



**Ayuntamiento
de Salamanca**



Unión Europea
Fondo Europeo de Desarrollo
Regional

Invertimos en su futuro

PLIEGO DE CLÁUSULAS TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO “GESTIÓN DE LA OFICINA TÉCNICA Y DE LAS ACTIVIDADES DE INFORMACIÓN Y DIFUSIÓN DEL PROYECTO “LOGÍSTICA CENCYL” DEL PROGRAMA OPERATIVO DE COOPERACIÓN TRANSFRONTERIZA ESPAÑA-PORTUGAL (POCTEP) 2007-2013 PARA EL AYUNTAMIENTO DE SALAMANCA COMO BENEFICIARIO PRINCIPAL”

1. ANTECEDENTES

El Ayuntamiento de Salamanca ha resultado beneficiario de un proyecto dentro de la Segunda Convocatoria del PROGRAMA OPERATIVO DE COOPERACIÓN TRANSFRONTERIZA ESPAÑA- PORTUGAL 2007-2013 (POCTEP):

- proyecto 0366 LOGISTICA CENCYL 3E con una ayuda del Fondo Europeo de Desarrollo Regional FEDER de 502.500,00 € siendo el Ayuntamiento de Salamanca el Beneficiario Principal

2. OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del contrato es prestar al Ayuntamiento de Salamanca los servicios de consultoría y asistencia técnica para la gestión, seguimiento y justificación del proyecto en el que participa como Beneficiario Principal, así como gestionar las relaciones institucionales con los otros Socios del Proyecto (Asociación CYLOG, Cámara Municipal de Figueira da Foz, Cámara Municipal de Guarda y Autoridad Portuaria de Aveiro)

3. ÁMBITO TERRITORIAL Y MARCO JURÍDICO

El desarrollo y gestión del proyecto, apoyado en el correcto funcionamiento de la red de cooperación transfronteriza, precisa de la constitución de una oficina de coordinación, de soporte técnico, administrativo y financiero de las intervenciones, con funciones de dinamización, acompañamiento, seguimiento del proceso y redacción de los documentos técnicos, administrativos y financieros precisos para la buena marcha del proyecto.

Esta Oficina Técnica, dependiente del Comité de Seguimiento del proyecto, trabajará en estrecha relación con los servicios técnicos municipales del Ayuntamiento de Salamanca, siendo su ámbito territorial de actuación los territorios de Salamanca y de la Región Centro de Portugal, de acuerdo a la nomenclatura estadística NUTS III de la Unión Europea.

El marco jurídico que regula este contrato de consultoría y asistencia técnica que tiene por objeto la contratación de una empresa para la gestión de la Oficina Técnica del referido proyecto, es la normativa española de contratación pública, en concreto el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

Dado que el proyecto cuenta con la ayuda financiera de la Unión Europea, su gestión, seguimiento y justificación, se realizará de acuerdo a lo dispuesto en la normativa europea, en concreto:

- Reglamento (CE) N° 1083/2006 del Consejo de 11 de julio de 2006 por el que se establecen las disposiciones generales relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional
- Reglamento (CE) N° 1828/2006 de la Comisión por el que se fijan normas de desarrollo del Reglamento (CE) N° 1083/2006

4. CONTENIDO DE LOS TRABAJOS

Los trabajos objeto de la contratación cubren dos tipos de Actividades:

Actividad A.- Gestión de la Oficina Técnica de Seguimiento del proyecto

Actividad B.- Gestión de las Actividades de Información y Difusión del proyecto

A. La **Oficina Técnica de Seguimiento** del proyecto, desarrollará las siguientes actividades:

a) **PROGRAMA DE TRABAJO** que recoja la adecuación del documento de candidatura al contenido de la resolución de aprobación del proyecto, en particular:

- actividades incluidas en el proyecto
- cuantificación de objetivos
- calendario de ejecución por fases
- revisión de los indicadores del proyecto (seguimiento, resultado, impacto)
- cuadros financieros: aportación comunitaria, recursos propios
- gastos elegibles por actividad e institución

b) **DISEÑO DE UN SISTEMA CONTABLE** de los proyectos de registro de ingresos y pagos, elegibilidad de gastos, relaciones valoradas mensuales, cierres contables y balances mensuales. Realización de reprogramaciones financieras. Coordinación de la documentación y relaciones financieras entre el Ayuntamiento y las restantes instituciones españolas y portuguesas beneficiarias finales del proyecto

c) **REDACCIÓN DE INFORMES SEMESTRALES** de Gestión y Desarrollo del Proyecto, particularmente en los aspectos administrativos y financieros. Son Informes de contenido fundamentalmente financiero y de evolución de indicadores, necesarios para la obtención de retornos FEDER. Estos informes mostrarán:

c.1 Gestión económico- financiera del proyecto, especialmente en la elegibilidad de los gastos. Realización de trabajos de verificación y comprobación de las relaciones de gastos emitidas por las instituciones

c.2 Gestión administrativa del proyecto, especialmente en relación con el Comité de Seguimiento, relaciones con la Autoridad de Gestión del Programa, con la Autoridad de Pago, con la Autoridad de Auditoría y con el Secretariado Técnico Conjunto del Programa. En concreto:

