PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS POR EL QUE SE HA DE REGIR LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ASESORAMIENTO TÉCNICO EN LAS TAREAS DE GESTIÓN Y COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA-FINANCIERA DEL PROYECTO IMPACT (EXP. 01/IMPACT/DSE/SGMAYCC)

Andalucía se mueve con Europa

IMPACT Interreg Europe

European Union
European Regional Development Fund

Código:64oxu66590KDRDDL++PNca9dJqEUg3.
Permite la verificación de la integridad de este documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/

FIRMADO POR	FRANCISCO JAVIER SOTO VAZQUEZ	FECHA	10/02/2017
ID. FIRMA	64oxu66590KDRDDL++PNca9dJqEUg3	PÁGINA	1/11

1.- OBJETO DEL PLIEGO.....3

2.- PROYECTO IMPACT.....3

3. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO.....4

4.- PLAZO DE EJECUCIÓN.....10

5.- PRESUPUESTO.....10

6.- ENTREGAS Y CERTIFICACIONES.....10

Código:64oxu66590KDRDDL++PNca9dJqEUg3.
Permite la verificación de la integridad de este documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/

FIRMADO POR	FRANCISCO JAVIER SOTO VAZQUEZ	FECHA	10/02/2017
ID. FIRMA	64oxu66590KDRDDL++PNca9dJqEUg3	PÁGINA	2/11

1.- OBJETO DEL PLIEGO

El presente pliego determina las prescripciones técnicas que han de regir la contratación del servicio de asesoramiento técnico en las tareas de gestión y coordinación administrativa-financiera del proyecto IMPACT (PGI00094). CPV: 79411000-8 y 79412000-5

Este contrato se encuentra financiado a través del proyecto IMPACT (PGI00094), aprobado el 11 de abril de 2016 por el Comité de Seguimiento de Interreg Europe de FEDER. Se encuentra incluido dentro del apartado "External expertise and services" de dicho proyecto.

2.- PROYECTO IMPACT

El proyecto IMPACT (Innovative Models for Protect Areas: exChange and Tranfers), en el que la Consejería de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio participa como Beneficiario Principal, se enmarca en el programa Interreg Europe, y dentro de éste en el eje prioritario 4: Medio Ambiente y Eficiencia de Recursos.

El objetivo general del proyecto es el intercambio de experiencias sobre modelos innovadores de gestión de espacios naturales entre la Consejería y otras administraciones regionales, entidades gestoras y agentes territoriales de Francia, Italia, Alemania, Rumanía y Lituania.

Las lecciones aprendidas de este proceso de intercambio se traducirán en cada región en un Plan de Acción con una estructura común:

Parte I # Información general sobre el socio. En Andalucía, la Consejería de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio y los espacios naturales protegidos, su ámbito de intervención en el proyecto.

Parte II # Contexto político con referencia al instrumento a mejorar. En el caso de Andalucía, el Plan de Acción contribuirá a mejorar el Programa Operativo FEDER Andalucía 2014- 2020, concretamente la Línea Estratégica de Actuación 6.9. "Impulso, elaboración y seguimiento de los Planes de Desarrollo Sostenible de los espacios protegidos de Andalucía, así como puesta en marcha de programas pilotos y promoción conjunta de proyectos de especial interés, tanto de carácter local como regional, que surjan de estos Planes de Desarrollo".

