



IMPULSALICANTE
AGENCIA LOCAL DE DESARROLLO



PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES QUE HA DE REGIR LA CONTRATACIÓN, MEDIANTE PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD, DEL SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA EN TEMÁTICAS Y PROYECTOS EUROPEOS, VINCULADOS AL ÁMBITO DE LAS AYUDAS EUROPEAS.

PRIMERA.- OBJETO DEL CONTRATO.

El presente contrato tiene por objeto la prestación de los servicios de asistencia técnica, asesoramiento, información, apoyo en la búsqueda, desarrollo y presentación a las correspondientes convocatorias de la Unión Europea, de Proyectos de interés para la Agencia Local.

Código Nomenclatura CPV: 79411000-8 Servicios generales de consultoría en gestión.

SEGUNDA.- JUSTIFICACIÓN DEL CONTRATO.

Información general

La gestión técnica de Proyectos Europeos financiados con fondos de la Unión Europea requiere de personal especializado y experimentado en dichas tareas, especialmente en los ámbitos de búsqueda de socios europeos, en el ejercicio de acciones de lobby en las instituciones europeas, preparación, gestión y presentación de proyectos.

Además, este personal debe disponer de un uso fluido de los idiomas oficiales de la UE, el inglés y el francés, tanto para la comunicación entre socios como con la Comisión Europea, así como para la redacción de los correspondientes informes y estudios entregables del proyecto.

Información sobre gestión de proyectos

Del mismo modo, la gestión administrativa y financiera es otro aspecto de crucial importancia para la correcta ejecución de este tipo de proyectos, ya que ella conlleva la adecuada justificación de los gastos del proyecto ante la Comisión Europea y el correcto reembolso de los mismos.

Dentro de este ámbito, la Agencia Local tiene la misión de informar, tener actualizados los objetivos, fechas y prioridades en relación a cada convocatoria Europea, así como mantener una actualización constante de noticias, reglamentos, legislación y acciones principalmente dirigidas a las pymes.



IMPULSALICANTE
AGENCIA LOCAL DE DESARROLLO



La Agencia Local de Desarrollo Económico y Social carece del personal suficiente para dar respuesta a las necesidades expuestas, por lo que resulta necesario proceder a la contratación externa que refuerce este servicio mediante una empresa externa que preste este tipo de asesoramiento y asistencia técnica.

TERCERA.- SERVICIOS A REALIZAR.

Proyectos

- Lectura y estudio del texto de las convocatorias, de las llamadas a convocatoria, los reglamentos y las memorias de los programas, los ejes prioritarios para enmarcar el proyecto y las características de cada uno.
- Estudio de los diferentes proyectos y líneas de actuación que la Agencia Local tiene previsto ejecutar, y adaptación de los mismos a las diferentes convocatorias.

Una vez acordado por la Agencia Local la presentación de un proyecto a una convocatoria concreta, la empresa adjudicataria asumirá los siguientes trabajos:

- Abrir el aplicativo/plataforma que se crea en cada convocatoria de programa, subir la propuesta revisada.
- Redacción de la memoria administrativa de datos.
- Redacción de la memoria técnica destacando la confección de aspectos innovadores para la propuesta, marco lógico en el que se enmarca (objetivos, acciones, resultados, impacto, indicadores...), siguiendo siempre los criterios de elegibilidad de la convocatoria y de la Agencia Local.
- Realización de una ficha estándar de nuestra entidad con información medida para poder captar e informar a otros posibles socios del proyecto.
- Búsqueda de socios/ entidades que encajen en el perfil del proyecto y tengan la solvencia económica para poder desarrollar las acciones.
- Elaboración de la memoria presupuestaria detallada de cada acción a desarrollar y de cada socio con el consecuente consentimiento de cada uno de ellos.



IMPULSALICANTE
AGENCIA LOCAL DE DESARROLLO



- Redactar y formalizar la propuesta en los idiomas oficiales, y llevar a cabo todos los trámites que implique la presentación del proyecto a la convocatoria.
- Seguimiento del procedimiento de la solicitud presentada ante las instituciones europeas correspondientes, hasta el momento de la aprobación o denegación de la solicitud.
- Subsanaciones por requerimiento.
- Lobby con Autoridades de Gestión y con los Comités Evaluadores.

Formación

- Colaboración en la organización y coordinación de jornadas formativas, info days, cursos de temática Europea organizadas por la Agencia Local.

