



Una maneira de hacer Europa

Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER)

Unión Europea

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES PARA CONTRATAR LOS SERVICIOS DE ASISTENCIA TÉCNICA PARA EL APOYO, GESTIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES Y PROYECTOS, ASÍ COMO PARA LA COMUNICACIÓN, INFORMACIÓN Y PUBLICIDAD DE LA ESTRATEGIA DUSI "MÁS RIVEIRA ATLÁNTICA 2020", COFINANCIADA EN UN 80% POR EL FONDO EUROPEO DE DESARROLLO REGIONAL (FEDER) MEDIANTE EL PROGRAMA OPERATIVO DE CRECIMIENTO SOSTENIBLE (POCS) 2014-2020.

1ª.- ANTECEDENTES.

Con fecha 13 de noviembre de 2015 se aprobó la Resolución del Ministro de Hacienda y Administraciones Públicas, por la que se aprueban las bases y la 1ª convocatoria para la selección de estrategias de Desarrollo Urbano Sostenible e Integrado que serán cofinanciadas mediante el Programa Operativo FEDER de crecimiento sostenible 2014-2020.

El Ayuntamiento de Riveira, en su política de reforzar su desarrollo local y urbano, participó en dicha convocatoria de Ayudas del FEDER a través de la estrategia denominada "Más Riveira Atlántica 2020 (MRA2020)".

Mediante Resolución de 12 de diciembre de 2016, de la Secretaría de Estado de Presupuestos y Gastos, publicada en el BOE nº 301, de 14 de diciembre de 2016, por la que se resuelve definitivamente la 1ª convocatoria para la selección de estrategias de Desarrollo Urbano Sostenible e Integrado que serán cofinanciadas mediante el Programa Operativo FEDER de crecimiento sostenible 2014-2020, ha resultado seleccionada la estrategia presentada por el Ayuntamiento de Riveira "Más Riveira Atlántica 2020 (MRA2020)".

Para la elaboración de la estrategia se han tenido en cuenta los principios que orienta el artículo 7 del Reglamento 1301/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre, sobre FEDER. Se han contemplado los cinco retos siguientes: económicos, ambientales, climáticos, demográficos y sociales.

El Ayuntamiento de Riveira ha elaborado una estrategia denominada "Más Riveira Atlántica 2020 (MRA2020)", que está articulada en torno a 4 vectores estratégicos:

- Riveira Más Inteligente.
- Riveira Más Eficiente.
- Riveira Más Turística.
- Riveira Más Humana.

En el Plan de Implementación de MRA2020 se han definido **once Líneas de Actuación:**

- LA01.- Modernización de la Administración a través de las TIC.
- LA02.- Potenciación de los Servicios de Smart Riveira.
- LA03.- Creación de un "Smart Building" en EBC.
- LA04.- Mejora de la Eficiencia Energética de Infraestructuras Públicas.
- LA05.- Desarrollo del Plan de Movilidad Urbana Sostenible (PMUS).
- LA06.- "aMar" Riveira.
- LA07.- Puesta en valor de Patrimonio Natural y Cultural.
- LA08.- Elaboración de un Plan Integral de Residuos.
- LA09.- Humanización y mejora del Entorno Urbano e Industrial.
- LA10.- Dotación de Infraestructuras Culturales y Sociales.



Diligencia para facer constar que o presente _____ foi aprobado por decreto da Alcaldía de data -2 OCT. 2017.
Esténdoa eu, a Secretaría Xeral En Riveira, a -2 OCT. 2017



- LA11.- Habilitación de Edificios Públicos en Desuso para Colectivos Sociales Desfavorecidos.

Una vez definidas las Líneas de Actuación dentro de la Estrategia DUSI, será necesario concretar (proponer, evaluar, seleccionar y aprobar) las Operaciones a ejecutar en cada una de las Líneas definidas para alcanzar los objetivos de la Estrategia DUSI.

2ª.- OBJETO.

El objeto del contrato es la prestación de:

1º) **Servicios de Asistencia Técnica para impulsar y apoyar en la gestión y seguimiento de las actividades y proyectos de la Estrategia de Desarrollo Urbano Sostenible e Integrado (DUSI) "Más Riveira Atlántica 2020 (MRA.2020)"**, cofinanciada al 80% con ayudas del FEDER, según lo previsto en el Marco Estratégico Común (aprobado por Decisión C (2007) 1990 del 07/05/2007), para las actuaciones destinadas a los municipios de tamaño pequeño y mediano.