Parte III # Información detallada de las acciones previstas: lecciones aprendidas, acciones a poner en marcha, agentes implicados, costes y fuentes de financiación Las mejoras se llevarán a cabo mediante cambios en la elaboración y gestión de los Planes de Desarrollo Sostenible y, más concretamente, a través de: Un nuevo enfoque en la fase de diagnóstico de los Planes de Desarrollo Sostenible, una mayor implicación de otras administraciones y agentes territoriales clave en la elaboración de los Planes de Desarrollo Sostenible, un refuerzo de las herramientas y acciones de comunicación y sensibilización, tanto en la fase de elaboración como en la de puesta en marcha y una metodología innovadora para el seguimiento de la ejecución de los Planes de Desarrollo Sostenible,

Las principales acciones que la Secretaría General de Medio Ambiente y Cambio Climático tiene previsto realizar en el marco de este proyecto son:

- Reuniones con los agentes territoriales clave y del grupo de trabajo para identificar necesidades y contribuir a la elaboración del Plan de Acción que permitirá mejorar la elaboración de los Planes de Desarrollo Sostenible en Andalucía;

Código:64oxu66590KDRDDL++PNca9dJqEUg3.
Permite la verificación de la integridad de este documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/

FIRMADO POR	FRANCISCO JAVIER SOTO VAZQUEZ	FECHA	10/02/2017
ID. FIRMA	64oxu66590KDRDDL++PNca9dJqEUg3	PÁGINA	3/11

- Encuentros interregionales con los socios de proyecto para mejorar la capacitación y el intercambio de buenas prácticas; - Visitas de estudio a otras regiones europeas;
- Elaboración del Plan de Acción de Andalucía; - Acciones de sensibilización y comunicación (material específico, sitio web, redes sociales, boletín, notas de prensa, artículos, eventos propios y externos, etc); - Seguimiento de la implementación del Plan de Acción

El presupuesto total del proyecto IMPACT es el siguiente:

Socio	**Euros**
Consejería de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio (España)	337.450,00
EUROPARC Federation	273.625,00
EUCC BALTIC OFFICE (Lituania)	221.600,00
Molise Region (Italia)	220.000,00
NATIONAL INSTITUTE FOR RESEARCH AND DEVELOPMENT IN TOURISM (Rumanía)	195.200,00
Espaces naturels régionaux (ENRx) (Francia)	250.261,00
TOTAL	**1.498.136,00**

3. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

El servicio objeto de este contrato tendrá la finalidad de apoyo a la Secretearía General de Medio Ambiente y Cambio Climático, en relación del proyecto IMPACT, en las siguientes cuestiones:

3.1 - GESTIÓN Y CERTIFICACIÓN.

Apoyo técnico en los procedimientos de certificación para la elaboración de solicitudes de pagos de gastos certificados del proyecto.

3.1.1.- Certificación de Gastos de la Secretaría General de Medio Ambiente y Cambio Climático

Gestión y elaboración de listado de pagos materializados, y en su caso justificados, por cada operación que haya sido asignada al proyecto, en la forma y con la periodicidad requerida atendiendo a la programación de certificaciones que establezca la Secretaría Técnica del Programa o que haya sido establecida en relación al proyecto,

Se recabarán los gastos a incluir en cada certificación de gastos y se procederá a su comprobación, la cual se habrá de realizar analizando los siguientes aspectos:

- La correcta asignación a la operación de los pagos efectuados.
- La subvencionabilidad del gasto, según su naturaleza económica, en el marco de la normativa de los Fondos Europeos y de sus normas específicas de gestión.
- El cumplimiento de los requisitos de verificación y control de contratos.
- Remisión previa a la autoridad regional, en este caso la dirección General de Fondos Europeos, en los modelos establecidos, los gastos a incluir en cada certificación.

Código:64oxu66590KDRDDL++PNca9dJqEUg3.
Permite la verificación de la integridad de este documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/

FIRMADO POR	FRANCISCO JAVIER SOTO VAZQUEZ	FECHA	10/02/2017
ID. FIRMA	64oxu66590KDRDDL++PNca9dJqEUg3	PÁGINA	4/11

3.1.2.- Apoyo y asesoramiento en las actuaciones como Beneficiario Principal del Proyecto IMPACT

3.1.2.1.- Obligaciones derivadas de la carta de concesión.