CUARTA.- INDICADORES DE RESULTADOS.

La empresa adjudicataria deberá cumplir con una serie de **actuaciones mínimas anuales** cuantificables, concretamente:

- Presentación de, al menos, 2 proyectos como líderes.
- Presentación de, al menos, 2 proyectos como socios.
- Colaboración en la organización de, al menos, 3 jornadas formativas sobre Fondos Europeos.
- Inscribir a la Agencia Local en la semana de info-days de Bruselas.

QUINTA.- DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA DEL SERVICIO PRESTADO.

La empresa adjudicataria deberá entregar al responsable del contrato, como mínimo:

- Un informe por cada proyecto presentado.
- Un informe de actividad cuatrimestral.
- Memoria anual de trabajos y proyectos realizados y presentados.

SEXTA.- PRESUPUESTO DE LICITACIÓN Y FINANCIACIÓN DEL CONTRATO.

El tipo de licitación es de TREINTA MIL EUROS (30.000.- €), IVA no incluido, para los dos años de duración del contrato, más el IVA correspondiente calculado al tipo impositivo del



IMPULSALICANTE
AGENCIA LOCAL DE DESARROLLO



21%, seis mil trescientos euros (6.300.- €), lo que hace un total de TREINTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS EUROS (36.300.- €).

El valor estimado del contrato asciende a SESENTA MIL EUROS (60.000.- €), IVA no incluido, de conformidad con lo establecido en el artículo 87 del RD 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (TRLCSP).

La consignación presupuestaria irá con cargo a la partida 41-433-227.06 "Estudios y Trabajos Técnicos", del vigente presupuesto de la Agencia Local, respecto de los meses incluidos en el presente ejercicio.

Los meses que resten hasta el cumplimiento de la duración total del contrato y sus posibles prórrogas, serán con cargo a la partida correspondiente de los ejercicios 2019, 2020, 2021 y 2022. A causa del cumplimiento de los plazos legales reglamentarios de adjudicación, se estima que su inicio no será antes del 1 marzo de 2018, por lo que se estipulan las siguientes cantidades, IVA incluido, conforme a la siguiente distribución:

- Desde el 1 de marzo hasta el 31 de diciembre de **2018**: 15.125 €.
- Desde el 1 de enero hasta el 31 de diciembre de **2019**: 18.150 €.
- Desde el 1 de enero hasta el 31 de diciembre de **2020**: 18.150 €.
- Desde el 1 de enero hasta el 31 de diciembre de **2021**: 18.150 €.
- Desde el 1 de enero hasta el 28 de febrero de **2022**: 3.025 €.

La adjudicación queda sometida a condición suspensiva de existencia efectiva y disponible de crédito presupuestario adecuado y suficiente para financiar las obligaciones derivadas del contrato en los ejercicios 2019, 2020, 2021 y 2022.

Este precio comprende la retribución del contratista por todos los conceptos que se devenguen de la prestación del servicio, incluyendo todos los gastos de personal, así como las obligaciones derivadas del contrato y otros gastos de funcionamiento tales como:

- Alquiler de equipos, si fuera necesario para realizar las funciones.
- El coste que pueda derivarse de actividades complementarias.
- En general; cualquier otro gasto necesario para el correcto funcionamiento y desarrollo del proyecto en su totalidad.

SÉPTIMA.- FORMA DE PAGO.

La forma de pago establecida será cuatrimestral, previa presentación de la factura y

valoración y certificación de los servicios efectuados.

A tal efecto, el contratista presentará el informe de actividad cuatrimestral, así como la documentación necesaria para acreditar el cumplimiento de los indicadores de resultado, establecidos por el presente pliego, que será informado por la dirección del contrato, que emitirá la correspondiente certificación para que puedan realizarse los pagos.

OCTAVA.- PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de vigencia del contrato será de 2 años, a contar desde el día siguiente a la fecha de formalización del contrato. Se admitirá un máximo de DOS prórrogas, de UN AÑO de duración cada una de ellas, sin que la duración total del contrato, incluidas las prórrogas pueda exceder de cuatro años.

Dichas prórrogas deberán ser solicitadas expresamente por el adjudicatario, con una antelación mínima de TRES (3) meses a la finalización del plazo de ejecución del contrato. Para la efectividad de dicha prórroga se seguirá el procedimiento establecido en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

NOVENA.- PLAZO DE GARANTÍA.

