



**Condiciones Generales para la contratación de una Asistencia Técnica  
para el Asesoramiento y Apoyo de la Gestión, Seguimiento y Control de  
las actividades realizadas en el marco del Proyecto e+TIC en el marco de  
la Iniciativa Comunitaria Interreg III A España-Portugal**



## **I. ANTECEDENTES**

La Fundación Germán Sánchez Ruipérez y la Câmara Municipal de Castelo Branco, en el marco del proyecto e+TIC/SP6.E59/03 de la Iniciativa Comunitaria Interreg IIIA España-Portugal (cofinanciado en un 75% por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional) aprobado el 23 de mayo de 2006, pretenden desarrollar un programa innovador de apoyo para a los centros educativos de Peñaranda de Bracamonte y Castelo Branco.

El proyecto “e+TIC” tiene como uno de sus objetivos prioritarios el desarrollo social y económico a través las nuevas tecnologías. Dicho proyecto tiene concedida una ayuda del Fondo Europeo de Desarrollo Regional de 1.527.000 euros, lo que representa un coste elegible de 2.036.000 euros.

En este contexto, la Fundación Germán Sánchez Ruipérez y la Câmara Municipal de Castelo Branco firmaron un acuerdo con fecha 20 de julio, para desarrollar conjuntamente dicho proyecto. Asimismo, y ratificado en su reunión plenaria celebrada el 4 de agosto de 2006, la Câmara Municipal de Castelo Branco delegó en la Fundación Germán Sánchez Ruipérez la contratación de la empresa encargada de la asistencia técnica y correcta coordinación de las actividades realizadas por los dos socios en el marco del proyecto, así como de las actividades de gestión económico-financiera del mismo.

## **II. OBJETIVOS Y ÁMBITO DE ACTUACIÓN**

Este pliego tiene como finalidad definir las condiciones técnicas para la contratación del servicio de apoyo a los socios del proyecto e+TIC (Fundación Germán Sánchez Ruipérez y Câmara Municipal de Castelo Branco) en la gestión y seguimiento de las actividades que, por ser receptores de Fondos Estructurales, tienen encomendados los mismos.

El objeto del presente pliego es la contratación de los trabajos destinados al desarrollo de las acciones descritas en el punto III del presente pliego.

## **III. CONTENIDO**

La empresa adjudicataria deberá prestar un servicio de asistencia técnica para realizar las siguientes funciones:

- a) Diseñar un Sistema Contable del Proyecto de registro de ingresos y pagos para que pueda ser utilizado por los socios, en Peñaranda de Bracamonte y Castelo Branco. Tendrá presente la elegibilidad de gastos, la obtención de relaciones valoradas mensuales o periódicas según las fases de presentación de las justificaciones ante las Autoridades de Gestión y Pago, cierres contables y cierre final. Asimismo, se encargará de la coordinación de la documentación y relaciones financieras entre Peñaranda de Bracamonte y Castelo Branco.
- b) Realización de las reprogramaciones financieras si fuesen necesarias.
- c) Asesoría técnica en la gestión económico-financiera del proyecto, especialmente en la elegibilidad de los gastos (aplicación del Reglamento (CE) N° 448/2004, que modifica al Reglamento CE 1685/2000 de la Comisión, relativo a la financiación de gastos de operaciones cofinanciadas por los Fondos Estructurales), así como la verificación y comprobación de las relaciones de gastos y pagos emitidos por las instituciones socios del proyecto.



