

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HA REGIR EN LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DENOMINADOS: "ACTUACIONES COMUNES DE ASISTENCIA TÉCNICA, DENTRO DE LA ESTRATEGIA DE DESARROLLO URBANO SOSTENIBLE INTEGRADO DE ALCALÁ DE HENARES".

COFINANCIADO EN UN 50% POR EL FONDO EUROPEO DE DESARROLLO REGIONAL EN EL MARCO DEL PROGRAMA OPERATIVO DE CRECIMIENTO SOSTENIBLE 2014-2020

INTRODUCCIÓN

Con fecha 17 de noviembre de 2015 se publicó la Orden HAP/2427/2015, de 13 de noviembre, por la que se aprueban las bases y la primera convocatoria para la selección de Estrategias de Desarrollo Urbano Sostenible e Integrado, cofinanciadas mediante el programa operativo FEDER de crecimiento sostenible 2014-2020.

Con fecha 14 de diciembre de 2016, se publicó la resolución de 12 de diciembre de 2016 por la que se resolvía definitivamente la primera convocatoria para la selección de Estrategias de Desarrollo Urbano Sostenible e Integrado (en adelante EDUSI) que serán cofinanciadas mediante el Programa Operativo FEDER de Crecimiento Sostenible 2014. En dicha resolución se concede una ayuda FEDER de 6.583.720,00 € al Ayuntamiento de Alcalá de Henares.

Por otra parte, en la EDUSI de Alcalá de Henares aprobada, en el capítulo donde se define la estructura que se pondrá en marcha para la ejecución del proyecto, se establece que se contará con un servicio de Asistencia técnica (consultoría externa) para realizar las labores de coordinación y seguimiento de la Estrategia DUSI.

Separación de funciones:

En el marco de la Entidad DUSI, la Unidad que ejercerá las funciones propias de "Organismo Intermedio Ligero" en relación con la Aprobación y la Selección de las Operaciones será la Concejalía delegada de Hacienda, en adelante Unidad de Gestión.

Para dar cumplimiento al principio de separación de funciones la Unidad de Gestión estará claramente separada del resto de unidades, departamentos u otras entidades públicas responsables de iniciar y/o ejecutar las operaciones, que estarán coordinadas por la Comisión de Coordinación del Proyecto y en la que se englobarán todas las unidades ejecutoras, que se corresponden con las diferentes Concejalías Delegadas (en adelante

Actuación cofinanciada por la Unión Europea a través del Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER) con una tasa de cofinanciación del 50%, mediante el Programa Operativo FEDER de crecimiento sostenible 2014-2020.

Plaza de Cervantes, 12 - 28801 Alcalá de Henares. Teléfono: 91 888 33 00 E-mail: contratación@ayto-alcaldadehenares.es

Unidad de Ejecución), cuyas funciones serán las relacionadas con el seguimiento, control y evaluación, en relación a la ejecución física de las operaciones.

Ámbito de actuación:

A partir del análisis y diagnóstico efectuados, y teniendo en cuenta los resultados esperados en la Estrategia DUSI de Alcalá de Henares, se perfila el Área de actuación de la estrategia que comprende toda la zona residencial del Distrito II, junto con dos áreas industriales colindantes a la residencial, situada al norte y sur de la misma.

Plan de Implementación

Las líneas de actuación del Plan de Implementación de la Estrategia DUSI de Alcalá de Henares y las operaciones a desarrollar financiadas por FEDER se articulan en el marco de cuatro objetivos temáticos del Programa Operativo FEDER de Crecimiento Sostenible.

- OT 02 MEJORAR EL USO Y CALIDAD DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y DE LAS COMUNICACIONES
- OT 04 APOYAR LA TRANSICIÓN A UNA ECONOMÍA BAJA EN CARBONO EN TODOS LOS SECTORES
- OT06 PRESERVAR Y PROTEGER EL MEDIO AMBIENTE Y PROMOVER LA EFICIENCIA DE LOS RECURSOS
- OT09 PROMOVER LA INCLUSIÓN SOCIAL, Luchar contra la pobreza y cualquier tipo de discriminación
-

1.- OBJETO DEL CONTRATO

Código CNAE: 7022. Otras actividades de consultoría de gestión

Código CPV: 79420000-4. Servicios relacionados con la gestión

El objeto del presente contrato, es el desarrollo de las actividades técnicas e instrumentales necesarias para ejecutar la estrategia de Desarrollo Urbano Sostenible integrado del Ayuntamiento de Alcalá de Henares.