Efectuada la recepción de las prestaciones objeto del contrato, comenzará a computarse el plazo de garantía, que se fija en un periodo de TRES (3) meses.

DÉCIMA.- PERSONAL MÍNIMO NECESARIO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y MEDIOS DEL ADJUDICATARIO.

El adjudicatario desempeñará el servicio a través de sus propios medios y con las colaboraciones técnicas y de personal que estime oportunas, cuyos costes asumirá. Deberá garantizar el personal suficiente y con la adecuada preparación técnica y suficiencia profesional para atender las prestaciones objeto del contrato, asumiendo los costes derivados de la relación de dependencia de dicho personal, así como de las relaciones laborales que se establezcan con el mismo y, en ningún caso, se considerará como personal municipal.

Las empresas licitadoras deberán aportar un **equipo de trabajo mínimo** para la prestación del servicio de:

- **Un técnico:** con disponibilidad absoluta que ejerza las funciones de director y coordinador:



- Deberá estar en posesión de una **titulación** de grado, postgrado o equivalente, adecuada para el desempeño cualificado de las tareas descritas en el pliego, en concreto, Grado en Derecho, Empresariales, Económicas, Ciencias Políticas o Documentación, debido a la complejidad tanto de los proyectos como de los documentos que de ellos se derivan.
- Deberá estar en posesión de la titulación Nivel C1 de Escuela Oficial de Idiomas o equivalente, en **Inglés** y Nivel B1 de Escuela Oficial de Idiomas o equivalente en **Francés**.

Se valorará la acreditación de titulación de nivel superior al mínimo exigido en inglés y/o en francés, y/o el conocimiento de otros idiomas comunitarios.

- **Experiencia** mínima de 2 años como técnico de gestión, dirección, asesoramiento y solicitud de proyectos europeos, principalmente en programas de interés para la Agencia Local (Interreg, Med, Sudoe...).

Se acreditará mediante la aportación del curriculum vitae del perfil indicado, que incluya detalle de los Proyectos y tipos de servicios prestados similares a los descritos en el presente pliego, contratos de trabajo, y/o certificados de las empresas u organismos competentes, donde los profesionales hayan desarrollado la actividad en los que conste claramente el tiempo y las funciones realizadas.

- Se valorará que esté en posesión o haya obtenido **Certificado de Auditor** de proyectos o programas de la UE, y/o del **Certificado de Evaluador** de programas de la UE.
- **Dos técnicos:** personal técnico de apoyo para realizar las acciones que se consideren dentro de las propuestas de proyectos, así como la traducción de documentos, envío y entrega de los mismos dentro de la gestión de proyectos:
 - Deberán estar en posesión de una titulación de grado, postgrado o equivalente, adecuada para el desempeño de dichas tareas, en concreto Grado en Derecho, Empresariales, Económicas, Ciencias Políticas o Documentación.
 - Se valorará el conocimiento de inglés y/o francés, y/o el conocimiento de otros idiomas comunitarios.

Dicho personal dependerá exclusivamente de la empresa, la cual tendrá todos los derechos y deberes inherentes en su calidad de empleador del mismo, en las condiciones descritas en la Legislación laboral y el Convenio Colectivo de su sector, siendo la Agencia ajena a las relaciones laborales que por tal motivo se generen.

La Dirección del Contrato podrá exigir el cambio de algún miembro del equipo del adjudicatario para la prestación del Servicio, si no estuviese justificada su capacidad o si su intervención supone merma en la calidad de servicio percibida. Así mismo, en caso de nuevas contrataciones laborales, la Agencia tendrá la facultad de comprobar el cumplimiento de las condiciones o requisitos técnicos previamente definidos para la realización de las tareas encomendadas.

Se considera especialmente importante la gestión del cambio en el caso de los recursos humanos y la estabilidad del mismo durante la ejecución del contrato. Cualquier modificación futura que el adjudicatario considere necesario llevar a cabo en la composición del equipo que presta el servicio (como consecuencia, por ejemplo, de un cambio en la línea de gestión del servicio) habrá de ser propuesta y justificada a la dirección del contrato, con carácter previo, a su aplicación.

