



PRESIDÈNCIA

DIRECCIÓ GENERAL D'ADMINISTRACIÓ
LOCAL

Pl. Manises, 1

46003 VALÈNCIA

Tel. 963 868060

Fax 963 868102

PROPUESTA DE ENCARGO

***PRESTACIÓN DE SERVICIO PARA LA GESTIÓN DE LAS
SUBVENCIONES A PROYECTOS LOCALES DE ACTUACIÓN EN
ENTIDADES LOCALES DE LA COMUNITAT VALENCIANA***

PRESIDÈNCIA

DIRECCIÓ GENERAL D'ADMINISTRACIÓ

LOCAL

Pl. Manises, 1

46003 VALÈNCIA

Tel. 963 868060

Fax 963 868102

1. INTRODUCCIÓ

El Gobierno de la Generalitat, alineado con Europa 2020, aprobó el Programa Operativo del Fondo Europeo de Desarrollo Regional de la Comunitat Valenciana, del periodo 2014-2020 (en adelante PO FEDER de la CV 2014-2020) como documento que determina la estrategia y objetivos de las actuaciones cofinanciables por el FEDER, para el nuevo periodo de programación 2014-2020, así como las dotaciones financieras programadas para esos objetivos.

Con el objeto de poder convocar subvenciones destinadas a los entes locales de la Comunitat Valenciana, se ha publicado el Decreto 19/2017, de 26 de octubre, del president de la Generalitat, por el que se aprueban las bases reguladoras para subvencionar proyectos locales de actuación de las entidades locales de la Comunitat Valenciana susceptibles de cofinanciación por el Programa Operativo FEDER de la Comunitat Valenciana 2014-2020, ejes prioritarios 4 y 6.

Dentro del Programa Operativo FEDER de la Comunitat Valenciana 2014-2020, en relación al eje 4, serán subvencionables las actuaciones que tengan incidencia en el objetivo específico (OE) OE 4.5.1. "Fomento de la movilidad urbana sostenible: transporte urbano limpio, transporte colectivo, conexión urbana-rural, mejoras de la red viaria, transporte ciclista, peatonal, movilidad eléctrica y desarrollo de sistema de suministro de energías limpias". En concreto, la redacción y aprobación, así como la implementación por las entidades locales de la Comunitat Valenciana de sus propios Planes de Movilidad Urbana Sostenible (PMUS).

En relación al eje 6, serán objeto de subvención, actuaciones que tengan incidencia en el objetivo específico (OE) 6.3.1 "Promover la protección, el fomento el desarrollo del patrimonio cultural". En concreto, el objetivo de la actuación es la puesta en valor del patrimonio cultural disperso por toda la geografía valenciana facilitando su preservación y al mismo tiempo su consideración como fuente de actividad y de riqueza local, así como el fomento de la aparición y/o aumento de actividad turística sostenible que sirva para proporcionar a la población un medio de vida que posibilite su permanencia en el propio entorno. Estas actuaciones se han inspirado tanto en el Plan Estratégico Cultural y su programa Fes Cultura para 2016/2020, como en la Estrategia Turística de la Comunitat Valenciana que representa el Libro Blanco del Turismo.

Dentro de la Presidencia de la Generalitat, la Dirección General Administración Local es el órgano facultado para dictar las resoluciones o instrucciones necesarias para la adecuada interpretación y aplicación de las bases reguladoras.

El director general de Administración Local es el órgano que tiene delegada la resolución de modificaciones, renunciaciones, revocaciones, reintegros y de cualquier otro acto que se

PRESIDÈNCIA

DIRECCIÓ GENERAL D'ADMINISTRACIÓ
LOCAL

Pl. Manises, 1
46003 VALÈNCIA
Tel. 963 868060
Fax 963 868102

derive de la gestió de las subvenciones durante el periodo de ejecución y finalización de las actuaciones.

Dichas subvenciones, por ser con cargo al Fondo Europeo de Desarrollo Regional de la Unión Europea, deben cumplir la normativa comunitaria que le sea de aplicación, así como la normativa nacional y autonómica.

2. OBJETO Y ALCANCE

Se redacta el presente Pliego para establecer las condiciones técnicas del SERVICIO PARA LA GESTIÓN DE LAS SUBVENCIONES A PROYECTOS LOCALES DE ACTUACION EN MUNICIPIOS DE LA COMUNITAT VALENCIANA.

Es objeto de la presente prestación del servicio a la dirección general competente en materia de administración local, la colaboración en las distintas fases de la gestión de las convocatorias publicadas de acuerdo al Decreto 19/2017, de 26 de octubre, del president de la Generalitat.

Las actividades técnicas a realizar se corresponden con necesidades de carácter circunstancial, no permanentes, teniendo un carácter meramente instrumental para el funcionamiento de los departamentos y en ningún caso se contempla la realización de las funciones que supongan la participación directa en el ejercicio de las potestades públicas.

Las tareas a realizar son:

1. Atención e información a entidades beneficiarias
2. Elaboración y supervisión de una metodología operativa
3. Revisión, seguimiento de las propuestas recibidas
4. Trabajos de gabinete - patrimonio y cultura
5. Visitas patrimonio y cultura
6. Trabajos de gabinete - movilidad urbana
7. Visitas movilidad urbana
8. Asesoramiento y justificación gastos Estas tareas se detallan en el apartado 3.

Se deben tener en cuenta el conjunto de estrategias regionales existentes y que son de aplicación en el ámbito de la Comunitat Valenciana: en particular la Estrategia Territorial de la CV 2030 (ETCV2030), la Estrategia de Especialización Inteligente RIS3, la Estrategia de Política Industrial (EPI 2020), la Agenda Digital para la Comunitat Valenciana(ADCV), el Plan Estratégico Global de Turismo 2010-2020 (PEGT), la Estrategia Valenciana ante el Cambio Climático 2013-2020 (EVCC), y la Estrategia Energética de la Comunitat Valenciana 2014-2020 (EECV 2020).