El adjudicatario tendrá entre sus obligaciones el asesoramiento y apoyo en las siguientes tareas:

- Responsabilidad del proyecto ante los órganos de gestión del Programa.
- Canalizar todas las comunicaciones a través del Secretariado Técnico Conjunto.
- Comunicar a los beneficiarios toda la información necesaria para la buena gestión y desarrollo del proyecto.
- Velar por la puesta en marcha y ejecución del proyecto de acuerdo con el Formulario de Candidatura, respetando los plazos previstos.
- Garantizar que el gasto declarado por los beneficiarios ha sido realizado en la ejecución del proyecto, según las actividades aprobadas. Además, debe comprobar que el gasto declarado está validado por los responsables que hayan quedado establecidos.
- Organizar el expediente de declaración de gastos y la solicitud de ayuda FEDER del conjunto del proyecto.
- Comunicar a los socios participantes la obligación de conservar y tener disponible durante los 3 años siguientes al cierre del Programa Operativo los documentos justificativos relacionados con los gastos y auditorías, en previsión de solicitudes por parte de la Comisión Europea, la Autoridad de Gestión, la Autoridad de Certificación o la Autoridad de Auditoría.

3.1.2.2.- Adopción de las disposiciones contractuales necesarias con los demás socios:

- Apoyo a la Consejería de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio como beneficiario principal en las tareas de proporcionar información para el seguimiento de las actuaciones, cumplir con las especificaciones sobre el método contable de las actividades o informar sobre el tratamiento otorgado en materia de información y publicidad y sobre las políticas transversales.
- Apoyo técnico y asesoramiento en la implementación de los acuerdos tomados con los socios del proyecto necesarios para la correcta gestión del proyecto que articule un sistema de registro que permita cumplimentar y elaborar satisfactoriamente toda la información que les va a ser requerida.
- Asesoramiento en las tareas de información sobre las obligaciones de los socios y las obligaciones de comunicación expresa como Beneficiario de toda entidad que lleve a cabo un proyecto particular y/o reciba ayuda pública de fondos europeos.
- Apoyo técnico en las funciones de coordinación técnica, administrativa y financiera del beneficiario principal en aras a la consecución de los objetivos del proyecto y el cumplimiento de los requerimientos y cumplimiento de sus obligaciones por parte de los socios del mismo siguientes:
    - Contestar rápidamente a las solicitudes de información y facilitar los documentos necesarios para la instrucción.
    - Ejecutar las actividades tal y como aparecen en el Formulario de candidatura y en los plazos previstos.
    - Enviar al Beneficiario Principal las certificaciones de gastos validadas.

Código:64oxu66590KDRDDL++PNca9dJqEUg3.
Permite la verificación de la integridad de este documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/

FIRMADO POR	FRANCISCO JAVIER SOTO VAZQUEZ	FECHA	10/02/2017
ID. FIRMA	64oxu66590KDRDDL++PNca9dJqEUg3	PÁGINA	5/11

- Facilitar la documentación necesaria para los controles de ejecución del proyecto y la certificación de gastos.
- Asumir la responsabilidad en caso de cualquier irregularidad en el gasto que se haya declarado.
- Las obligaciones y funciones de todos los beneficiarios en relación a los plazos de ejecución.

3.1.2.3.- Gestión de comunicaciones con las Autoridades del programa.

Las Estructuras de Gestión y Seguimiento.

Para hacer más comprensible las actividades que los beneficiarios de los proyectos deben llevar a cabo en la gestión de los mismos, el adjudicatario será responsable de la información sobre las estructuras de gestión del Interreg Europe a las entidades participantes en el proyecto, indicando su composición y las principales funciones que desempeñan, teniendo en cuenta la distinta naturaleza y dimensión de las funciones que realizan, así como, informará del flujo de trabajo y documentación precisos para la adecuada gestión del proyecto, que deberá reflejar en una memoria organizativa.

Se llevará a cabo un seguimiento y registro de las comunicaciones con las autoridades del programa en atención a las posibles solicitudes de información, evaluación, seguimiento, validación de verificadores, auditorías o evaluación que sean requeridas en relación al desarrollo del proyecto IMPACT.