2º) **Servicios de Asistencia Técnica para la comunicación, información y publicidad de la Estrategia de Desarrollo Urbano Sostenible e Integrado (DUSI) "Más Riveira Atlántica 2020 (MRA.2020)"**, cofinanciada al 80% con ayudas del FEDER, según lo previsto en el Marco Estratégico Común (aprobado por Decisión C (2007) 1990 del 07/05/2007), para las actuaciones destinadas a los municipios de tamaño pequeño y mediano.

El contrato definido tiene la calificación de contrato administrativo de servicios, tal y como establece el artículo 10 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (TRLCSP).

El presente contrato se cofinancia en un 80% con cargo al Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER) en el periodo de programación 2014-2020, conforme al Eje Urbano dentro del Programa Operativo de Crecimiento Sostenible (POCS) 2014-2020.

De conformidad con lo que establece el Reglamento (CE) nº 213/2008 de la Comisión, de 28 de noviembre de 2007, que modifica el Reglamento (CE) nº 2195/2002 del Parlamento Europeo y del Consejo, por el que se aprueba el Vocabulario común de contratos públicos (CPV), el código de nomenclatura aplicable a este contrato es:

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

3ª.- PRESCRIPCIONES TÉCNICAS.

La empresa adjudicataria tendrá una estricta colaboración a nivel técnico con el Ayuntamiento de Riveira para la realización de las actividades que comprenden el proyecto. A tal efecto el Ayuntamiento de Riveira designará un responsable del contrato, al que corresponderá supervisar su ejecución, adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta ejecución de la prestación pactada.

La empresa que resulte adjudicataria deberá desarrollar, como mínimo, las siguientes **FUNCIONES**:

- Seguimiento y evaluación periódica del avance de la EDUSI y logros conseguidos cuantificados en base a los Indicadores de Resultado y Productividad.

Diligencia para hacer constar que o presente _____ foi aprobado por decreto da Alcaldía de data 2-7 OCT. 20.7
Esténdoa eu, a Secretaria Xeral En Riveira a 2-7 OCT. 20.7



- Apoyo en el envío y presentación de dichos certificados a las Autoridades de Gestión.
- Apoyo en la atención a las visitas de control que las distintas entidades y órganos realicen con relación las operaciones cofinanciadas, y en facilitar la información y documentación que sea requerida.
- Apoyo en la elaboración y mantenimiento de un Registro Contable de operaciones cofinanciadas.
- Acciones de información y publicidad de acuerdo a la Estrategia de Comunicación del OIG, así como labores de asesoramiento continuo al Ayuntamiento de las obligaciones a cumplir en materia de Información y Comunicación.
- Apoyo para garantizar la participación e integración de todas las entidades públicas y privadas involucradas en la definición, ejecución y destino de las actuaciones que se desarrollen en MRA2020.
- Apoyo en la puesta en marcha del Plan de Implementación de MRA2020.
- Canalización de consultas e informaciones pertinentes entre el Ayuntamiento y el Organismo Intermedio de Gestión o, en su caso, la Comisión Europea.
- Apoyo para informar a las autoridades de gestión de los procedimientos adoptados para verificar la realidad de los proyectos certificados y la efectividad de los gastos declarados, así como para garantizar la elegibilidad (subvencionalidad) de las operaciones y el cumplimiento de la normativa nacional y comunitaria en materia de contratación pública y ayudas estatales, respetando las políticas comunitarias sobre medio ambiente e igualdad de oportunidades.
- Apoyo para garantizar en las operaciones cofinanciadas el adecuado cumplimiento de la normativa de información y comunicación de las acciones cofinanciadas por los Fondos Europeos.
- Apoyo al Comité de Evaluación Antifraude del Ayuntamiento.
- Detección de posibles desviaciones en la ejecución y propuesta de medidas correctivas.
- Apoyo en la conservación de los justificantes o documentos probatorios de los gastos certificados, así como de los contratos y demás documentos acreditativos del compromiso realizado (Pista de Auditoría).
- Apoyo en la presentación de las certificaciones de gastos firmadas por el responsable cualificado para la gestión de los Fondos, así como por el responsable de la contabilidad y del control financiero de las operaciones.
- Apoyo en la elaboración y remisión a las autoridades de gestión de los informes parciales para la elaboración de los informes anuales y finales de ejecución de la EDUSI.
- Apoyo a la realización de los controles y verificaciones referidos a su propio ámbito para garantizar que los sistemas y procedimientos descritos cumplen los requisitos exigidos por la Comisión Europea, conservando informe de los resultados.
- Velar por el cumplimiento de los principios básicos y prioridades horizontales comunitarias.
- Apoyo a la elaboración de forma pormenorizada de las Certificaciones de Gastos de las diferentes Unidades Ejecutoras que lleven a cabo operaciones dentro la EDUSI, agrupando,