3. DESCRIPCIÓN DE LOS TRABAJOS

A continuación se detalla brevemente el alcance de los servicios a realizar.

3.1 Atención e información a entidades beneficiarias

En el marco del Decreto 19/2017, de 26 de octubre, del president de la Generalitat, se establecerá un servicio de asesoramiento directo a las entidades beneficiarias según las convocatorias a las que se quiera optar.

Entre las tareas contempladas en esta actividad y siempre de acuerdo con las directrices marcadas por la dirección general competente en las convocatorias, se encuentran las siguientes:

- Asesoría telefónica a las posibles entidades beneficiarias para resolver las dudas planteadas sobre los requisitos que deben cumplir para ser beneficiarios de la ayuda.
- Asesoría telefónica a las posibles entidades beneficiarias en cuanto a la documentación a presentar en los dos tipos de convocatoria.

Se realizará un análisis y un tratamiento de la información generada para su correcto seguimiento y reporte a la dirección facultativa.

3.2 Elaboración y supervisión de una metodología operativa

En un primer momento, es necesaria la colaboración en la elaboración de distintos modelos de solicitud específicos, atendiendo a las convocatorias publicadas y su documentación.

PRESIDÈNCIA

DIRECCIÓ GENERAL D'ADMINISTRACIÓ

LOCAL

Pl. Manises, 1

46003 VALÈNCIA

Tel: 963 868060

Fax 963 868102

Con el objeto de simplificar el trabajo al órgano instructor, y dado que se prevé que el volumen de solicitudes presentadas pueda ser alto, se establecerá una metodología de trabajo con la dirección facultativa para la correcta tramitación y seguimiento de los expedientes.

Asimismo, se procederá al análisis del Decreto 19/2017, de 26 de octubre, del president de la Generalitat, así como de las convocatorias propiamente dichas, en colaboración de la dirección general competente.

Para la valoración y concesión de estas subvenciones a los proyectos locales, se establecen dos comisiones de valoración con miembros de distintos departamentos de la Generalitat Valenciana. Con el objeto de cumplir con todos los procedimientos que puedan afectar a la valoración de las solicitudes presentadas, y previo a la concesión, se hace necesario colaborar con el órgano competente en la resolución, para ello la empresa TECNOLOGÍAS Y SERVICIOS AGRARIOS, S.A., S.M.E., M.P. (Tragsatec) redactará un manual que recoja todos los protocolos de actuación para realizar las valoraciones a las solicitudes. Para ello, se requiere realizar un acopio de los procedimientos parciales de las administraciones sectoriales implicadas en estas convocatorias.

3.3 Revisión, seguimiento de las propuestas recibidas

El objetivo de esta actividad es el apoyo técnico para el seguimiento de los expedientes de las convocatorias. Los expedientes, una vez presentados, deben pasar un proceso de evaluación. Para ello, se realizarán trabajos de seguimiento y control de los documentos justificativos que acompañan a cada uno de los proyectos locales de actuación remitidos por las entidades solicitantes de las ayudas, y se colaborará en la verificación de si cumplen con los requisitos recogidos en la convocatoria correspondiente y entran en el proceso de baremación. Todo ello de acuerdo a las directrices marcadas por la dirección general competente.

De esta forma, se realizarán las siguientes tareas:

- Revisión de las actividades incluidas en las memorias y proyectos presentados y su adecuación a la convocatoria, con el fin de determinar el grado de conformidad con la misma.
- Revisión de la documentación que acompaña a cada solicitud. Subsanción.
- Comprobación de los gastos imputados a la subvención con el objeto de calcular el posible gasto elegible de la solicitud.
- Elaboración de un informe individualizado por cada expediente, en el que se recoja, claramente, la situación de cada uno de ellos. Se reflejará, entre otras cosas, el

PRESIDÈNCIA

DIRECCIÓ GENERAL D'ADMINISTRACIÓ

LOCAL

Pl. Manises, 1

46003 VALÈNCIA

Tel. 963 868060

Fax 963 868102

grado de cumplimiento o incumplimiento de la finalidad que fundamenta la concesión de la subvención.

Se mantendrá un contacto directo con las entidades locales que tengan un proyecto de actuación aprobado.

Conforme las entidades vayan finalizando la ejecución de los proyectos de actuación, se asesorará en las siguientes fases del expediente.

En todo momento, la dirección general competente podrá revisar el estado de gestión y ejecución de las solicitudes presentadas con la colaboración de este servicio técnico, por lo que se realizará un análisis continuo de la información generada para su correcto seguimiento. Además, se elaborarán informes de seguimiento detallando el avance de cada una de las actividades realizadas en el marco de este servicio.

Se realizarán análisis y evaluación del avance de los proyectos, informes y coordinación con el los servicios responsables del PO FEDER de la CV 2014-2020, de acuerdo a las directrices del órgano instructor de las convocatorias.

3.4 Trabajos de gabinete - patrimonio y cultura

Una vez resuelta la convocatoria de proyectos locales de actuación de las entidades locales de la Comunitat Valenciana para la protección, conservación y/o recuperación sobre bienes de patrimonio cultural valenciano y su puesta en valor, y bajo la supervisión de la administración sectorial responsable, será necesario solicitar a cada entidad el proyecto de ejecución que se vaya a subvencionar. Se estudiará el mismo, según los criterios definidos por la administración competente, para ver si corresponde con la solicitud presentada y sigue cumpliendo con los requisitos de la convocatoria.

A partir de ese momento, se prepararan las visitas a cada uno de los proyectos de ejecución de acuerdo con la administración sectorial competente. Cada visita requerirá un trabajo de gabinete previo y de registro posterior del avance de la ejecución.

Se emitirá un informe técnico, acorde a lo requerido por la administración sectorial competente.

En todo momento, se conocerá el estado de ejecución de los proyectos de actuación presentados.

