el Ayuntamiento de Seseña.

CLÁUSULA CUARTA. Obligaciones del contratista en información y comunicación.

La empresa adjudicataria estará obligada a cumplir las obligaciones de información y publicidad establecidas en el Anexo XII, sección 2.2 del Reglamento (UE) 1303/2013, del Parlamento Europeo y del Consejo de 17 de diciembre de 2013, y especialmente las siguientes:

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

- c) Se informará a las entidades beneficiarias de su inclusión en la lista de beneficiarios prevista en el Reglamento (CE) 1303/2013.

CLÁUSULA QUINTA. Coordinación, Control y Seguimiento.

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

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

- a) Que el nombre de su entidad, así como el nombre de la operación y la cantidad de fondos públicos destinados a la misma, pueden ser objeto de publicación.
- b) Que dicha operación queda sujeta a los organismos de control de actividades cofinanciada por Fondos Europeos.
- c) Que al objeto de realizar el seguimiento y evaluación de los objetivos, deberá facilitar información suficiente de la actividad desarrollada. Para ello, la entidad adjudicataria estará obligada a presentar junto con cada factura la siguiente documentación al Ayuntamiento:
 - Informes con especificación de todas las acciones realizadas en el marco de este contrato, diferenciadas por el servicio ofrecido.
 - Copia de Actas de todas las reuniones celebradas firmadas por los asistentes.
 - Copia de los informes técnicos emitidos por la asistencia técnica relativos a la revisión de expedientes de contratación, elegibilidad de operaciones, entre otros.
 - Ejemplares en formato papel o electrónico de todos los productos y materiales generados por la asistencia técnica (manuales, materiales difusión, portal web, etc.).
 - Otros documentos probatorios del trabajo realizado.

CLÁUSULA SEXTA. Información adicional.

Los interesados en el procedimiento de licitación podrán solicitar información adicional sobre los pliegos y demás documentación complementaria con la antelación suficiente antes de la finalización del plazo de presentación de proposiciones, a fin de que su solicitud pueda ser atendida con antelación de 6 días a la finalización de dicho plazo.

FECHA DE FIRMA: HASH DEL CERTIFICADO:
31/10/2019 7D6DA33508AB781F7ED50EFA27B7CE2196B009D
6F5286F3069B38343930DBD5CB0CAD379BB85190
31/10/2019

PUESTO DE TRABAJO:
Secretaría General
Alcalde

Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Seseña - <https://sede.ayto-sesena.org> - Código Seguro de Verificación: 452223DDDOC267142FE191D74E4A93

NOMBRE:
Marta Abella Rivas
Silvia Fernández García

TERCERO. El pago del Ayuntamiento se hará efectivo con cargo a la aplicación presupuestaria 933627.01.

El contrato tiene carácter plurianual, estando prevista su ejecución durante los ejercicios 2020, 2021, 2022 y 2023. Quedando de la siguiente manera:

AÑO	AYTO. DE SESEÑA 20%	FONDOS DEL FEDER 80%	TOTAL
2020	12.500,00 € I/I	50.000,00 I/I €	62.500,00 € I/I
2021	12.500,00 € I/I	50.000,00 I/I €	62.500,00 € I/I
2022	12.500,00 € I/I	50.000,00 I/I €	62.500,00 € I/I
2023	12.500,00 € I/I	50.000,00 I/I €	62.500,00 € I/I
TOTAL	50.000,00 € I/I	200.000,00 € I/I	250.000,00 € I/I

CUARTO. Dar cuenta de la presente Resolución a Intervención y a Tesorería a los efectos de practicar las anotaciones contables que procedan.

QUINTO. Publicar el anuncio de licitación en el perfil de contratante con el contenido contemplado en el anexo III de la Ley 9/2017 de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

SEXTO. Publicar en el perfil de contratante toda la documentación integrante del expediente de contratación, en particular el pliego de cláusulas administrativas particulares y el de prescripciones técnicas.¶

Y para que conste, expido el presente de orden y con el visto bueno de la Sra. Alcaldesa. En Seseña, en la fecha que consta en las huellas de firma digital impresas al margen del documento

La Secretaria Marta Abella Rivas
(Firmado digitalmente)

La Alcaldesa Silvia Fernández García
(Firmado digitalmente)