Actuación cofinanciada por la Unión Europea a través del Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER) con una tasa de cofinanciación del 50%, mediante el Programa Operativo FEDER de crecimiento sostenible 2014-2020.

Plaza de Cervantes,12 - 28801 Alcalá de Henares. Teléfono: 91 888 33 00 E-mail: contratación@ayto-alcaladehenares.es

2.- EN EL DESEMPEÑO DE LAS MISMAS SE TENDRÁ EN CUENTA EL CUMPLIMIENTO DE LAS SIGUIENTES ACTUACIONES:

2.1) Labores de asistencia técnica a LA UNIDAD DE GESTIÓN:

Según lo establecido en el Manual de Procedimientos y los Criterios y Procedimientos de Selección de Operaciones, la empresa adjudicataria deberá asistir a la Unidad de Gestión de la Entidad DUSI del Ayuntamiento de Alcalá de Henares en la ejecución de las siguientes tareas:

- 2.1.1 Comprobar que las expresiones de Interés se ajustan a los criterios y procedimientos establecidos.
- 2.1.2 Elaborar el Borrador del DECA (Documento de Condiciones de la Ayuda) para cada operación.
- 2.1.3 Procedimientos administrativos necesarios hasta la firma del DECA.
- 2.1.4 Archivar la documentación del proceso de selección de operaciones (pista de auditoría).
- 2.1.5 Apoyo en la introducción de la información referente a la aprobación de la operación en Fondos 2020.
- 2.1.6 Apoyo en la recepción, análisis y resolución de reclamaciones sobre la selección de operaciones.

2.2) Labores de asistencia técnica a la UNIDAD DE EJECUCIÓN

- 2.2.1 Apoyo experto a las Unidades Ejecutoras de la EDUSI y a la Comisión de Coordinación en la solicitud y seguimiento de las operaciones a realizar en el marco del Plan de Implementación de la EDUSI, según lo establecido en el Manual de Procedimientos y los Criterios y Procedimientos de Selección de Operaciones, así como en el Reglamento (UE) nº1303/2013 y en el punto noveno del Capítulo I de la Orden HAP/2427/2015, relativo a elegibilidad de los gastos. En las convocatorias de la Comisión de Coordinación en que sea requerida esta asistencia, la misma se realizará de manera presencial.
- 2.2.2 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 Alcalá de Henares.
- 2.2.3 Generación de un protocolo de trabajo y toma de decisiones.
 - 2.2.4 Revisión de los expedientes de contratación de las operaciones desarrolladas dentro del Plan de Implementación.
 - 2.2.5 Puesta en marcha de un sistema de seguimiento y evaluación periódico del avance de la estrategia DUSI y de los logros conseguidos cuantificados en base a los indicadores de resultado y productividad establecidos para el Eje Urbano en el Programa Operativo del Programa 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 Alcalá de Henares en el Plan de Evaluación del POCS.
 - 2.2.6 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.
 - 2.2.7 Apoyo en la 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.
 - 2.2.8 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.
 - 2.2.9 Diseño y Desarrollo de un Programa de Información, divulgación y Comunicación general de la EDUSI, teniendo en cuenta que la empresa adjudicataria deberá como mínimo realizar las siguientes actuaciones:

Actuación cofinanciada por la Unión Europea a través del Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER) con una tasa de cofinanciación del 50%, mediante el Programa Operativo FEDER de crecimiento sostenible 2014-2020.

- Diseño de la Imagen corporativa (logotipo) de la Estrategia DUSI de Alcalá de Henares.
- Apoyo, supervisión y ejecución de las obligaciones a cumplir en materia de Información y Comunicación sobre el apoyo procedente de los Fondos.
- Diseño y producción de material divulgativo en diferentes formatos tecnológicos, de divulgación en medios de comunicación y editables con un número suficiente al volumen del Proyecto y en relación a las actuaciones generales y parciales.
- Celebración de actos, actividades o eventos de diseño funcional y atractivo para la promoción de la participación de la zona eje de las actuaciones del ámbito ciudadano y social y de difusión de resultados al año que tengan en cuenta el ámbito de diversidad de la población.
- Diseño, desarrollo y mantenimiento del Portal web que tenga en cuenta la actualización de la información, garanticen acceso y condiciones para personas con diversidad funcional, participación de los ciudadanos y todas aquellos recursos o programas dinámicos que fomente el interés de la población sobre de la estrategia DUSI de Alcalá de Henares durante el periodo de duración del contrato.
- Elaboración de un Proyecto de promoción de Buenas Prácticas de carácter anual de las actuaciones cofinanciadas, y en cualquier caso las necesarias para que al final del período el Ayuntamiento de Alcalá de Henares haya presentado Buenas Prácticas por un importe superior del 50% de la ayuda recibida.
- Diseño de Protocolos informativos y de asesoramiento al Ayuntamiento y en concreto al Equipo Técnico Municipal de referencia de la EDUSI, que contemple los siguientes aspectos: acceso a los procesos de gestión, actualización de calendarios de divulgación y ejecución de las actividades, coordinación institucional en acciones de divulgación, etc.
- Plan de participación ciudadana en la implementación de las operaciones donde se establezcan mecanismos efectivos de información y consulta de los ciudadanos, además de a los agentes económicos, sociales e institucionales.