PRESIDÈNCIA

DIRECCIÓ GENERAL D'ADMINISTRACIÓ
LOCAL

Pl. Manises, 1
46003 VALÈNCIA
Tel. 963 868060
Fax 963 868102

3.5 Visitas patrimonio y cultura

Una vez realizado el trabajo de gabinete para la preparación de la visita, y bajo la supervisión de la administración sectorial competente, se desplazará personal técnico a cada una de las actuaciones para verificar que la ejecución del proyecto es acorde al proyecto que se va a subvencionar, así como el avance de la ejecución propiamente dicha.

Se estima necesario realizar un mínimo de 4 visitas por actuación subvencionada: Visita inicial, visita final, y dos visitas intermedias, pudiendo variar en determinadas actuaciones.

Se realiza una estimación inicial de 212 proyectos de actuación resueltos a los que realizar seguimiento de visitas técnicas.

Las visitas se realizarán por personal experto en la supervisión de obras.

Se emitirá un informe técnico tras cada una de las visitas, acorde a lo requerido por la administración sectorial competente.

3.6. Trabajos de gabinete - movilidad urbana

Una vez resuelta la convocatoria de proyectos locales de actuación de las entidades locales de la Comunitat Valenciana de fomento de la movilidad urbana sostenible, y bajo la supervisión de la administración sectorial responsable, será necesario solicitar a cada entidad el proyecto de ejecución que vayan a subvencionar. Se estudiará el mismo, según los criterios definidos por la administración competente, para ver si corresponde con la solicitud presentada y sigue cumpliendo con los requisitos de la convocatoria.

Se mantendrá un contacto directo con las entidades beneficiarias para conocer los plazos de ejecución de los proyectos y se planificará una única visita de acuerdo con la administración sectorial competente. Se requerirá un trabajo de gabinete previo para estudiar el proyecto de ejecución presentado, según las indicaciones del servicio competente.

Se emitirá un informe técnico, acorde a lo requerido por la administración sectorial competente.

En todo momento, se conocerá el estado de ejecución de los proyectos de actuación presentados.

3.7 Visitas movilidad urbana

PRESIDÈNCIA

DIRECCIÓ GENERAL D'ADMINISTRACIÓ

LOCAL

Pl. Manises, 1

46003 VALÈNCIA

Tel, 963 868060

Fax 963 868102

Una vez realizado el trabajo de gabinete para la preparación de la visita, se desplazará un técnico a cada una de las actuaciones para verificar el final de la ejecución del proyecto, bajo las indicaciones de la administración sectorial responsable. Se deberá comprobar que la obra es acorde al proyecto que se va a subvencionar.

Se estima realizar seguimiento de 58 proyectos de actuación resueltos.

Las visitas se realizarán por personal experto en la supervisión de obras.

Se emitirá un informe técnico tras cada una de las visitas, acorde a lo requerido por el servicio competente.

3.8. Asesoramiento y justificación gastos

A petición de la dirección facultativa se realizará un seguimiento técnico de los expedientes resueltos, incluyendo la justificación de gastos.

Previamente, con el apoyo y supervisión de los responsables del PO FEDER CV 2014-2020, se elaborará una metodología de comprobación de la justificación de la subvención.

Se colaborará en:

- Asesoramiento a las entidades beneficiarias
- Revisión de la documentación presentada para la justificación de los gastos.
- Revisión de los gastos imputados a la subvención. Se comprobará además, que los justificantes de gasto, aportados al expediente, reúnen los requisitos formales contemplados en la normativa vigente, y que en todos ellos se acredita su pago.
- Concordancia de los gastos imputados con la solicitud presentada.

4. SISTEMA DE EJECUCIÓN

La prestación de servicios prevista se adjudicará por el sistema de ejecución por administración por Tecnologías y Servicios Agrarios, S.A., S.M.E., M.P.(Tragsatec), empresa del Grupo TRAGSA; basándose en la Disposición adicional vigésimo quinta del Real Decreto legislativo 3/2011 de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de

PRESIDÈNCIA

DIRECCIÓ GENERAL D'ADMINISTRACIÓ

LOCAL

Pl. Manises, 1

46003 VALÈNCIA

Tel. 963 868060

Fax 963 868102

la Ley de Contratos del Sector Público, sobre el régimen jurídico de Tragsa y sus filiales, en la que se considera a Tragsatec como medio propio instrumental y servicio técnico de la Administración General del Estado, las Comunidades Autónomas y los poderes adjudicadores dependientes de ellas.

5. PROTECCIÓN DE DATOS

Se considerará confidencial toda información que sea aportada por las distintas administraciones para la realización de los trabajos, así como los datos que durante la ejecución sean compilados por el adjudicatario o los resultados de los estudios e informes a llevar a cabo.

TRAGSATEC se compromete a usar debidamente la información, documentos, medios técnicos e instalaciones que la Generalitat ponga a su disposición durante la prestación del servicio, así como a responsabilizarse de la adecuada conservación, ordenación y devolución de ésta una vez finalizadas las tareas, no pudiendo proporcionar a terceros dato alguno relacionado con los trabajos contratados, ni publicar total ni parcialmente el contenido de los mismos sin autorización escrita de la administración contratante.

6. MEDIOS HUMANOS Y MATERIALES

TRAGSATEC pondrá a disposición de esta prestación de servicio los medios humanos y materiales necesarios para desarrollar correctamente los trabajos programados, aparte de asegurar que dispone de los medios propios suficientes para la buena ejecución del servicio técnico.