- d) Asesoría técnica en la gestión administrativa del proyecto, especialmente en relación con las relaciones con las Autoridades de Gestión y de Pago del Programa, y con el Consejo Rector del proyecto, organismo creado en el marco del proyecto para la gestión conjunta de actuaciones del mismo. En concreto:
- Consejo Rector: preparar convocatoria y orden del día, levantar las actas de conclusiones y acuerdos alcanzados, así como preparar cualquier documentación necesaria para la convocatoria.
  - Autoridades de Gestión española y portuguesa: documentación e información generada en el seguimiento del proyecto
  - 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 de los dos socios del proyecto.
  - Otros informes que, en su caso, pueda requerir la Comisión Europea o las Autoridades de Gestión española y portuguesa.
- e) Asesoría técnica en la redacción de Informes Cuatrimestrales de Gestión y Desarrollo del Proyecto, particularmente en los aspectos administrativos y financieros, en las fechas exigidas por el Ministerio a lo largo de la ejecución del proceso.
- f) Asesoría técnica en la redacción del Informe Anual de Ejecución del Proyecto.
- g) Asesoría técnica para dar respuesta a controles financieros, evaluaciones, auditorías externas y, en general, todo tipo de controles relativos al proyecto instrumentados por las Autoridades de Gestión del Programa y por la Comisión Europea.
- h) Asesoramiento en la organización y gestión de las relaciones administrativas y financieras entre los socios, las autoridades de gestión española y portuguesa y la Comisión Europea.
- i) Organización y asistencia a los socios en la convocatoria de cualquier contratación necesaria para la realización del presente proyecto.
- j) Colaboración en el establecimiento de los soportes documentales en que habrá de basarse el procedimiento administrativo de gestión, pagos y control interno de los Fondos Estructurales.
- k) Asesoramiento estratégico en la organización y gestión de las relaciones administrativas y financieras con las Autoridades de Gestión, Autoridad de Pagos y la Comisión Europea.

#### **IV. METODO DE TRABAJO**

Para la correcta ejecución de la asistencia técnica que se solicita, la empresa adjudicataria elaborará los informes y realizará las actividades descritas en este pliego conforme a las instrucciones y orientaciones facilitadas por las Autoridades de Gestión española y portuguesa y la Comisión Europea.

La empresa adjudicataria informará de lo realizado a los socios del proyecto, pudiendo, asimismo, proponer la realización de aquellas actuaciones que, a su juicio, puedan contribuir a un mejor logro de los objetivos perseguidos. Asimismo la empresa deberá llevar a cabo aquellas actuaciones que, en su caso, sean solicitadas por las Autoridades de Gestión y la Comisión Europea, que serán puestas en su conocimiento a través de la Fundación en calidad de jefe de fila.

La empresa adjudicataria dedicará un equipo a estos fines, dotado de los medios humanos y técnicos necesarios para la realización de las tareas encomendadas para los dos socios del



proyecto. En este sentido, en la propuesta deberá figurar el equipo humano que constituirá dicha unidad, con expresión del perfil, especialización y cualificación de sus miembros.

Los informes y documentos serán elaborados en castellano, si bien se podrá solicitar un ejemplar en portugués o en inglés cuando así se estime conveniente.

## **V. PLAZO DE REALIZACION**

Los plazos para realizar las diferentes tareas se adecuarán en todo caso al calendario de ejecución de las actuaciones del proyecto aprobado y aceptadas las reprogramaciones si fuese necesario realizarlas.

El presente contrato de asistencia técnica abarcará hasta la finalización del proyecto, estimándose la fecha límite de ejecución del proyecto en el 31 de diciembre de 2007, fecha a la que se habrá de añadir tres meses mas para el cierre financiero del proyecto.

## **VI. PRESUPUESTO LICITACION**

El presupuesto máximo de licitación para la totalidad del contrato (España y Portugal) es de 140.000 euros, impuestos incluidos.

Este presupuesto incluye todos los gastos en los que la empresa adjudicataria deba incurrir para la correcta realización del proyecto, incluyendo los viajes a las localidades donde el proyecto tiene su ámbito de intervención: Peñaranda de Bracamonte (Salamanca, España) y Castelo Branco (Portugal).

## **VII. CAPACIDAD PARA LICITAR**

Podrán licitar las personas naturales y jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, y cuya actividad profesional u objeto social tenga relación directa con el objeto del contrato.

La Fundación podrá solicitar a la empresa adjudicataria en cualquier momento la acreditación de la solvencia económica, técnica y financiera mediante medios similares a los establecidos en la Ley de Contratos de la Administración Pública.