Actuación cofinanciada por la Unión Europea a través del Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER) con una tasa de cofinanciación del 50%, mediante el Programa Operativo FEDER de crecimiento sostenible 2014-2020.

Plaza de Cervantes,12 - 28801 Alcalá de Henares. Teléfono: 91 888 33 00 E-mail: contratación@ayto-alcaldedehenares.es

3.- MEDIOS EXIGIDOS PARA LA PRESTACIÓN

3.1) Recursos humanos

Los medios humanos que sea preciso contratar para la ejecución del objeto del presente contrato serán por cuenta del Contratista, siendo de su exclusiva responsabilidad el cumplimiento de la legislación vigente en materia laboral, de seguridad social y de prevención de riesgos laborales, sin que en ningún caso exista vinculación alguna de este personal con el Ayuntamiento de Alcalá de Henares.

En ningún caso ni circunstancia, la existencia de este contrato supone relación laboral alguna entre el Adjudicatario o su personal y el Ayuntamiento de Alcalá de Henares. Dicho personal dependerá, exclusivamente, del Adjudicatario sin que el Ayuntamiento de Alcalá de Henares asuma ningún tipo de responsabilidad al respecto. En caso de accidente o perjuicio de cualquier género ocurrido al personal, con ocasión de la prestación del Servicio, el Adjudicatario cumplirá lo dispuesto en las normas vigentes, bajo su responsabilidad, sin que esta alcance en modo alguno al Ayuntamiento de Alcalá de Henares.

Dada la naturaleza del contrato, la empresa adjudicataria garantizará siempre el objeto del contrato frente a cualquier incidencia relacionada con el personal, incluyendo las situaciones de conflicto laboral.

La empresa adjudicataria aportará el personal contratado y formado para posibles sustituciones o aumento de las necesidades del servicio.

El Adjudicatario se compromete a cuidar de la correcta presentación del personal a su cargo, así como a retirar, temporal o definitivamente, aquellos trabajadores/as que no sean idóneos o cuya evaluación desfavorable suponga un riesgo de deterioro de calidad del servicio.

La empresa adjudicataria dará a conocer, con una antelación mínima de siete días naturales salvo imprevistos, las sustituciones y nuevas contrataciones que se produzcan, junto con la acreditación de la solvencia - titulación y experiencia profesional prevista en este pliego, acreditada en la forma y con la documentación anteriormente indicada- de cada uno de los profesionales que se desee sustituir.

Actuación cofinanciada por la Unión Europea a través del Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER) con una tasa de cofinanciación del 50%, mediante el Programa Operativo FEDER de crecimiento sostenible 2014-2020.

Plaza de Cervantes,12 - 28801 Alcalá de Henares. Teléfono: 91 888 33 00 E-mail: contratación@ayto-alcaladehenares.es

La no sustitución de los trabajadores constituirá un incumplimiento en la prestación del servicio, correspondiendo a la entidad adjudicataria acreditar la sustitución del trabajador o la cobertura total del horario y del servicio.

El personal puesto a disposición de la prestación del servicio objeto de este pliego, no simultaneará su actividad dentro del mismo horario con otros servicios o actuaciones de la empresa adjudicataria. Actuarán como equipo de trabajo interdisciplinar, aportando cada uno de ellos sus conocimientos y habilidades profesionales, y cada profesional podrá prestar distintos servicios siempre que tengan la titulación y experiencia requerida para ello. El equipo de trabajo se constituye como el instrumento adecuado para la coordinación, programación y ejecución de todas las actuaciones, al tiempo que facilita el intercambio de la información y la toma de decisiones.