Para la realización del trabajo, contará con el siguiente personal:

- 2 Titulados superiores durante toda la prestación del servicio con diferentes grados de dedicación según la fase de gestión.
- 3 Técnicos de grado superior (FP II) durante aproximadamente 2 meses para la fase de "Atención e información a entidades beneficiarias" y un técnico de grado superior (FP II) aproximadamente 3 meses para la fase de "Asesoramiento y justificación gastos.
- 8 Titulados superiores durante aproximadamente 8 meses para la realización de los trabajos relacionados con las visitas a las actuaciones de los expedientes de patrimonio y cultura

PRESIDÈNCIA

DIRECCIÓ GENERAL D'ADMINISTRACIÓ

LOCAL

Pl. Manises, 1

46003 VALÈNCIA

Tel. 963 868060

Fax 963 868102

- 1 Titulado superior durante aproximadamente 5 meses para los trabajos relacionados con las visitas a las actuaciones de los expedientes de movilidad urbana.

Para el desarrollo de la prestación de servicios, Tragsatec nombrará un Responsable Técnico de Proyecto (RTP en adelante), que ejercerá las funciones de supervisión y control, siendo el máximo responsable de la empresa en la dirección del personal adscrito a esta prestación de servicios.

El personal encargado del desarrollo de la prestación, dependerá a todos los efectos de TRAGSATEC y por lo tanto, será ésta la única competente para establecer el marco de las relaciones laborales.

Este Pliego concreta y especifica la prestación a satisfacer por el Servicio Técnico, de forma que las tareas a realizar por el personal de éste, están perfectamente determinadas, sin que pueda encargársele otras distintas. Se impedirá, en su caso, a dicho personal que realice por su cuenta y riesgo tareas ajenas a dicho Servicio.

Los trabajos desarrollados por este personal se realizarán en los locales previstos por Tragsatec, pudiendo asistir a las dependencias de la administración tantas veces como sea necesario para el buen fin de los trabajos, identificándose oportunamente y observando las medidas de seguridad previstas en los accesos a dichas dependencias.

La Dirección General de Administración Local deberá nombrar una dirección facultativa de la prestación de servicios que llevará a cabo labores de dirección y supervisión de las actividades objeto del presente pliego. Para la correcta realización de esta prestación de servicios en todas las facetas descritas anteriormente, el RTP informará al Director de la prestación de servicios del desarrollo de las actividades y se mantendrán cuantas reuniones de coordinación se requieran por parte del Director, para la su correcta ejecución.

7. NECESIDAD DE UNA PRESTACIÓN DE SERVICIO EXTERNO

Se estima necesario recurrir a una prestación de servicios, por medio de encargo de encomienda a la empresa TECNOLOGÍAS Y SERVICIOS AGRARIOS, S.A.; S.M.E., M.P. (Tragsatec) por la conjunción de las siguientes circunstancias:

- 1. Probada experiencia del medio propio:** el grupo TRAGSA lleva desde el anterior periodo de programación realizando labores de servicio técnico relacionados con la gestión y asesoramiento en distintos fondos europeos con diferentes administraciones tanto de carácter nacional como autonómicos. A modo de ejemplo

PRESIDÈNCIA

DIRECCIÓ GENERAL D'ADMINISTRACIÓ

LOCAL

Pl. Manises, 1

46003 VALÈNCIA

Tel. 963 868060

Fax 963 868102

se incluyen certificados y otros documentos justificativos de la ejecución de estos servicios.

El equipo humano incluido en el presente pliego acredita una amplia formación y experiencia en la realización de trabajos para la administración, ejecutando los trabajos con unos estándares de calidad que deben estar asegurados aun cuando éstos deben realizarse en unos entornos de difícil manejo.

2. La encomienda no va a suponer un coste mayor para la administración que otro procedimiento.

La disposición adicional vigésima quinta del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por la que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público establece que el grupo de sociedades mercantiles estatales integrado por la EMPRESA DE TRANSFORMACION AGRARIA, S.A., S.M.E., M.P., (en acrónimo, TRAGSA) y las sociedades cuyo capital sea íntegramente de titularidad de ésta, tiene por función la prestación de servicios esenciales en materia de desarrollo rural, conservación del medioambiente, atención a emergencias, y otros ámbitos conexos, con arreglo a lo establecido en dicha disposición.

El apartado séptimo de esta disposición añade que el importe de las obras, trabajos, proyectos, estudios y suministros realizados por medio del Grupo TRAGSA se determinará aplicando a las unidades ejecutadas las tarifas correspondientes, precisando que "Dichas tarifas se calcularán de manera que representen los costes reales de realización y su aplicación a las unidades producidas servirá de justificante de la inversión o de los servicios realizados". La Ley añade, además, que la elaboración y aprobación de las tarifas se realizará por las Administraciones de las que el grupo es medio propio instrumental, con arreglo al procedimiento establecido reglamentariamente.

Las Tarifas TRAGSA se calculan y aplican por unidades de ejecución, de manera que representan los costes reales totales, tanto directos como indirectos. Tienen un periodo de validez de cuatro años y están sometidas durante su periodo de vigencia a un sistema de actualización anual.

En efecto, TRAGSATEC no realiza una facturación con base en un sistema de precios libremente pactados, sino que el importe de las obras, trabajos, proyectos, estudios y suministros realizados por medio de empresas del grupo TRAGSA se determinará aplicando a las unidades ejecutadas las tarifas correspondientes, que deberán ser objeto de aprobación por la Administración.

No obstante, lo expuesto, el propio Real Decreto señalado prevé la situación que puede producirse cuando determinadas unidades de obra o servicios no tengan aprobada una tarifa específica. En este sentido, señala el apartado cuarto del artículo 4 del Real Decreto 371/1999: "Cuando determinadas unidades no tengan aprobada una tarifa, su coste podrá valorarse a partir del correspondiente al de los elementos que integren otras unidades con tarifa aprobada y que también formen parte de la unidad de que se trate. En el supuesto de que tampoco pudiera aplicarse el procedimiento descrito anteriormente, su coste será el que figure en el

PRESIDÈNCIA

DIRECCIÓ GENERAL D'ADMINISTRACIÓ
LOCAL

Pl. Manises, 1
46003 VALÈNCIA
Tel. 963 868060
Fax 963 868102

presupuesto aprobado por la Administración. En ambos casos, los costes así determinados tendrán el carácter de tarifa, pero con validez solamente para la actuación concreta a que se refiera el encargo".