Diligencia para hacer constar que o
presente
aprobado por decreto da Alcaldía
de data - 2 OCT. 2017
Estédoa eu a Secretaria Xeral
En Riveira, a - 22 OCT. 2017





por cada operación, todas las partidas de gasto con el fin de cargar en la aplicación telemática de las Autoridades de Gestión los datos financieros, así como generar los correspondientes Certificados y/o Solicitudes de Pago.

- Asesoramiento técnico en el cumplimiento de la normativa europea de fondos estructurales y específica del programa DUSI.

Además, la empresa adjudicataria deberá comprometerse a:

- Designar una persona como director/a del equipo, encargada de dirigir al personal que preste el servicio y de ser el interlocutor/a con el Ayuntamiento de Riveira.
Las funciones del director/a de proyecto serán:
 - Ser el interlocutor/a entre el equipo de trabajo del adjudicatario y el Ayuntamiento.
 - Organizar la ejecución de los trabajos y ponerlos en práctica.
 - Cumplir y hacer cumplir las normas y procedimientos.
 - Proponer a la dirección del proyecto las modificaciones en el contenido y realización de los trabajos necesarios para la ejecución de los servicios.
 - Redactar el acta de todas y cada una de las reuniones de trabajo que se realicen.
- Sustituir al personal del equipo en caso de enfermedad, vacaciones u otras causas, así como al personal que no demuestre la suficiente preparación técnica.
- Garantizar que el personal asignado, para la prestación del servicio, guardará la confidencialidad necesaria para el desarrollo del mismo.
- Disponibilidad para trasladarse a la sede del Ayuntamiento o del Ministerio cuando sean requeridos.

La empresa adjudicataria participará, con personal asesor técnico, en las Comisiones o unidades de trabajo creadas como estructuras de gestión del proyecto y en las cuales se considere necesaria su participación.

Independientemente de los informes de seguimiento que solicite el Ministerio y los que se deriven de la actividad de la asistencia técnica, la empresa adjudicataria deberá realizar por lo menos los siguientes entregables:

- Plan de Trabajo Inicial.
- Informes mensuales de ejecución de las actuaciones del proyecto.
- Informe final del proyecto.

El Ayuntamiento designará un **DIRECTOR RESPONSABLE DEL CONTRATO** que se encargará de las siguientes tareas:

- Supervisar el desarrollo del proyecto.
- Organizar la ejecución de los trabajos y ponerlos en práctica.
- Facilitar la información necesaria para la ejecución de los trabajos.
- Velar por el cumplimiento de los trabajos contratados pudiendo rechazar los trabajos realizados cuando no respondan a lo que se haya acordado o que no superasen los controles de calidad.
- Emitir la conformidad de recepción de los mismos.

Diligencia para hacer constar que o
presente _____ foi
aprobado por decreto da Alcaldía
de data 27 OCT 2017
Esténdoa eu, a Secretaria Xeral
En Riveira, a 27 OCT 2017



- Determinar y hacer cumplir la normativa y procedimientos.
- Ser el interlocutor por parte del Ayuntamiento con el equipo de trabajo del adjudicatario.

EQUIPO DE TRABAJO: Las empresas licitadoras deberán presentar sus ofertas de trabajo para la ejecución del objeto de este pliego, con los siguientes perfiles mínimos:

- Director/a de Proyecto: Contará con una licenciatura y con experiencia superior a 10 años en la dirección, gestión, seguimiento y evaluación de proyectos para la Administración Pública cofinanciados con fondos europeos. Deberá demostrar conocimiento de contabilidad pública, procedimientos de gestión presupuestaria y contratación administrativa, planificación de acciones de difusión y comunicación externa, dinamización de grupos de trabajo, preparación de informes de resultados y presentaciones públicas.
- Consultores de Proyecto: Dos personas que contarán con una licenciatura y con, al menos, 5 años de experiencia en la gestión, seguimiento y evaluación de proyectos para la Administración Pública cofinanciados con fondos europeos.
- Consultor/a de Comunicación: Una persona licenciada que cuente con experiencia de, al menos, 3 años en la gestión y puesta en marcha de medidas de publicidad y comunicación en proyectos para la Administración Pública cofinanciados con fondos europeos.