La empresa contratista deberá nombrar a un trabajador de su plantilla para desempeñar las labores de dirección/coordiación de la ejecución del contrato y de interlocución con el responsable del contrato designado por la Agencia. Igualmente, distribuirá el trabajo entre el personal encargado de la ejecución del contrato, impartiendo las órdenes e instrucciones que sean precisas. Supervisará el correcto desempeño por parte del personal integrante del equipo de trabajo de las funciones que tienen encomendadas, así como el control de asistencia y presencia o cualquier otro que tenga implantado la empresa contratante. Organizará el régimen de vacaciones, permisos, ausencias y similares del personal adscrito a la ejecución del contrato.

La empresa contratista deberá usar sus propios logotipos, señales o marcas distintivas. En sus relaciones con terceros, la empresa contratista y el personal de la misma deberán hacer constar expresamente que se trata de una empresa contratada por la Agencia Local de Desarrollo Económico y Social del Ayuntamiento de Alicante.

Los **medios materiales** necesarios para la ejecución del contrato serán proporcionados por la empresa contratista a su personal, y en el caso de que los servicios deban prestarse necesariamente en dependencias de la Agencia Local, se procurará la separación física del personal de la empresa contratista con respecto al personal de la Agencia Local.



IMPULSALICANTE
AGENCIA LOCAL DE DESARROLLO



UNDÉCIMA.- SUBCONTRATACIÓN.

Porcentaje máximo autorizado 60%.

Los licitadores deberán indicar en su oferta la parte del contrato que tengan previsto subcontratar y el porcentaje.

DUODÉCIMA.- DIRECCIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS TRABAJOS.

La Agencia Local designará al responsable del contrato, que será el encargado de la supervisión y dirección de los trabajos, del seguimiento de la ejecución, cumplimiento y control del contrato conforme a las cláusulas y condiciones aprobadas y la legislación vigente. Desempeñará una función coordinadora y establecerá los criterios y líneas generales de la actuación del adjudicatario, proponiendo las modificaciones que convenga introducir o, en su caso, proponer la suspensión de los trabajos si existiese causa suficientemente motivada.

DECIMOTERCERA.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LA AGENCIA LOCAL Y LA EMPRESA ADJUDICATARIA.

a) La Agencia Local de Alicante estará facultada para ejercer las potestades siguientes:

1. Fiscalizar la gestión del contratista a cuyo efecto podrá inspeccionar la documentación relacionada con el proyecto.
2. Imponer las correcciones o penalidades pertinentes por razón del incumplimiento del contratista.
3. Efectuar la Dirección del Contrato estableciendo las líneas de trabajo y/o prioridades en la prestación del servicio y la evaluación continua y seguimiento sobre la ejecución del servicio.
4. Facilitar los espacios necesarios para la realización de aquellas actividades y actuaciones objeto del contrato, que deban realizarse en dependencias municipales.

b) Serán obligaciones generales del contratista:

1. Gestionar el contrato del modo dispuesto en este Pliego o en lo posteriormente ordenado por la Agencia Local, a través de las



IMPULSALICANTE
AGENCIA LOCAL DE DESARROLLO



- orientaciones técnicas y sobre procedimientos que desde la Dirección Técnica del Contrato se consideren oportunas.
2. Dar aviso al Responsable del contrato de cualquier incidencia o de cualquier circunstancia que dificulte la prestación del servicio.
 3. Facilitar las comprobaciones o controles IN SITU según lo establecido en los procedimientos que se establezcan en la ALDES y que le sean solicitadas.
 4. La entidad contratada se comprometerá a facilitar al responsable del contrato la información y documentación que le sea requerida, incluida la relativa a las condiciones de trabajo que se apliquen efectivamente a los trabajadores y trabajadoras que realicen la actividad objeto del contrato, así como seguir las instrucciones y directrices que ésta les comunique.
 5. Acreditar, en todas y cada una de las actuaciones que conlleve la prestación del servicio, que es un proyecto municipal que se ejecuta por medio de un contrato con la Agencia Local de Desarrollo Económico y Social de Alicante. Esto se realizará a través de la inserción de los correspondientes logos.
 6. Elaborar un informe por cada proyecto presentado, un informe cuatrimestral de las actuaciones realizadas y una memoria anual de trabajos y proyectos realizados y presentados, con los contenidos que en su momento se establezcan por el Responsable del contrato.
 7. Presentar un **programa de trabajo** en el plazo máximo de un mes tras la formalización del contrato. La Agencia resolverá sobre el programa de trabajo dentro de los quince días siguientes a su presentación, pudiendo imponer la introducción de modificaciones o el cumplimiento de determinadas prescripciones, siempre que no contravengan las cláusulas del contrato.
 8. En la publicidad, divulgación o información que el contratista haga a través de cualquier medio de comunicación social sobre las acciones derivadas de la aplicación del presente pliego, se hará constar, expresamente, que éstas se realizan en virtud del contrato suscrito con la Agencia Local de Desarrollo Económico y Social de Alicante.