En todos estos casos el propio Real Decreto señaladó prevé que la aplicación de las tarifas a las unidades realizadas servirá de justificante del importe de la actuación de que se trate, no siendo necesario aportar ningún otro.

En definitiva, el régimen de tarifas es sustancial a la naturaleza jurídica de TRAGSA, se aprueba por la Administración y representa los costes reales de ejecución de las obras encargadas a TRAGSA.

A partir del 1 de enero de 2015 quedan no sujetas al impuesto sobre el valor añadido (IVA) e impuesto general indirecto canario (IGIC) las encomiendas de prestación de servicios a las empresas del Grupo Tragsa (atendiendo a la clasificación de entrega de bienes y prestación de servicios en la Ley 37/1992, art. 8 y 11 respectivamente). El resto de encomiendas de entrega de bienes se mantienen sujetas al impuesto correspondiente tal y como se vienen aplicando.

En otro orden de cosas; TRAGSA posee una infraestructura en todas y cada una de las provincias de España, lo que permite un ahorro de costes de estructura así como un seguimiento técnico más exhaustivo, que en definitiva termina suponiendo un ahorro de costes, ya que cuenta medios técnicos y humanos cercanos al territorio con lo que se limitan los costes de desplazamiento

3. Respecto al requisito de que el medio propio cuenta con los medios necesarios para llevar a cabo el encargo, se presenta un escrito de la empresa en la que certifica este aspecto.

4. Respecto a la inclusión de la tipología de la actuación dentro de las funciones de TRAGSATEC, y como consecuencia, dentro de su objeto social, se realiza la siguiente justificación.

Constituye el objeto social las siguientes actividades:

"La elaboración o realización de todo tipo de estudios, planes, proyectos, direcciones de obra, memorias, informes, dictámenes, planes de ordenación en el territorio en el medio rural, actuaciones de salud pública, y, en general, todas las actividades de ingeniería y asesoramiento técnico, económico o social, y cualquier tipo de consultoría y de asistencia técnica y formativa en materia ganadera, animal, agraria, forestal, del patrimonio verde urbano, de restauración e integración medioambiental de infraestructuras, de desarrollo rural, de protección y mejora del medio ambiente, de la sanidad animal, ambiental y del medio rural, de acuicultura y pesca y de conservación de la naturaleza, para el uso y gestión de los recursos naturales y del suelo, así como relacionada con la gestión de los espacios naturales protegidos y los Parques Nacionales."

PRESIDÈNCIA

DIRECCIÓ GENERAL D'ADMINISTRACIÓ

LOCAL

Pl. Manises, 1

46003 VALÈNCIA

Tel. 963 868060

Fax 963 868102

"La elaboración o realización de todo tipo de estudios, planes, proyectos, direcciones de obra, memorias, informes, dictámenes y, en general, todas las actividades de ingeniería y asesoramiento técnico, informático, económico o social, y cualquier tipo de consultoría y de asistencia técnica y formativa en materia de gestión, organización, recopilación, tratamiento y digitalización documental, de gestión y de conformación de bibliotecas, registros y archivos, ya sean de texto, de imágenes o sonido, en cualquier soporte, incluidos los multimedia, y de gestión de protocolos en general también en cualquier soporte, para las diferentes Administraciones Públicas, así como sus organismos dependientes y las entidades de cualquier naturaleza vinculadas a aquéllas."

Tal y como se describe en el Apartado 3 del presente Pliego, las actividades incluidas en este servicio se encuentran dentro del objeto establecido para TRAGSATEC.

5. Más del 80% de las actividades de TRAGSA y TRAGSATEC se llevan a cabo en el ejercicio de los cometidos que le son confiados por los poderes adjudicadores que les controlan.

8. PLAZO DE EJECUCIÓN

Los trabajos objeto de la presente prestación de servicios se ejecutaran desde la adjudicación de la encomienda y durante un plazo de 24 meses.

9. PRESUPUESTO

Se aplicarán las tarifas 2017 conforme a la Resolución de 13 de junio de 2017 (publicada en el BOE del 16 de junio de 2017), de la Subsecretaría del Ministerio de Hacienda y Función Pública, por la que se publica el Acuerdo de la Comisión para la determinación de las tarifas de TRAGSA por el que se actualizan los precios simples de las tarifas 2015 y se revisan los coeficientes para la actualización de los precios simples en actuaciones no sujetas a impuestos, publicado en el B.O.E. de 16 de junio de 2017.

PRESIDÈNCIA

DIRECCIÓ GENERAL D'ADMINISTRACIÓ
LOCAL

Pl. Manises, 1
46003 VALÈNCIA
Tel. 963 868060
Fax 963 868102

RESUMEN GENERAL DE PRESUPUESTO

CAPITULO	RESUMEN	IMPORTE EUROS
1	FASE ASESORAMIENTO	33.306,16
2	REVISIÓN Y SEGUIMIENTO DE EXPEDIENTES.....	108.199,28
3	CONVOCATORIA PATRIMONIO Y CULTURA.....	342.985,45
4	CONVOCATORIA MOVILIDAD URBANA.....	45.023,38
Costes Totales		529.494,25
Total Presupuesto de Ejecución Material		529.494,25
Total Presupuesto de Ejecución por Administración		529.494,25

Asciende el presupuesto general a la expresada cantidad de QUINIENTOS VEINTINUEVE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y CUATRO EUROS con VEINTICINCO CÉNTIMOS

Utilizando, por tanto, las mencionadas tarifas del Grupo TRAGSA se obtiene un presupuesto de ejecución material de QUINIENTOS VEINTINUEVE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y CUATRO CON VEINTICINCO (529.494,25 €).

El presupuesto de Ejecución por Administración en Actuaciones no Sujetas resulta en la cantidad de de QUINIENTOS VEINTINUEVE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y CUATRO CON VEINTICINCO (529.494,25 €).