4ª.- PRESUPUESTO MÁXIMO DE LICITACIÓN.

El presupuesto máximo de licitación **ANUAL** de los mencionados trabajos (con el 21% de IVA incluido) **será de 62.500,00 euros/año.**

Dada las 2 posibles prórrogas, el presupuesto máximo de licitación **TOTAL** asciende a:

- a) Valor estimado del contrato = 206.611,57 euros
- b) IVA. 21% = 43.388,43 euros
- c) Precio total del contrato (a + b) = 250.000,00 euros

El importe del contrato se financiará con cargo a las siguientes partidas presupuestarias:

- 459.640.10 = 235.000,00 euros.
- 459.640.11 = 15.000,00 euros.

5ª.- PLAZO DE DURACIÓN DEL CONTRATO.

El plazo de duración del contrato **será de 24 meses**, contado desde la fecha de la firma del mismo en documento administrativo.

No obstante, el contrato **podrá prorrogarse anualmente** de forma expresa y de mutuo acuerdo de las partes antes de su finalización. En todo caso, **las prórrogas no podrán exceder de 24 meses**, y, en todo caso, hasta la finalización, justificación y cierre del proyecto ante el Ministerio.

Cada una de las prórrogas requerirá la previa solicitud del contratista, informe del responsable del contrato, la existencia de crédito adecuado y suficiente, el informe favorable de la Intervención municipal, y la aprobación mediante resolución adoptada por el órgano de contratación.

Diligencia para hacer constar que o
presente _____ foi
aprobado por decreto da Alcaldía
de data - 2 OCT. 2017



Estendiada eu, a Secretaria Xeral
En Riveira, a - 2 OCT. 2017

6ª.- CLASIFICACIÓN DE CONTRATISTA.

No procede clasificación de contratista.

7ª.- PRESENTACIÓN DE LA OFERTA.

Los licitadores deberán presentar las ofertas técnicas tanto en formato papel como en formato digital. Deberán estar paginadas y contener un índice detallado.

La versión digital se entregará en un único fichero con una versión en formato PDF, que deberá estar firmada digitalmente por el representante legal de la empresa licitadora.

La extensión máxima de las propuestas técnicas no podrán exceder las 100 páginas.

Las ofertas técnicas deberán contemplar de manera obligatoria y exclusiva los siguientes puntos:

- 1.- Índice.
- 2.- Resumen ejecutivo.
- 3.- Objeto y alcance.
- 4.- Actividades.
- 5.- Equipo de trabajo.
- 6.- Metodología:
 - 6.1.- Gestión del proyecto.
 - 6.2.- Plan de trabajo.
 - 6.3.- Entregables.
- 7.- Mejoras.
- 8.- Información adicional

8ª.- CRITERIOS DE VALORACIÓN.

8ª.1.- CRITERIOS CUANTIFICABLES MEDIANTE JUICIOS DE VALOR (REFERENCIAS TÉCNICAS).

CALIDAD TÉCNICA DE LA PROPUESTA: Hasta un máximo de 49 puntos, distribuidos de la siguiente manera:

A.1.- PROGRAMA DE TRABAJO Y METODOLOGÍA: Hasta 40 puntos.

A.1.1.- Plan de trabajo: Hasta 25 puntos.

Se valorará la organización y secuencia de trabajos a realizar dentro del apoyo y asesoramiento a la gestión y seguimiento de las actividades y proyectos, definición de los mismos y alcance de los objetivos de la estrategia "Más Riveira Atlántica 2020. (MRA.2020)", así como la claridad, coherencia y concisión, nivel de detalle, técnicas innovadoras y grado de seguimiento del servicio. La distribución de la valoración es la siguiente:

A.1.1.1.- Por la claridad y coherencia del Plan de trabajo presentado por la empresa: Hasta 10 puntos.