Características específicas:

Dado que es uno de los elementos básicos que determinan la calidad del proyecto, la empresa adjudicataria deberá garantizar la profesionalidad del equipo, así como un número suficiente para el desarrollo de la asistencia técnica. Según queda especificado en el documento de Estrategia DUSI de Alcalá de Henares el personal técnico que preste el servicio de Asistencia técnica desde la oficina de gestión, 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 los 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, y el resto del personal exclusivamente se dedicará a dar soporte y apoyo a la Unidad de Ejecución. 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:

3.1.1 Equipo de trabajo para la asistencia técnica de la UNIDAD DE EJECUCIÓN:

- **1 Coordinador/a Técnico/a** con dedicación específica y la formación acreditada para el ejercicio de las funciones encomendadas de representación de la Empresa/Entidad a los siguientes efectos:
 - Supervisar y controlar el cumplimiento de las obligaciones vinculadas al desarrollo del Proyecto y específicamente las correspondientes a la Ley de Riesgos Laborales y las obligaciones derivadas de la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de Diciembre, de Protección de Datos de carácter personal.
 - Informar sobre cualquier incidencia significativa que se produzca en el desarrollo y la prestación del servicio y facilitar puntualmente cuanta información le sea requerida en relación con la misma.
- **El Coordinador/a** ejercerá las funciones de enlace y representación con el Ayuntamiento del Servicio y de su personal y desarrollará, entre otras, las siguientes funciones:
 - Coordinar y ejecutar la supervisión general de las actividades del Proyecto y la administración de los recursos del mismo y ejecutar las acciones necesarias para la implementación del mismo.
 - Someter a consideración de los responsables municipales acciones conducentes a mejorar los aspectos técnicos y/o procedimentales y normativos en la gestión del Proyecto. Diseñar y proponer alternativas organizativas y de diseño tendentes a la mejora del desarrollo de la Estrategia.
 - Dirigir, coordinar y supervisar las actividades de otros consultores o empresas contratados o implicados en algunas de las actuaciones previstas para el desarrollo de los diversos componentes del Proyecto.
 - Cumplir y hacer cumplir los diseños y procedimientos establecidos para el desarrollo de la Estrategia y resolver problemas que afecten la marcha de la misma.

Actuación cofinanciada por la Unión Europea a través del Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER) con una tasa de cofinanciación del 50%, mediante el Programa Operativo FEDER de crecimiento sostenible 2014-2020.

Plaza de Cervantes, 12 - 28801 Alcalá de Henares. Teléfono: 91 888 33 00 E-mail: contratación@ayto-alcaladehenares.es

- Coordinar, supervisar y hacer el seguimiento del equipo de profesionales del Proyecto. Supervisar la ejecución de las actuaciones planificadas en cada uno de los niveles.
- Diseño y entrega de las Memorias, así como cualquier otro documento/informe relacionado con el desarrollo del Servicio.
- Coordinar actuaciones con los distintos programas y actividades del de ámbito local y municipal.
- **Perfil general del Coordinador.-** El coordinador deberá tener el siguiente perfil mínimo:
 - Titulación universitaria superior en CC Económicas, Empresariales o similar.
 - Experiencia acreditada de más de 15 años en coordinación de asistencias técnicas para la Administración Pública vinculadas con la gestión de fondos europeos.
 - En los cinco últimos años haber participado en la gestión de al menos dos Proyectos de la Iniciativa URBANA financiada por FEDER del periodo de programación 2007-2013.
 - Haber participado al menos en la elaboración de seis Estrategias de Desarrollo Urbano Sostenible Integrado.
- **Perfil general del resto de personal:**
 - 1 Técnico senior
 - Titulación universitaria superior en Sociología, Derecho o Ciencias Políticas.
 - Experiencia acreditada de más de 6 años en asistencias técnicas para la Administración Pública vinculadas con la gestión de fondos europeos.
 - En los cinco últimos años haber participado en la gestión de al menos dos Proyectos de la Iniciativa URBANA financiada por FEDER del periodo de programación periodo de programación 2007-2013.
 - Haber participado al menos en la elaboración de seis Estrategias de Desarrollo Urbano Sostenible Integrado.
 - 2 Técnicos junior

Actuación cofinanciada por la Unión Europea a través del Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER) con una tasa de cofinanciación del 50%, mediante el Programa Operativo FEDER de crecimiento sostenible 2014-2020.