Para la realización del presente presupuesto se han utilizado los precios unitarios y compuestos que se detallan en los correspondientes anejos del presente documento.

9. FINANCIACIÓN DE LOS TRABAJOS

El abono de los trabajos se realizará con cargo a la aplicación presupuestaria 125.10 "Administración Local y organización territorial del Consell" del presupuesto de la Generalitat Valenciana, de acuerdo a las certificaciones que se presenten, en función de los trabajos realizados y tras la revisión y conformidad de la dirección facultativa, sin sobrepasar en ningún caso, la cuantía máxima establecida en el presupuesto para la anualidad que corresponda:

Anualidad	Importe
2017	33.306,14 €
2018	245.153,25 €
2019	251.034,86 €
TOTAL	529.494,25 €



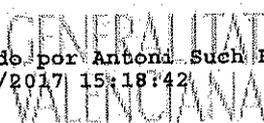
PRESIDÈNCIA

DIRECCIÓ GENERAL D'ADMINISTRACIÓ
LOCAL

Pl. Manises, 1
46003 VALÈNCIA
Tel. 963 868060
Fax 963 868102

Las certificaciones correspondientes serán mensuales y según el cuadro de precios anexo. Se adjuntarán las correspondientes relaciones valoradas que indiquen el grado de avance de cada una de las actividades realizadas, junto con un informe de actividades que permita la comprobación y conformidad por parte de la dirección facultativa.

EL DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN LOCAL

 Firmado por Antoni Such Botella el
22/11/2017 15:18:42


PRESIDÈNCIA

DIRECCIÓ GENERAL D'ADMINISTRACIÓ
LOCAL

Pl. Manises, 1
46003 VALÈNCIA
Tel. 963 868060
Fax 963 868102

10. ANEJO 1: PRECIOS UNITARIOS

PRECIOS UNITARIOS.

CODIGO	UD.	DESCRIPCIÓN	PRECIO
MAQUINARIA			
M08002	lor	Vehículo ligero o 71-100 CV, sin mano de obra	39,6700
M08003	h	Ordenador portátil estándar 14"	0,1600
M08004	h	Ordenador estándar monitor 19"	0,1000
MANO DE OBRA			
O03001	h	Titulado superior o máster de más de 10 años de experiencia	37,9300
O03002	h	Titulado superior o máster de 5 a 10 años de experiencia	30,1100
O03012	h	Técnico de grado superior (FP II)	15,7500
O03046	lor	Dieta manutención dentro del territorio nacional	38,9700

PRESIDÈNCIA

DIRECCIÓ GENERAL D'ADMINISTRACIÓ

LOCAL

Pl. Manises, 1

46003 VALÈNCIA

Tel. 963 868060

Fax 963 868102

11. ANEJO 2: PRECIOS DESCOMPUESTOS

CUADRO DE DESCOMPUESTOS

Ord	Código	Cantidad Ud	Descripción	Precio	Subtotal	Importe
1	EXP		ATENCIÓN E INFORMACIÓN A ENTIDADES BENEFICIARIAS			
	O03001	50,0000 h	Título superior o máster de más de 10 años de experiencia	37,93	1.896,50	
	O03002	144,0000 h	Título superior o máster de 5 a 10 años de experiencia	30,11	4.335,84	
	O03012	640,0000 h	Técnico de grado superior (FP II)	15,75	10.080,00	
	M08004	834,0000 h	Ordenador estándar monitor 19"	0,10	83,40	
	%5.0CI	5,0000 %	Costes indirectos 5,0%	16.395,74	819,79	
	%7.0GG	7,0000 %	Gastos generales 7,0%	17.215,53	1.205,09	
			TOTAL PARTIDA			18.420,62
2	GABM		TRABAJOS DE GABINETE CONVOCATORIA MOVILIDAD			
	O03001	110,0000 h	Título superior o máster de más de 10 años de experiencia	37,93	4.172,20	
	O03002	573,0000 h	Título superior o máster de 5 a 10 años de experiencia	30,11	17.253,03	
	M08004	424,0000 h	Ordenador estándar monitor 19"	0,10	42,40	
	%5.0CI	5,0000 %	Costes indirectos 5,0%	21.467,73	1.073,39	
	%7.0GG	7,0000 %	Gastos generales 7,0%	22.541,12	1.577,88	
			TOTAL PARTIDA			24.119,00
3	GABP		TRABAJOS DE GABINETE CONVOCATORIA PATRIMONIO			
	O03001	180,0000 h	Título superior o máster de más de 10 años de experiencia	37,93	6.827,40	
	O03002	852,0000 h	Título superior o máster de 5 a 10 años de experiencia	30,11	25.663,72	
	M08004	1.031,6000 h	Ordenador estándar monitor 19"	0,10	103,17	
	%5.0CI	5,0000 %	Costes indirectos 5,0%	32.594,25	1.629,21	
	%7.0GG	7,0000 %	Gastos generales 7,0%	34.213,50	2.394,95	
			TOTAL PARTIDA			36.608,45
4	JUST		ASESORAMIENTO Y JUSTIFICACIÓN GASTOS			
	O03001	428,0000 h	Título superior o máster de más de 10 años de experiencia	37,93	16.158,18	
	O03002	428,0000 h	Título superior o máster de 5 a 10 años de experiencia	30,11	12.828,88	
	O03012	428,0000 h	Técnico de grado superior (FP II)	15,75	6.709,50	
	M08004	1.278,0000 h	Ordenador estándar monitor 19"	0,10	127,80	
	%5.0CI	5,0000 %	Costes indirectos 5,0%	35.822,34	1.791,12	
	%7.0GG	7,0000 %	Gastos generales 7,0%	37.613,46	2.632,94	
			TOTAL PARTIDA			40.245,40
5	MET		ELABORACIÓN Y SUPERVISIÓN DE UNA METODOLOGÍA OPERATIVA			
	O03001	234,0000 h	Título superior o máster de más de 10 años de experiencia	37,93	8.875,62	
	O03002	144,0000 h	Título superior o máster de 5 a 10 años de experiencia	30,11	4.335,84	
	M08004	378,0000 h	Ordenador estándar monitor 19"	0,10	37,80	
	%5.0CI	5,0000 %	Costes indirectos 5,0%	13.249,28	662,46	
	%7.0GG	7,0000 %	Gastos generales 7,0%	13.911,72	973,82	
			TOTAL PARTIDA			14.885,54
6	REV		REVISIÓN, SEGUIMIENTO DE LAS PROPUESTAS RECIBIDAS			
	O03001	688,0000 h	Título superior o máster de más de 10 años de experiencia	37,93	26.095,84	
	O03002	1.138,0000 h	Título superior o máster de 5 a 10 años de experiencia	30,11	34.204,95	
	M08004	1.824,0000 h	Ordenador estándar monitor 19"	0,10	182,40	
	%5.0CI	5,0000 %	Costes indirectos 5,0%	60.483,20	3.024,16	
	%7.0GG	7,0000 %	Gastos generales 7,0%	63.507,38	4.445,62	
			TOTAL PARTIDA			67.952,88
7	VISITP		VISITAS PATRIMONIO			
	O03002	8,0000 h	Título superior o máster de 5 a 10 años de experiencia	30,11	240,88	
	M08003	8,0000 h	Ordenador portátil estándar 14"	0,16	1,28	
	M08002	1,0000 jor	Vehículo ligero 71-100 CV, sin mano de obra	39,67	39,67	
	O03048	1,0000 jor	Dieta manutención dentro del territorio nacional	38,97	38,97	
	%5.0CI	5,0000 %	Costes indirectos 5,0%	320,80	16,04	
	%7.0GG	7,0000 %	Gastos generales 7,0%	336,84	23,58	