## **VIII. PROPUESTAS**

Las ofertas de las empresas licitantes deberán contener un documento en que se plasme el plan maestro de actuación para el período, un presupuesto detallado y una descripción de las características técnicas del trabajo, así como una indicación de los medios humanos y técnicos que dedicarán a este contrato.

La Fundación pondrá a disposición de las empresas que lo soliciten vía correo electrónico ([eed@fundaciongsr.es](mailto:eed@fundaciongsr.es)) información sobre el proyecto objeto del presente contrato.

## **IX. PROCEDIMIENTO**

Las propuestas deberán presentarse en la sede del Centro Internacional de Tecnologías Avanzadas de la Fundación Germán Sánchez Ruipérez (Nuestra Señora de la Cal, 8, 37300, Peñaranda de Bracamonte, Salamanca), antes del día 29 de septiembre de 2006.

La Fundación acordará la adjudicación a la proposición más ventajosa en el plazo máximo de un mes, de acuerdo con los criterios contenidos en el apartado X del presente Pliego y se



notificará al adjudicatario para la formalización del contrato, el cual se formalizará en el plazo máximo de treinta días a contar desde la notificación de la adjudicación.

## **X. CRITERIOS DE SELECCIÓN**

Para la selección de la propuesta adjudicataria se tendrán en cuenta básicamente los siguientes criterios:

Valoración de requerimientos técnicos generales y funcionales	60 puntos
• Adecuación de los medios ofertados al objeto y finalidad del trabajo solicitado, según lo especificado	30 puntos
• Valoración del plan maestro de trabajo, según su adecuación a los objetivos y contenido del contrato	30 puntos
Oferta económica	40 puntos

Una vez finalizado el plazo de presentación de proposiciones, la Fundación procederá a la apertura de las ofertas recibidas.

Si la Fundación observara defectos formales en la documentación presentada, podrá conceder, si lo estima conveniente, un plazo para que el licitador subsane dichas deficiencias. En el caso de que la documentación contenga defectos substanciales o deficiencias materiales no subsanables, se rechazará la proposición.

A la vista de las proposiciones presentadas, la Fundación, en calidad de Jefe de Fila del proyecto, resolverá sobre la adjudicación del contrato a la Empresa que en conjunto haga la proposición más ventajosa, y sin perjuicio del derecho a declararlo desierto.

## **XI. PRESTACIONES OBJETO DEL CONTRATO**

1. Las prestaciones del contrato se ajustarán a las especificaciones que, a tal efecto, hubiera incluido el adjudicatario en su oferta y que deben ser como mínimo los fijados en el pliego de condiciones generales.
2. El contrato se resolverá, sin indemnización por parte de la Fundación si el adjudicatario no cumpliera las prestaciones mínimas previstas en los apartados que anteceden.
3. Dada la especialidad del contrato no lleva aparejado periodo de garantía.
4. Cualquier modificación en el desarrollo del trabajo habrá de ser aprobado por la Fundación.

## **XII. CONFIDENCIALIDAD**

El adjudicatario se compromete a observar confidencialidad sobre los hechos, informaciones, conocimientos, documentos y otros elementos que le hayan sido facilitados por la Fundación y los organismos ejecutivos del FEDER, así como los resultados de los trabajos que lleve a cabo.

## **XIII. NORMAS APLICABLES**

El contrato al que dé lugar el presente pliego de condiciones generales se regirá por las cláusulas del mismo. Asimismo, la empresa adjudicataria deberá cumplir con toda la normativa específica relacionada con las intervenciones cofinanciadas por fondos europeos.

Para la solución de las cuestiones litigiosas o diferencias surgidas de la interpretación o cumplimiento del contrato o contratos derivados del presente Pliego, ambas partes con renuncia expresa a su fuero propio se someten a los Juzgados y Tribunales de Salamanca.

Peñaranda de Bracamonte, 31 de agosto de 2006