Gestión de modificaciones del proyecto

Apoyo técnico a la preparación de la propuesta, debidamente justificada, para solicitud de la incorporación de modificaciones para los proyectos a lo largo del período de ejecución de los mismos.

Atendiendo al manual del programa, todos los cambios menores pueden ser reportados como desviaciones en los informes de situación. En dicho informe se tiene que incluir una justificación de cuáles son los cambios menores, una explicación sobre sus consecuencias para la ejecución del proyecto y la solución propuesta para hacer frente a ellos y, en su caso, para evitar desviaciones similares en el futuro. Para cambios mayores, de acuerdo con el contrato de subvención, se está obligado a solicitar la aprobación. Cambios mayores son:

- Los producidos en el partenariado,
- Los producidos en la actividades principales del proyecto (incluyendo la posible introducción de una acción piloto al final de la fase 1),
- Los presupuestarios que supongan una modificación por encima del 20% de flexibilidad por cada capítulo presupuestario y socio.
- Los referidos a la duración del proyecto.

Tales cambios se formalizarán a través de una de solicitud de cambios. Como regla básica, los socios principales deben informar a la Secretaría del Comité tan pronto como tengan conocimiento de un posible cambio importante en su proyecto.

3.2.– SEGUIMIENTO FINANCIERO

3.2.1.- Elaboración de los informes de seguimiento financiero del proyecto.

El seguimiento de un proyecto engloba, como mínimo, dos aspectos: el avance físico de las actuaciones y el nivel de ejecución financiera asociado. Uno y otro tendrán que realizarse utilizando como base dos

Código:64oxu66590KDRDDL++PNca9dJqEUg3.
Permite la verificación de la integridad de este documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/

FIRMADO POR	FRANCISCO JAVIER SOTO VAZQUEZ	FECHA	10/02/2017
ID. FIRMA	64oxu66590KDRDDL++PNca9dJqEUg3	PÁGINA	6/11

aspectos contemplados en el diseño inicial del proyecto: el calendario de actividades y los indicadores seleccionados.

Durante el desarrollo del proyecto, los beneficiarios que constituyen el partenariado y/o el Beneficiario Principal, deberán llevar a cabo tres tareas principales: la ejecución técnica propiamente dicha, la coordinación y el seguimiento de las acciones.

Para la elaboración de los Informes de seguimiento financiero se llevará a cabo un proceso sistemático de recogida y análisis de información significativa del proyecto previamente definida, basada en la utilización de las actividades o bloques de actuaciones que se determinaron durante la fase de diseño del proyecto, para contrastar las listas de gastos que se hagan con carácter periódico. Ello permitirá el conocimiento del estado de situación de ejecución de gastos en relación a las actividades propuestas, distribución temporal presupuestaria prevista, ajustes de plazos y detección de posibles desviaciones que se produzcan y, por tanto, introducir medidas correctoras.

La situación financiera de un proyecto en un momento determinado ha de estar necesariamente ligada al ritmo de ejecución de las acciones. Por ello las solicitudes de pago que se vayan preparando deberán ir acompañadas de los informes de ejecución previos a su presentación.

3.2.2.- Informes Intermedios de seguimiento financiero

Verificación y validación de gastos

Comprobación de que cada socio ha llevado a cabo las tareas de certificación de gastos en cada una de las fases siguientes:

- La elaboración de las Listas descriptivas de los gastos realizados por beneficiario y período elaboradas por el mismo, cumplimentadas según las directrices del programa.
- Listado de gastos presentados, para verificación por beneficiario y período.
- Informe de Verificación (controlador/a interno/a externo/a y Certificado de Gastos Verificados)
- Listado de Comprobación.
- Listado de gastos presentados, verificados por beneficiario y período para su validación.
- Certificado de gastos validados.
- Recepción de Gasto elegible realizado por actividad y periodo llevado a cabo por la validación.
- Declaración del gasto realizado por beneficiario, a tenor de los gastos realmente validados.
- Recepción por parte del jefe de fila de las declaraciones de gastos de los socios del proyecto.
- Comprobación de la comunicación de la validación al Secretariado Técnico por parte de cada beneficiario y remisión al Beneficiario principal.
- Preparación de las solicitudes de pago, que deberán remitirse al Secretariado Técnico en los modelos establecidos para el programa o proyecto particular.
- Las solicitudes de pago se materializarán en informes periódicos acompañando a los informes de las actividades de seguimiento que se lleven a cabo a lo largo de la vida del proyecto en los que se plasmará el avance físico –Informes Intermedios de Ejecución–.

La información mínima a incluir en los Informes Intermedios será la siguiente:

Código:64oxu66590KDRDDL++PNca9dJqEUg3.
Permite la verificación de la integridad de este documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/

FIRMADO POR	FRANCISCO JAVIER SOTO VAZQUEZ	FECHA	10/02/2017
ID. FIRMA	64oxu66590KDRDDL++PNca9dJqEUg3	PÁGINA	7/11

- Datos de identificación del proyecto (nombre y código del proyecto e identificación del beneficiario principal).
- Período temporal al que hacen referencia.
- Asociación de los gastos a las actividades o bloques de tareas programados para cada socio en el proyecto.
- Contraste entre el valor actual de los gastos certificados y la estimación inicial del proyecto.
- Contraste del cronograma de ejecución de actuaciones e inversiones con la planificación temporal del proyecto.
- Justificación del método de asignación de gastos a una o varias actividades.
- Información relativa al estado de los pagos en el seno del partenariado para comprobar si el Beneficiario Principal ha procedido o no a ingresar en las respectivas cuentas bancarias de las entidades socias las cantidades que efectivamente le han sido validadas.

Con carácter general, los Informes de seguimiento financiero y las solicitudes de pago tendrán un carácter semestral y deberán presentarse inexcusablemente en el plazo de 2 meses siguientes a la finalización de cada semestre de ejecución del proyecto.

Los informes de seguimiento de la ejecución financiera servirán de base a las solicitudes de pagos y deberán ser presentados por el Beneficiario Principal al Secretariado Técnico Conjunto en el mismo plazo que éstas.

3.2.3 Informe Final de Seguimiento Financiero del Proyecto

Elaboración del Informe Final de Seguimiento Financiero del Proyecto, que acompañará al Informe Final del Proyecto. En este último se describen todas las actividades realizadas y sirve como comunicación oficial y efectiva de la conclusión de las actividades previstas del proyecto, siguiendo los requerimientos y modelos básicos propuestos por el Secretariado Técnico. Se adjuntará toda la información con relación a la ejecución de las actuaciones del proyecto al que se refiere, su contribución a los objetivos del Interreg Europe, la incorporación de las políticas transversales comunitarias y evaluaciones llevadas a cabo sobre el mismo.

Con el Informe Final de Seguimiento Financiero, que se adjunta al Informe Final, el Beneficiario Principal presentará una Solicitud de Pago Final que dará lugar al pago del saldo, es decir, al pago de la ayuda FEDER que cubre el último remanente de anteriores solicitudes de pagos parciales de la ayuda aprobada.

El Informe Final de Seguimiento Financiero contemplará:

La información indicada para los informes parciales recogiendo las certificaciones de gastos y solicitudes de pago parciales anteriores llevadas a cabo en el desarrollo del proyecto, junto con la certificación de gastos finales materializados a la fecha de finalización del proyecto.

Los cuadros financieros definitivos del proyecto, desglosados por socio, tipo de gasto, calendario y los pagos recibidos.

Información relativa al estado final de los pagos en el seno del partenariado, para comprobar si el Beneficiario Principal ha procedido o no a ingresar en las respectivas cuentas bancarias de las entidades socias todas las cantidades que efectivamente les han sido validadas.