PRESIDÈNCIA

DIRECCIÓ GENERAL D'ADMINISTRACIÓ
LOCAL

Pl. Manises, 1
46003 VALÈNCIA
Tel. 963 868060
Fax 963 868102

Ord	Código	Cantidad Ud	Descripción	Precio	Subtotal	Importe
TOTAL PARTIDA.....						360,42
8	VISTM		VISITAS MOVILIDAD			
	003002	8,0000 h	Titulado superior o máster de 5 a 10 años de experiencia	30,11	240,88	
	M08003	8,0000 h	Ordenador portátil estándar 14"	0,18	1,28	
	M06002	1,0000 jor	Vehículo ligero 71-100 CV, sin mano de obra	39,67	39,67	
	O03046	1,0000 jor	Dieta manutención dentro del territorio nacional	38,97	38,97	
	%5.0Cl	5,0000 %	Costes indirectos 5,0%	320,80	16,04	
	%7.0GG	7,0000 %	Gastos generales 7,0%	336,84	23,58	
TOTAL PARTIDA.....						360,42

12. ANEJO 3: PRESUPUESTOS PARCIALES

Código	Descripción	Cantidad	Precio	Importe
CAPÍTULO 1 FASE ASESORAMIENTO				
EXP	ATENCIÓN E INFORMACIÓN A ENTIDADES BENEFICIARIAS			
		1,00	18.420,82	18.420,82
MET	ELABORACIÓN Y SUPERVISIÓN DE UNA METODOLOGÍA OPERATIVA			
		1,00	14.885,54	14.885,54
TOTAL CAPÍTULO 1.....				33.306,16

Código	Descripción	Cantidad	Precio	Importe
CAPÍTULO 2 REVISIÓN Y SEGUIMIENTO DE EXPEDIENTES				
REV	REVISIÓN, SEGUIMIENTO DE LAS PROPUESTAS RECIBIDAS			
		1,00	67.952,88	67.952,88
JUST	ASESORAMIENTO Y JUSTIFICACIÓN GASTOS			
		1,00	40.246,40	40.246,40
TOTAL CAPÍTULO 2.....				108.199,28

Código	Descripción	Cantidad	Precio	Importe
CAPÍTULO 3 CONVOCATORIA PATRIMONIO Y CULTURA				
GABP	TRABAJOS DE GABINETE CONVOCATORIA PATRIMONIO			
		1,00	36.608,45	36.608,45
VISITP	VISITAS PATRIMONIO			
		850,00	360,42	306.357,00
TOTAL CAPÍTULO 3.....				342.965,45

PRESIDÈNCIA

DIRECCIÓ GENERAL D'ADMINISTRACIÓ
LOCALPl. Manises, 1
46003 VALÈNCIA
Tel. 963 868060
Fax 963 868102

Código	Descripción	Cantidad	Precio	Importe
CAPÍTULO 4 CONVOCATORIA MOVILIDAD URBANA				
GABM	TRABAJOS DE GABINETE CONVOCATORIA MOVILIDAD	1,00	24.119,00	24.119,00
VISTM	VISITAS MOVILIDAD	58,00	360,42	20.904,36
TOTAL CAPÍTULO 4.....				45.023,36
TOTAL.....				529.494,25

RESOLUCIÓ D'APROBACIÓ DE L'ENCÀRREC DE GESTIÓ A TRAGSATEC PER A LA PRESTACIÓ DEL SERVICI DE GESTIÓ DE LES SUBVENCIONS A PROJECTES LOCALS DE LA COMUNITAT VALENCIANA.

ANTECEDENTS DE DRET

PRIMER.- El Govern de la Generalitat, alineat amb Europa 2020, va aprobar el Programa Operatiu del Fons Europeu de Desenvolupament Regional de la Comunitat Valenciana, del període 2014 - 2020 (d'ara endavant PO FEDER de la CV 2014 – 2020) com a document que determina l'estratègia i objectius de les actuacions cofinanciables pel FEDER, per al nou període de programació 2014 – 2020, així com les dotacions financeres programades per a eixos objectius.