- Titulación universitaria en Sociología, CC. Ambientales o Gestión y Administración Pública.
- Experiencia acreditada de más de 3 años en asistencias técnicas para la Administración Pública vinculadas con la gestión de fondos europeos.
- En los tres últimos años haber participado en la gestión de al menos dos Proyectos de la Iniciativa URBANA financiada por FEDER del periodo de programación periodo de programación 2007-2013.
- Haber participado al menos en la elaboración de tres Estrategias de Desarrollo Urbano Sostenible Integrado.

3.1.2 Equipo de trabajo para la asistencia técnica a LA UNIDAD DE GESTIÓN:

- 1 Técnico junior

- Titulación universitaria superior.
- Experiencia acreditada de más de 3 años en asistencias técnicas para la Administración Pública vinculadas con la gestión de fondos europeos.
- En los tres últimos años haber participado en la gestión de al menos dos Proyectos de la Iniciativa URBANA financiada por FEDER del periodo de programación periodo de programación 2007-2013.
- Haber participado en al menos 3 contratos de servicios cuyo objeto haya sido la elaboración de Informes del art. 13 del Reglamento (CE) nº 1828/2006 para los Fondos Estructurales en el período de 2007- 2013.

3.2) Medios materiales

La empresa adjudicataria aportará la totalidad de los medios y materiales de todo tipo necesario para el desarrollo de los servicios descritos en este Pliego de Prescripciones Técnicas, así como los consultores o expertos precisos para la ejecución de los que se requieran por su especialización.

4.- OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL ADJUDICATARIO

El adjudicatario será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados. Será obligación específica del adjudicatario la

Actuación cofinanciada por la Unión Europea a través del Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER) con una tasa de cofinanciación del 50%, mediante el Programa Operativo FEDER de crecimiento sostenible 2014-2020.

preparación de toda la documentación justificativa necesaria que demuestre que las acciones propuestas en la oferta técnica y en el Pliego de Prescripciones Técnicas han sido efectivamente realizadas y en conformidad con lo dispuesto en Reglamento (UE) nº1303/2013.

Para ello, la empresa adjudicataria estará obligada a presentar junto con cada factura la documentación necesaria y acreditativa del desempeño tanto en formato electrónico como en papel si se precisa:

- 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 productos y materiales generados por la asistencia técnica (manuales, materiales difusión, portal web, etc.).
- Otros documentos probatorios del trabajo realizado: comunicaciones vía correo electrónico en el marco de la asistencia técnica, etc.

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 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".

Actuación cofinanciada por la Unión Europea a través del Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER) con una tasa de cofinanciación del 50%, mediante el Programa Operativo FEDER de crecimiento sostenible 2014-2020.

5.- UTILIZACIÓN DE LA INFORMACION, DATOS, SOPORTES Y MATERIALES TÉCNICOS DEL PROGRAMA.

El Adjudicatario no podrá mantener relación institucional, hacer declaraciones a medios de comunicación o entregar documentación o datos sobre temas concernientes al contrato sin la autorización correspondiente. Ni el Adjudicatario ni sus trabajadores afectos a la ejecución del Proyecto podrán en ningún caso mantener relación alguna con instancias oficiales públicas o privadas o medios de comunicación, publicaciones, ni asistir a cursos, conferencias, seminarios o similares en calidad de ponentes sin permiso expreso o previo sobre materias relacionadas con la prestación del servicio. Esta prohibición persistirá aun cuando haya finalizado la ejecución del contrato.

La elaboración y publicación de estudios o cualquier otro trabajo que el adjudicatario del contrato desee llevar a cabo utilizando información obtenida como consecuencia de la prestación de la asistencia técnica, así como la difusión del servicio o sus actividades por cualquier medio, necesitará la previa autorización del ayuntamiento.

La documentación, publicaciones y soportes informáticos que utilice y/o aporte la Empresa/Entidad para el desarrollo del Proyecto, estarán en todo momento a disposición del Excmo. Ayuntamiento de Alcalá de Henares y cualquier utilización con fines distintos a los habituales deberá contar con la autorización previa del ayuntamiento.

A la finalización del contrato los materiales y documentos técnicos que se indique entregados a la Concejalía responsable, no pudiendo la Entidad o Empresa adjudicataria disponer, en modo alguno, de los mismos.

6.- CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE LA INFORMACIÓN RELACIONADA CON LA PRESTACIÓN DEL PROGRAMA.

La empresa adjudicataria y el personal encargado de la realización de las tareas, guardarán confidencialidad sobre todas las informaciones, documentos y asuntos a los que tenga acceso o conocimiento durante la vigencia del contrato, estando obligados a no hacer públicos o enajenar cuantos datos conozcan como consecuencia o con ocasión de su ejecución, incluso después de finalizar el plazo contractual.