A.1.1.2.- Nivel de detalle en el diseño del apoyo técnico a los departamentos y órganos de gestión, seguimiento y control: Hasta 5 puntos.



Diligencia para hacer constar que o presente foi aprobado por decreto da Alcaldía de data 2 OCT. 2027. Esténdoa eu, a Secretaria Xeral En Riveira, a 2 OCT. 2027.

A.1.1.3.- Diseño del Plan de seguimiento de las actuaciones de apoyo a la gestión del proyecto: Hasta 5 puntos.

A.1.1.4.- Propuesta previa de ejecución del Plan de Implementación de la Estrategia: Hasta 5 puntos.

A.1.2.- Metodología: Hasta 15 puntos.

Valoración de la metodología que cada empresa va a utilizar para el desarrollo del servicio, así como la valoración de las ventajas que conlleva su aplicación. La distribución de la valoración es la siguiente:

A.1.2.1.- Calidad de la Metodología propuesta para el desarrollo del Servicio: Hasta 10 puntos.

A.1.2.2.- Metodología en el diseño de ejecución del Plan de Implementación, gestión, seguimiento y control: Hasta 5 puntos.

A.2.- MEJORAS: Hasta 9 puntos.

Se valorarán las mejoras significativas que se propongan por los licitadores para el cumplimiento del contrato, con la siguiente distribución de la valoración:

A.2.1.- Mejoras en la gestión documental del proyecto: Hasta 3 puntos.

A.2.2.- Mejoras en las actuaciones o servicios a prestar por las adjudicatarias relacionadas con la estrategia DUSI: Hasta 3 puntos.

A.2.3.- Aquellas mejoras que propongan programas y sistemas informáticos que de alguna manera mejoren el seguimiento y control de la gestión: Hasta 3 puntos.

Para pasar a la segunda fase, las empresas licitadoras deberán alcanzar una puntuación mínima de 30 puntos en esta primera fase.

8ª.2.- CRITERIOS CUANTIFICABLES DE FORMA AUTOMÁTICA POR APLICACIÓN DE FÓRMULAS (OFERTA ECONÓMICA).

OFERTA ECONÓMICA: Hasta un máximo de 51 puntos.

La valoración de las ofertas económicas (IVA excluido) en función de las ofertas presentadas, se puntuará entre 0 e 51 puntos mediante la aplicación de las fórmulas matemáticas que se indican:

Sea "MAX" el presupuesto máximo de licitación, sin IVA.

Sea "MIN" el 90% de "MAX".

Sea "OFERTA" el precio, sin IVA, ofertado por el licitante.

Oferta \geq MAX, se asignará la valoración de 0 puntos.

$MIN \leq$ Oferta \leq MAX, se asignará una valoración $V = 40 - [40 \times (Oferta - MIN) / (MAX - MIN)]$.

Oferta $<$ MIN, se asignará una valoración $V = (51 - 11) \times (Oferta / MIN)$.

9ª.- COMIENZO DE LOS SERVICIOS.

Los servicios se iniciarán dentro de los plazos previstos en el presente pliego, después de haberse formalizado el contrato en documento administrativo.



Diligencia para hacer constar que el presente pliego, después de haber sido aprobado por decreto de Alcaldía de data 22 OCT 2017, Esténdoa eu, a Secretaria Xeral En Riveira, a 22 OCT 2017



Unión Europea

Una maneira de hacer Europa

Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER)

10ª.- LUGAR DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS.

Los servicios serán prestados desde la sede de la empresa adjudicataria, debiéndose desplazar los representantes de ésta al Ayuntamiento de Riveira cuando sea necesario para la ejecución de los trabajos, así como a los emplazamientos de las actuaciones a realizar y a los lugares donde se celebren reuniones o presentaciones en relación al proyecto, dentro del ámbito nacional.

11ª.- CALIDAD DE LOS SERVICIOS Y DIRECCIÓN TÉCNICA.

Incumbe a la Administración Local el ejercer de una manera continuada y directa la inspección y vigilancia del servicio contratado.

A estos efectos la empresa adjudicataria facilitará al personal que designe el Alcalde del Ayuntamiento de Riveira la visita y examen de cualquiera de las fases de los servicios, y enviará a la Dirección técnica toda la información que requiera, relacionada con el objeto del presente contrato.

12ª.- PLAZO DE GARANTÍA.