- Comités de Seguimiento: preparar convocatoria y orden del día, levantar las actas de conclusiones y acuerdos alcanzados
 - Seminarios Técnicos de Evaluación: informe de conclusiones operativas para la marcha del proyecto
 - Autoridad de Gestión: documentación e información generada en el seguimiento del proyecto
 - Autoridad de Pago: documentación de anticipos, pagos intermedios y saldo final
 - En general, asesoramiento en la organización, custodia y gestión del archivo, registro y documentación administrativa que se genere en el marco del proyecto. Coordinación de la documentación administrativa entre el Ayuntamiento de Salamanca y el resto de instituciones participantes en los proyectos.
- d) **ORGANIZACIÓN TÉCNICA DEL SEMINARIO “LOGÍSTICA CENCYL”** para la presentación de resultados y conclusiones alcanzadas en el proyecto.
- e) **REDACCIÓN DEL INFORME FINAL DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO.**
Es un Informe de contenido estratégico sobre la dinámica del proyecto, resultados que se han alcanzando y visibilidad y valor añadido de la intervención comunitaria.

B. Las **Actividades de Información y Difusión** del proyecto, incluyen lo siguiente:

a) Elaboración de un **MANUAL DE IDENTIDAD GRÁFICA DEL PROYECTO** que de forma sintética y atractiva refleje la imagen corporativa de las instituciones consorciadas, orientada a la gestión de infraestructuras y equipamientos logísticos en el corredor de transporte internacional E-80.

Los trabajos de elaboración del Manual se desarrollarán en dos etapas:1) un primer diseño del **LOGOTIPO** del proyecto en tres alternativas, que será analizado por los socios eligiendo una de ellas y 2) desarrollo completo del Manual de Identidad Gráfica.

b) Reserva de dominio y configuración de un **SITIO WEB DEL PROYECTO** diseñando la estructura y contenido de la página que incluirá tanto las referencias de las actividades desarrolladas en el proyecto, como aquellas otras noticias y actividades externas al proyecto pero relacionadas con la dinámica de las instalaciones logísticas ibéricas.

c) Gestión, seguimiento y **ACTUALIZACIÓN MENSUAL DE LA PÁGINA WEB** durante la duración del proyecto, generando informes trimestrales sobre visitantes y características de uso.

5. CALENDARIO DEL TRABAJO Y DOCUMENTOS TÉCNICOS A ENTREGAR AL AYUNTAMIENTO DE SALAMANCA

Los servicios a prestar y los documentos a entregar por el adjudicatario al Ayuntamiento de Salamanca se realizarán de acuerdo al siguiente calendario:

ETAPAS	CALENDARIO DESDE LA FIRMA DEL CONTRATO	DOCUMENTOS A ENTREGAR ACTIVIDAD GESTIÓN Y COORDINACIÓN-OFICINA TÉCNICA	DOCUMENTOS A ENTREGAR ACTIVIDAD COMUNICACIÓN, INFORMACIÓN Y DIFUSIÓN	IMPORTE DE LA CERTIFICACIÓN
1. Arranque del proyecto	1 mes	a) Programa de Trabajo b) Diseño de un sistema contable	a) Manual de Identidad Gráfica del Proyecto b) Constitución sitio web del proyecto	30%
2. Gestión 2012	Hasta el 31.12.2012	c) Redacción de Informes Semestrales	c) Actualización mensual página web	40%
3. Gestión 2013	Hasta el 30.06.2013	d) Organización técnica del Seminario LOGISTICA CENCYL	c) Actualización mensual de la página web	20%
4. Informe Final de Ejecución	Junio 2013 ó fecha en la que se concluyan las actividades del proyecto con la emisión del Informe Final de Ejecución	e) Redacción Informe Final de Ejecución	-	10%
TOTAL				100%

Salamanca a 27 de febrero de 2012

EL JEFE DE SECCIÓN DE LA OFICINA PRESUPUESTARIA

Fdo. Andrés García Camazano