Asimismo, deberá asegurar y justificar documentalmente, la adopción de medidas y procedimientos que salvaguarden la discreción y confidencialidad con relación a

Actuación cofinanciada por la Unión Europea a través del Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER) con una tasa de cofinanciación del 50%, mediante el Programa Operativo FEDER de crecimiento sostenible 2014-2020.

Plaza de Cervantes, 12 - 28801 Alcalá de Henares. Teléfono: 91 888 33 00 E-mail: contratación@ayto-alcaldedhenares.es

informaciones y documentos, asumiendo las responsabilidades que se pudieran derivar del incumplimiento de esta necesaria confidencialidad en todos los ámbitos del servicio.

El adjudicatario se compromete a no dar información y datos proporcionados por la Administración para cualquier otro uso no previsto en el presente pliego.

El Adjudicatario se compromete expresamente al cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de Diciembre, de Protección de Datos de carácter personal, y a formar e informar a su personal en las obligaciones de la Legislación vigente referida a esta materia.

7.- CLAUSULAS SOCIALES: CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCION.

El ayuntamiento de Alcalá de Henares considera de importancia, en el desarrollo de los contratos, algunos aspectos sociales que se entienden relevantes tanto para los ejecutores del contrato como para la ciudadanía del municipio.

Se consideran condiciones de carácter social de obligado cumplimiento en desarrollo del contrato las siguientes:

- o El cumplimiento de las condiciones de aplicación establecidas en el convenio colectivo que resulte de aplicación al contrato.
- o La utilización del lenguaje inclusivo en toda la documentación, publicidad, imagen o materiales que se precise para la ejecución del contrato y los que se aporten al/la ciudadano, fomentando la presencia equilibrada, la diversidad y la corresponsabilidad. Igualmente se deberá considerar la adaptación específica de la información referida a las necesidades de las personas mayores o con diversidad funcional.

8.- GESTION DE LA PUESTA EN MARCHA Y SUPERVISION DEL PROGRAMA.

> Al Inicio del contrato:

El Adjudicatario deberá presentar la totalidad de los documentos exigidos en el Procedimiento de comprobación del cumplimiento de las condiciones estipuladas en el

Actuación cofinanciada por la Unión Europea a través del Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER) con una tasa de cofinanciación del 50%, mediante el Programa Operativo FEDER de crecimiento sostenible 2014-2020.

Plaza de Cervantes, 12 - 28801 Alcalá de Henares. Teléfono: 91 888 33 00 E-mail: contratación@ayto-alcaladehenares.es

Pliego de condiciones Técnicas y las vinculadas a la Adjudicación. Específicamente se acreditará los compromisos relativos a las obligaciones legales en relación a la Ley de Riesgos Laborales y las obligaciones derivadas de la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de Diciembre, de Protección de Datos de carácter personal, contratación del equipo vinculado al Servicio y cualquier otra que se considere significativa para la ejecución del Servicio y del cumplimiento de los compromisos del contrato.

➤ **A lo largo del Contrato:**

A lo largo de la vida del contrato y desarrollo del Proyecto a prestar por el adjudicatario del mismo por parte se podrán llevar a cabo las comprobaciones oportunas del cumplimiento de las obligaciones reseñadas en el Pliego o aportadas en la licitación.

La Entidad adjudicataria estará obligada presentar, a requerimiento del Ayuntamiento, la documentación correspondiente a las obligaciones fiscales y de Seguridad Social de l@s trabajadores/as. Su incumplimiento podrá ser causa de la suspensión cautelar de la tramitación de las facturas del servicio en curso así como del procedimiento sancionador oportuno o la extinción del contrato.

Igualmente la Entidad adjudicataria estará obligada presentar, la documentación acreditativa del cumplimiento de las medidas de seguridad y salud en el trabajo según la normativa vigente. Su incumplimiento podrá ser causa de la suspensión cautelar de la tramitación de las facturas del Servicio en curso y posteriormente el procedimiento sancionador oportuno o la extinción del contrato.

Se considera indispensable la acreditación del cumplimiento de los siguientes aspectos:

1. Evaluación de riesgos y planificación preventiva.
2. Formación e información preventiva a los trabajadores adscritos al contrato.
3. Equipos de protección, ayudas técnicas en caso de que correspondan.

9.- PERIODO

El plazo del contrato será de cuatro años a partir del día siguiente al de su firma. Se podrán establecer dos prórrogas anuales de 1 año de duración cada una.