IMPULSALICANTE
AGENCIA LOCAL DE DESARROLLO



9. Mantener un servicio permanente, por lo que el contratista será responsable de cubrir las suplencias de personal para garantizar la continuidad en la prestación del servicio, cumpliendo en todo caso con los requisitos iniciales.
10. Hallarse al corriente de las obligaciones que por la legalidad vigente le corresponde.
11. Tener contratado un seguro de responsabilidad civil por la actividad que desarrolla.
12. Obligación de cumplir con las disposiciones vigentes en materia de prevención de riesgos laborales.
13. Cumplir con las disposiciones legales, reglamentarias y convencionales vigentes y que resulten de aplicación en materia laboral, de Seguridad Social y de seguridad y salud en el trabajo.

c) Derechos del contratista:

1. Obtener información de la Agencia Local de Desarrollo Económico y Social de Alicante de cuantos aspectos puedan incidir en el correcto funcionamiento de la prestación del servicio.
2. Utilización de las instalaciones y equipamiento municipal en aquellas actividades y actuaciones objeto del contrato, que deban realizarse en dependencias municipales.
3. Contar con el apoyo de los técnicos y profesionales municipales de los servicios específicos relacionados con el servicio.
4. Recibir el pago de las prestaciones objeto del contrato. A tal efecto, el contratista remitirá a la Agencia Local de Desarrollo Económico y Social los documentos económicos que se le requieran, así como facturas en las que se incluya descripción suficiente del servicio gestionado. Esta documentación será informada por la dirección del contrato, que emitirá la correspondiente certificación para que puedan realizarse los pagos.



IMPULSALICANTE
AGENCIA LOCAL DE DESARROLLO



DECIMOCUARTA.- PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.

Será de exclusiva competencia y riesgo del adjudicatario todo lo referente a accidentes de trabajo, normas de seguridad en el mismo, de previsión y seguridad social, y de cuantas disposiciones sean de aplicación a los trabajos objeto de este contrato.

Deberá tener adoptada una modalidad preventiva y se realizará la coordinación de actividades empresariales. El incumplimiento de estas obligaciones por parte del adjudicatario no derivará en responsabilidad alguna para la Agencia Local. Asimismo, estará obligado a cumplir las instrucciones para la prevención de los riesgos existentes en el centro de trabajo donde se preste el servicio y las medidas que deban aplicarse cuando se produzca una situación de emergencia que la Agencia Local establezca.

Asimismo, vendrá obligado a entregar a la Agencia Local cuanta documentación sea necesaria para justificar las anteriores exigencias, incluyendo acreditación de los certificados exigidos.

Junto con el acta de inicio del servicio, el representante de la empresa contratista deberá facilitar al responsable del contrato un certificado, según modelo adjunto (ANEXO I), con el objeto de mantener la coordinación de actividades empresariales legalmente establecida en la Ley 31/95, de Prevención de Riesgos Laborales, y asegurar que se cumple con la citada normativa.

MODELO CERTIFICADO

D/Dª. con DNI nº..... y teléfono de contacto, en representación de la empresa adjudicataria del contrato para la prestación del Servicio y con el objeto de mantener la coordinación de Actividades Empresariales legalmente establecida en la Ley 31/95, de Prevención de Riesgos Laborales, y asegurar que los trabajadores de nuestra empresa que desempeñen sus funciones para la Agencia Local de Desarrollo Económico y Social de Alicante, disponen de un adecuado nivel de protección de la salud frente a los riesgos laborales de las condiciones de trabajo, CERTIFICO:

- Que se ha realizado la Evaluación de Riesgos y Planificación de la actividad preventiva, de las actividades desarrolladas en sus puestos de trabajo, entregándose copia de dichos informes al Ayuntamiento.
- Que los trabajadores han sido informados sobre los riesgos y medidas preventivas a aplicar en el desempeño de las tareas propias de su puesto.