Código:64oxu66590KDRDDL++PNca9dJqEUg3.
Permite la verificación de la integridad de este documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/

FIRMADO POR	FRANCISCO JAVIER SOTO VAZQUEZ	FECHA	10/02/2017
ID. FIRMA	64oxu66590KDRDDL++PNca9dJqEUg3	PÁGINA	8/11

La Solicitud de Pago Final debe enviarse al Secretariado Técnico en el plazo de dos meses siguientes a la fecha de finalización aprobada para el proyecto, junto con el Informe Final de Ejecución, siempre y cuando la Autoridad de Gestión no imponga condiciones más restrictivas al respecto.

3.3.- CONDICIONES GENERALES

3.3.1. Procedimiento de certificación de los gastos

El procedimiento de certificación de los gastos será el establecido con carácter general en los apartados anteriores. No obstante, el adjudicatario se obliga a estar actualizado en el conocimiento y en la aplicación de cuantas reglas específicas establezca la Comisión Europea y de todas aquellas disposiciones de carácter nacional, regional o de desarrollo dispuestas por la Dirección General de Fondos Europeos, sean de aplicación a las intervenciones afectas a Fondos Europeos o de forma concreta se refieran al programa Interreg Europe.

3.3.2. Identidad corporativa

Los trabajos a realizar deberán cumplir las especificaciones de identidad corporativa recogidas en el Manual de Identidad Corporativa de la Junta de Andalucía, de Instrumentos financieros de la UE, de los logos identificativos del Interreg Europe, así como la identidad corporativa de los socios del proyecto y los propios del proyecto IMPACT.

3.3.3. Verificación y control

Apoyo y asesoramiento a la Secretaría General de Medio Ambiente y Cambio Climático en las actuaciones de la Consejería de Medio Ambiente y Ordenación de Territorio como Beneficiario Principal del Proyecto IMPACT en la preparación de información del proyecto de cara a las posibles actuaciones de verificación y control interno que correspondan a los órganos que gestionan o al que corresponde el seguimiento Fondos Europeos de la Junta de Andalucía, o de las autoridades de programas e iniciativas establecidos por la Unión Europea, que en el ámbito de sus competencias podrán realizar comprobaciones de carácter documental y comprobaciones de carácter físico, de acuerdo con lo establecido en las disposiciones de regulación.

Así mismo, llevará a cabo la preparación de la documentación con relación a las actuaciones de control externo al que puedan verse sometidas las distintas actuaciones del proyecto cofinanciadas con Fondos Europeos.

3.3.4 Transferencia a los socios

Cuando corresponda instrumentar transferencias a socios se usará el procedimiento extrapresupuestario a través de la Dirección General de Fondos Europeos, facilitando el Beneficiario Principal del proyecto a ésta la información necesaria para realizarlas conforme a los modelos establecidos para ello.

3.3.5 SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

La información que la Consejería de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio facilite para el desarrollo del presente trabajo es propiedad de la misma. La empresa adjudicataria no podrá divulgarla ni utilizarla para el desarrollo de otros trabajos, ya sea como referencia o como base de los mismos, salvo que cuente con la oportuna autorización de la citada Consejería.

De conformidad con el artículo 12 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (LOPD), en los supuestos en los que la Secretaría General de Medio Ambiente y Cambio Climático facilite el acceso a la empresa adjudicataria a datos de carácter personal procedentes de ficheros de los que la Consejería de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio sea responsable, porque resulte necesario para la realización, directa o indirectamente, de la prestación de todos o parte de los servicios que

Código:64oxu66590KDRDDL++PNca9dJqEUg3.
Permite la verificación de la integridad de este documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/

FIRMADO POR	FRANCISCO JAVIER SOTO VAZQUEZ	FECHA	10/02/2017
ID. FIRMA	64oxu66590KDRDDL++PNca9dJqEUg3	PÁGINA	9/11

constituyen el objeto del presente contrato, la empresa asumirá la condición de Encargado del Tratamiento, en los términos de la LOPD.