10.- PRECIO, VALOR ESTIMADO, FORMA DE PAGO Y VIGENCIA DEL CONTRATO.

10.1) Precio

Actuación cofinanciada por la Unión Europea a través del Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER) con una tasa de cofinanciación del 50%, mediante el Programa Operativo FEDER de crecimiento sostenible 2014-2020.

Plaza de Cervantes, 12 - 28801 Alcalá de Henares. Teléfono: 91 888 33 00 E-mail: contratación@ayto-alcaladehenares.es

El precio para cada uno de los cuatro años del contrato será de 90.000€, desglosados en 74.380,17€, más 15.619,83€ de IVA, 21%.

En cuanto a las prórrogas, su establecimiento deberá ser solicitado por el adjudicatario y el precio máximo de cada una será 73.220€, (60.512,40€ más 12.707,60 de IVA, 21%).

No existirán revisiones de precios en las cantidades anuales del contrato, así como sus prórrogas, que serán constantes y no susceptibles de revisión.

El precio será cofinanciado por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER), en el marco del Programa Operativo FEDER de crecimiento sostenible 2014-2020: 50%

10.2) Valor estimado del contrato

Con arreglo a lo dispuesto en el art. 88 del R. D. Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el TRLCSP, y conforme a la Directiva 2014/24/UE del Parlamento Europeo y del Consejo de la UE, el valor estimado de este contrato se cifra en CUATROCIENTOS DIECIOCHO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO Euros, con CUARENTA Y OCHO Céntimos (418.545,48€)

10.3) Forma de pago y vigencia del contrato

La forma de pago será bimensual, previa presentación de la correspondiente factura y una vez que se acredite la efectiva y correcta presentación de dichos servicios con un informe adjunto. El importe de cada factura ascenderá a la cantidad resultante de dividir el importe adjudicado en cada anualidad entre seis.

El plazo de ejecución de los trabajos será desde la firma del contrato hasta la finalización del mismo.

Prórroga: El contrato podrá prorrogarse, previa solicitud de la empresa adjudicataria, por dos prórrogas de un año cada una de ellas.

Duración: 4 años a contar desde el día siguiente a la firma del contrato.

Lugar: Los trabajos se realizarán en las dependencias de la empresa adjudicataria, si bien el personal asignado deberá personarse en las dependencias del Ayuntamiento de Alcalá de Henares cuando así sea requerido.

11.- CRITERIOS DE SOLVENCIA TÉCNICA

Para tomar parte en el concurso, deberá ser presentada la siguiente documentación:

Actuación cofinanciada por la Unión Europea a través del Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER) con una tasa de cofinanciación del 50%, mediante el Programa Operativo FEDER de crecimiento sostenible 2014-2020.

SOBRE Nº 1:

11.1 Justificación de la solvencia técnica o profesional en el ámbito de lo establecido en el Artículo 78 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre).

11.1.1. Una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos cinco años que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos. Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público; cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario; en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente.

- Haber realizado un mínimo de dos (2) servicios en el ámbito de la gestión, seguimiento, auditorías o asistencia técnica en el marco de la Iniciativa URBANA (periodo 2007-2013) en los últimos 5 años.

- Haber elaborado al menos seis (6) Estrategias de Desarrollo Urbano Sostenible Integrado en los últimos 5 años, de las cuales al menos el 50% deben haber sido desarrolladas para municipios de más de 50.000 habitantes.

- Haber realizado al menos tres (3) trabajos de Dirección Técnica, Secretaría Técnica u Oficina Técnica de redes de municipios.

11.1.2. Las titulaciones académicas y profesionales del empresario y del personal directivo de la empresa y, en particular, del personal responsable de la ejecución del contrato.

- Se considerará acreditada esta solvencia, por aquellas empresas que presenten descripción, currículum vitae firmado, titulación académica y certificaciones acreditativas de la experiencia junto con la vida laboral del equipo técnico participante de manera directa en la

Actuación cofinanciada por la Unión Europea a través del Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER) con una tasa de cofinanciación del 50%, mediante el Programa Operativo FEDER de crecimiento sostenible 2014-2020.

Plaza de Cervantes, 12 - 28801 Alcalá de Henares. Teléfono: 91 888 33 00 E-mail: contratación@ayto-alcaladehenares.es

ejecución del contrato. El equipo técnico será el especificado en el apartado 3.1 PERSONAL DEL SERVICIO del Pliego de Prescripciones Técnicas.

La documentación deberá presentarse en original o copia compulsada.