IMPULSALICANTE
AGENCIA LOCAL DE DESARROLLO



- Que los trabajadores cuentan con la formación necesaria para el desarrollo de su trabajo en condiciones de seguridad y de acuerdo con su evaluación de riesgos.
- Que los trabajadores disponen de los equipos de protección individuales que establece la evaluación de riesgos de su puesto, siendo conocedores de su correcto uso.
- Que se lleva a cabo la vigilancia de la salud establecida legalmente, siendo todos los trabajadores aptos para el desempeño de su puesto.

En Alicante, a

Fdo.:.....

DECIMOQUINTA.- CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN Y OBSERVANCIA DE LA LEY ORGÁNICA DE PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL. PROPIEDAD DE LOS TRABAJOS:

El adjudicatario queda expresamente obligado a mantener absoluta confidencialidad y reserva sobre cualquier dato que pudiera conocer con ocasión del cumplimiento del contrato, especialmente los de carácter personal, que no podrá copiar o utilizar con fin distinto al que figura en este pliego, ni tampoco ceder a otros ni siquiera a efectos de conservación. En cualquier caso, el adjudicatario quedará obligado al cumplimiento de lo dispuesto en la normativa vigente en relación con la protección de datos de carácter personal.

Esta obligación de confidencialidad se mantendrá durante un plazo de cinco años desde el conocimiento de la información.

El contratista está obligado al cumplimiento de la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre (B.O.E. nº 292 de 14.12.1999) de protección de datos de carácter personal y Real Decreto 1.720/2007, de 21 de diciembre, por el que se regula su Reglamento.

La propiedad de los trabajos, informes y servicios objeto del contrato en cualquiera de sus fases serán de la Administración contratante, pudiendo en todo momento solicitar la entrega de la parte realizada del objeto del contrato cuando ésta sea compatible con el desarrollo de la ejecución final del mismo. Quedarán en propiedad de la Agencia Local tanto el servicio recibido como los derechos inherentes a los trabajos realizados, su propiedad industrial y comercial, reservándose la Administración su utilización, no pudiendo ser objeto de comercialización, reproducción u otro uso no autorizado expresamente por la la Agencia Local, y ésta, en consecuencia, podrá recabar en cualquier momento la entrega de los



IMPULSALICANTE
AGENCIA LOCAL DE DESARROLLO



documentos o materiales que la integren, con todos sus antecedentes, datos o procedimientos.

El contratista tendrá la obligación de proporcionar en soporte informático a la Administración todos los datos, cálculos, procesos y procedimientos empleados durante la elaboración de los trabajos.

Los trabajos que constituyan objeto de propiedad intelectual, se entenderán expresamente cedidos en exclusiva a la Administración contratante, salvo en el caso de derechos preexistentes, en los que la cesión puede no ser con carácter de exclusividad.

DECIMOSEXTA.- INCUMPLIMIENTOS Y PENALIDADES

Los incumplimientos del contratante se penalizarán en los términos previstos en la legislación vigente aplicable a la contratación administrativa.

Igualmente será causa de resolución el contrato las previstas en la normativa citada.

DECIMOSÉPTIMA.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR LOS LICITADORES.

SOBRE ÚNICO: Los licitadores deberán aportar de manera ordenada y separada la documentación necesaria para la valoración de cada uno de los aspectos económicos y técnicos objeto de negociación, que se incluyan en el pliego de cláusulas administrativas particulares y en particular, la siguiente:

1. Oferta económica, ajustada al modelo de proposición previsto en la cláusula genérica 9ª del pliego de cláusulas administrativas particulares.
2. Memoria comprensiva de la metodología a seguir en la organización y funcionamiento del servicio a contratar, así como de la calendarización de trabajos.
3. Enumeración de todos los recursos necesarios para la prestación del servicio: recursos humanos, medios técnicos e instrumentos a utilizar.
4. Indicación del personal técnico participante en el contrato, tanto el destinado a la ejecución directa como el dedicado a la coordinación del mismo, señalando y acreditando su titulación académica y experiencia profesional en el campo objeto del contrato que deberá ser como mínimo la descrita en el presente



IMPULSALICANTE
AGENCIA LOCAL DE DESARROLLO



pliego, así como la distribución horaria del equipo con relación a las tareas encomendadas y disponibilidad horaria.

5. Propuesta de mejoras técnicas respecto a lo especificado en el presente pliego.

Alicante, a 14 de febrero de 2018

La Técnico Superior de la Agencia Local

Fdo: Bárbara González de Haro de Croocq.



Vº.Bº. El Director-Gerente,

Fdo.: Manuel Juan Amorós Silvestre.