4.- PLAZO DE EJECUCIÓN

El contrato tendrá una duración de 44 meses a contar desde la firma del mismo.

5.- PRESUPUESTO

El presupuesto estimado para la realización del presente servicio asciende a CUARENTA MIL EUROS (40.000,00 Euros, IVA Incl.), siendo financiado con cargo a la partida 2000170000/G/44G/62905/00 medida T54C1096M4 y proyecto 2016000858, según el siguiente reparto de anualidades:

Anualidad	Importe (€)
2017	8.000,00
2018	8.000,00
2019	8.000,00
2020	16.000,00
TOTAL	**40.000,00**

6.- ENTREGAS Y CERTIFICACIONES.

Tras la finalización de cada informe intermedio de ejecución del proyecto IMPACT, se elaborarán por parte del adjudicatario un Informe de Gestión del Proyecto del periodo considerado a entregar a la Dirección Facultativa de la asistencia. Los informes de Gestión del proyecto consistirán en una Memoria sobre la realización de las actuaciones y tareas contempladas en el presente pliego, una Presentación de Resultados y un Programa de Trabajo con la planificación detallada ajustada al periodo restante de ejecución para su aprobación por parte de la Dirección de la asistencia.

La Consejería de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio realizará el pago por el importe de los trabajos realizados mediante la presentación de nueve certificaciones aprobadas por la dirección facultativa, ocho correspondientes a los informes intermedios semestrales y una al informe final del proyecto, según el siguiente cuadro:

Código:64oxu66590KDRDDL++PNca9dJqEUg3.
Permite la verificación de la integridad de este documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/

FIRMADO POR	FRANCISCO JAVIER SOTO VAZQUEZ	FECHA	10/02/2017
ID. FIRMA	64oxu66590KDRDDL++PNca9dJqEUg3	PÁGINA	10/11

Informe Intermedio	Valoración Certificación
Junio/2017	4.000,00
Diciembre/2017	4.000,00
Junio/2018	4.000,00
Diciembre/2018	4.000,00
Junio/2019	4.000,00
Diciembre/2019	4.000,00
Junio/2020	4.000,00
Diciembre/2020	4.000,00
Informe Final	8.000,00
TOTAL	**40.000,00**

Como paso previo a la emisión de la 9ª y última Certificación, el adjudicatario deberá contar con la firma de la Dirección del proyecto en el Acta de Recepción de los Trabajos. A dicho documento se le adjuntará la documentación generada durante el encargo y, más concretamente, la exigida en este Pliego.

7.- SUBCONTRATACIÓN

Dada las características del trabajo a realizar, no se admite subcontratación.

8.- PROCEDIMIENTO PROPUESTO Y CRITERIOS

El Servicio de Dinamización Socio-Económica, dadas las características del servicio y en función del importe de la licitación, justifica el procedimiento abierto y los criterios de selección incluidos en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares como los más adecuado para asegurar una mayor concurrencia y obtener la la oferta económicamente más ventajosa.

9.- RESPONSABLE DEL CONTRATO

El técnico responsable de la contratación será Fco. Javier Soto Vázquez, Jefe del Servicio de Dinamización Socio-Económica.

EL JEFE DEL SERVICIO DE
DINAMIZACIÓN SOCIO-ECONÓMICA

Javier Soto Vázquez

IMPACT
Interreg Europe

European Union
European Regional
Development Fund

Código:64oxu66590KDRDDL++PNca9dJqEUg3.
Permite la verificación de la integridad de este documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/

FIRMADO POR	FRANCISCO JAVIER SOTO VAZQUEZ	FECHA	10/02/2017
ID. FIRMA	64oxu66590KDRDDL++PNca9dJqEUg3	PÁGINA	11/11