SOBRE Nº 2

11.2 Con el fin de realizar una valoración adecuada de las ofertas, se deberá presentar el Proyecto según los puntos especificados en los criterios de valoración. El proyecto se presentará en papel y en formato digital.

SOBRE Nº 3

11.3 Proposición económica según modelo.

En Alcalá de Henares a 15 de julio de 2017.

Fdo: Ana Verdugo
Técnico Aux. Informática

Fdo: Elisa E. Meira
Jefe Servicio S. Sociales

Fdo: Juan Antonio Pérez
Director Servicio Análisis Económico

Fdo: J. Ramón Garnica
Coordinador de Proyectos

Fdo: Judith Piquet
Agente Desarrollo Local

Fdo: Mónica Álvarez
Ingeniero Técnico Industrial

Actuación cofinanciada por la Unión Europea a través del Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER) con una tasa de cofinanciación del 50%, mediante el Programa Operativo FEDER de crecimiento sostenible 2014-2020.

ANEXO I CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN DEL SERVICIO

A) CRITERIOS OBJETIVOS

1º Menor Precio Ofertado: Hasta 70 puntos

Fórmula de Cálculo

Precio tipo de licitación P

Ofertas presentadas en la licitación O1....Os....On

Cálculo del porcentaje de baja $[(P-Os) / P] \times 100$

1. El porcentaje de baja se redondeará con dos decimales, efectuándose dicho redondeo en atención al importe del tercer decimal, si es inferior a 0,005 se redondeará a la baja, mientras que si es superior o igual a 0,005 se redondeará al alza.
2. El porcentaje de baja se transformará en la puntuación mediante su equivalente exacto en puntos hasta un máximo de 70 puntos.
3. Las ofertas que se hagan al precio tipo de licitación recibirán 0 puntos, y las ofertas que realicen una baja igual o superior al 70%, recibirán un total de 70 puntos.
4. En función de lo previsto en el artículo 152 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y a los efectos de apreciar, en su caso, que las ofertas se consideran, en principio, desproporcionadas o anormales, se aplicará el artículo 85 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas

Actuación cofinanciada por la Unión Europea a través del Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER) con una tasa de cofinanciación del 50%, mediante el Programa Operativo FEDER de crecimiento sostenible 2014-2020.

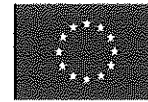
B) CRITERIOS SUBJETIVOS.

B.1 Valoración del Proyecto presentado para la prestación del Servicio: Hasta 30 puntos

Proyecto que constará, al menos, de los siguientes apartados:

- A) Conocimiento del contexto municipal, del área urbana y funcional de implementación de la estrategia: Hasta 3 puntos.
- Conocimiento del área urbana: Se valorará el grado de detalle en la descripción del área urbana en su conjunto y del ámbito concreto de implementación de la estrategia, así como su vinculación con la estructura organizativa municipal.
- B) Metodología a utilizar en la propuesta para el desarrollo del servicio de asistencia técnica a través de la Oficina de gestión. Descripción detallada de las tareas a desarrollar.: Hasta 20 puntos
- Estructura de la Oficina de Gestión de la EDUSI: Se valorará la claridad, concreción y descripción de la estructura de funcionamiento de la Oficina de Gestión y la organización de los medios puestos a disposición, teniendo en cuenta la separación de funciones. Hasta 6 puntos.
 - Descripción de las tareas de realizar: Se valorará el grado de adecuación, conocimiento y detalle, en relación a los objetivos generales y específicos de cada una de las actividades a desarrollar en la ejecución del contrato conforme a lo establecido en el Pliego de Prescripciones Técnicas, así como el tiempo de la ejecución de las mismas: hasta 14 puntos.
- C) Propuesta de acciones de información y comunicación general de la EDUSI y de fomento de la participación ciudadana durante su implementación: Hasta 7 puntos.

Actuación cofinanciada por la Unión Europea a través del Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER) con una tasa de cofinanciación del 50%, mediante el Programa Operativo FEDER de crecimiento sostenible 2014-2020.



- Descripción de las acciones de información y comunicación: Se valorará el grado de adecuación, conocimiento y detalle, en relación a los objetivos generales y específicos de cada una de las actividades de información y comunicación a desarrollar en la ejecución del contrato conforme a lo establecido en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

Actuación cofinanciada por la Unión Europea a través del Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER) con una tasa de cofinanciación del 50%, mediante el Programa Operativo FEDER de crecimiento sostenible 2014-2020.