Amb l'objecte de poder convocar subvencions destinades als ens locals de la Comunitat Valenciana, s'ha publicat el Decret 19/2017, de 26 d'octubre, del president de la Generalitat, pel qual s'aproven les bases reguladores per a subvencionar projectes locals d'actuació de les entitats locals de la Comunitat Valenciana susceptibles de cofinançament pel Programa Operatiu FEDER de la Comunitat Valenciana 2014-2020, eixos prioritaris 4 i 6.

SEGON.- Dins de la Presidència de la Generalitat, la Direcció General Administració Local, que és l'òrgan competent per a l'ordenació, instrucció i resolució del procediment, no disposa de mitjans propis humans i materials suficients per a dur a terme les obligacions que això comporta.

Per este motiu, la Direcció General d'Administració Local, amb data 6 de novembre de 2017, proposa l'encàrrec de gestió a l'empresa TRAGSATEC per a la prestació del servei de gestió de les subvencions a projectes locals d'actuació en entitats locals de la Comunitat Valenciana, i s'aporta la memòria justificativa de la necessitat d'aquesta contractació, per a la realització de de determinades activitats tècniques que, en cap cas, suposen la participació directa en l'exercici de les potestats públiques. Les tasques a realitzar són:

- 1.- Atenció i informació a entitats beneficiàries
- 2.- Elaboració i supervisió d'una metodologia operativa
- 3.- Revisió, seguiment de les propostes rebudes
- 4.- Treballs de gabinet - patrimoni i cultura
- 5.- Visites patrimoni i cultura
- 6.- Treballs de gabinet - mobilitat urbana
- 7.- Visites mobilitat urbana
- 8.- Assessorament i justificació despeses

L'import d'este encàrrec de gestió ascendeix a un total de 529.494,25 euros, exempts d'IVA, a càrrec de l'aplicació pressupostària 05.02.02.125.10.II, del pressupost de gastos de la

Generalitat Valenciana per al 2017 i el seu equivalent per al 2018 i 2019, amb el següent desglossament d'anualitats:

Anualitat	Import
2017	33.306,14.-€
2018	245.153,25.-€
2019	251.034,86.-€
TOTAL	529.494,25.-€

TERCER.- L'objecte d'aquesta proposta és finançar la inversió necessària per a l'encàrrec a l'empresa TRAGSATEC per a la prestació del servei de gestió de subvencions a projectes locals de la Comunitat Valenciana.

QUART.- L'Advocacia General de la Generalitat en data de 9 de novembre de 2017 ha emès informe.

CINQUÈ.- La Intervenció Delegada en data 13 de desembre de 2017 procedeix a la fiscalització favorable de la despesa.

FONAMENTS DE DRET

PRIMER. La disposició adicional vint-i-cinc del Reial decret legislatiu 3/2011, de 14 de novembre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de contractes del sector públic.

SEGON. L'article 24.6 del text refós de la Llei de contractes del sector públic, aprovat pel Reial decret legislatiu 3/2011, de 14 de novembre.

TERCER. Convenis ICONA-TRAGSA-GENERALITAT VALENCIANA de 20 d'octubre de 1989 i TRAGSA-GENERALITAT VALENCIANA de 30 de novembre de 1998, i el de 20 de novembre de 2006, i el Reial decret 1072/2010, de 20 d'agost, pel qual es desplega el règim jurídic de TRAGSA, i de les seues filials.

QUART. El que s'ha previst en la modificació de l'article 7.8 de la Llei 37/1992, de 28 de desembre, de l'Impost sobre el Valor Afegit operada per la Llei 28/2014, de 27 de novembre, que estableix: "No estaran subjectes a l'impost els serveis prestats en virtut d'encàrrec de gestió pels ens, organismes i entitats del sector públic que ostenten, de conformitat amb el que estableixen els articles 4.1.n) i 24.6 del text refós de la Llei de contractes del sector públic, aprovat per Reial decret legislatiu 3/2011, de 14 de novembre, la condició de mitjà propi instrumental i servei tècnic de l'Administració pública que encarrega i dels seus poders adjudicadors".

Fent ús de les atribucions que em confereix l'article 28.1 de la Llei 5/1983, de 30 de desembre del Consell, per delegació atorgada per Resolució de 12 de febrer de 2016 (DOCV de 17 de febrer de 2016).

RESOLC

APROVAR L'ENCÀRREC DE GESTIÓ A L'EMPRESA TRAGSATEC per a la prestació del servei de gestió de les subvencions a projectes d'actuació en entitats locals de la Comunitat Valenciana, aportant memòria justificativa de la necessitat d'aquesta contractació, l'import de

la qual ascendeix a un total de 529.494,25 euros, exempts d'IVA, amb càrrec a l'aplicació pressupostària 05.02.02.125.10.II, del pressupost de gastos de la Generalitat Valenciana per al 2017 i el seu equivalent per al 2018 i 2019, amb un termini d'execució de 24 mesos, i amb el següent desglossament d'anualitats:

Anualitat	Import
2017	33.306,14.-€
2018	245.153,25.-€
2019	251.034,86.-€
TOTAL	529.494,25.-€

Contra la present Resolució que posa fi a la via administrativa es podrà interposar potestativament recurs de reposició davant el mateix òrgan que ha dictat l'acte, en el termini d'un mes comptat des de l'endemà a la seua notificació, de conformitat amb el previst en els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, o bé recurs contenciós-administratiu davant la Sala contenciosa administrativa del Tribunal Superior de Justícia de la Comunitat Valenciana, en el termini de dos mesos comptats des de l'endemà a la seua notificació, de conformitat amb l'establert en l'article 46.1. de la Llei 29/1998, de 13 de juliol Reguladora de la Jurisdicció Contenciosa Administrativa, tot açò sense perjudici que s'utilitze qualsevol altra via que es considere oportuna.

EL PRESIDENT

El Sotssecretari

(PD Resolució de 12.02.2016, DOCV núm.7722, de 17.02.2016)