El plazo de garantía del contrato será de 3 meses. Si durante dicho plazo se acreditase la existencia de vicios o defectos en los servicios prestados, la Administración tendrá derecho a reclamar del contratista la subsanación o rectificación que corresponda.

Asimismo, en estos supuestos, la Administración podrá rechazar los servicios prestados quedando exento de la obligación de pago o teniendo derecho, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho.

Terminado el plazo de garantía sin que la Administración haya formulado alguno de los reparos o la denuncia a que se refiere el artículo 283 del TRLCSP, el contratista quedará exento de responsabilidad por razón de la prestación efectuada.

13ª.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

En el plazo de 15 días a partir de la firma del contrato, la empresa adjudicataria presentará un programa de trabajo, un organigrama con las funciones de cada miembro del equipo técnico y los instrumentos metodológicos. A la finalización de cada fase, la empresa adjudicataria presentará al Comité de Evaluación del proyecto una memoria de actuaciones y resultados.

Igualmente la empresa estará disponible para la resolución de consultas que plantee el Comité de Evaluación o asistencia a cualquier otra reunión a la que sea convocada por el mismo. La empresa adjudicataria presentará informes mensuales de seguimiento del proyecto.

La empresa adjudicataria deberá contar con el personal cualificado necesario para el correcto desarrollo del objeto del contrato. Cualquier cambio en el equipo técnico propuesto debe ser comunicado y aprobado por el Comité de Evaluación. La empresa adjudicataria tendrá que comunicar al Ayuntamiento de Riveira las variaciones en el personal propuesto para el proyecto y las condiciones de control que aseguren la correcta dotación del proyecto y su garantía de estabilidad. Correrá a cargo de la empresa adjudicataria, todos los trabajos de composición, corrección, ajuste, fotomecánica, montaje, impresión, estampación, encuadernación, manipulado, etc., etc. así como las materias



Diferencia para hacer constar que o aprobado por decreto da Alcaldía de data - 2: OCT. 20:7 Esténdoa eu, a Secretaria Xeral En Riveira, Páxina 8 2 OCT. 20:7

primas y materiales inherentes al trabajo, en su totalidad. También estarán incluidos los transportes para entrega de los trabajos realizados.

La empresa adjudicataria habrá de cumplir estrictamente con los requisitos de FEDER en materia de comunicaciones y publicidad. Se prestará especial atención al logotipo de la Unión Europea y el FEDER y a los logotipos tanto del Ayuntamiento de Riveira como del resto de Entidades Financiadoras.

14ª.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA EN MATERIA DE INFORMACIÓN Y PUBLICIDAD.

La empresa adjudicataria estará obligada a cumplir las obligaciones de información y publicidad establecidas en el anexo XII, sección 2.2 del Reglamento (UE) 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo de 17 de diciembre de 2013, y, especialmente, las siguientes:

a) En los documentos de trabajo, así como en los informes y en cualquier tipo de soporte que se utilice en las actuaciones necesarias para el objeto del contrato, aparecerá de forma visible y destacada el emblema de la UE, haciendo referencia expresa a la Unión Europea y el Fondo Europeo de Desarrollo Regional.

b) En toda difusión pública o referencia a las actuaciones previstas en el contrato, cualquiera que sea el medio elegido (folletos, carteles, etc...), se deberán incluir de modo destacado los siguientes elementos: emblema de la Unión Europea de conformidad con las normas gráficas establecidas, así como la referencia a la Unión Europea y al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, incluyendo el lema "Una manera de hacer Europa".



Una manera de hacer Europa
Fondo Europeo
de Desarrollo Regional (FEDER)

15ª.- CONDICIONES ESPECÍFICAS DE LAS PRESTACIONES.

A.- CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS.

Toda la información facilitada por los socios o la obtenida por la empresa adjudicataria en relación con el presente contrato tendrá carácter confidencial, debiendo guardar la empresa adjudicataria el debido secreto profesional con carácter indefinido, salvo que cada socio lo autorice expresamente para los datos facilitados y para supuestos concretos y determinados.

Igualmente la empresa adjudicataria está obligada a cumplir en todas las fases de desarrollo del contrato, en su finalización y con posterioridad el mismo, la normativa sobre protección de datos de carácter personal, siendo responsable de cualquier infracción de la misma.

La empresa adjudicataria hará constar fehacientemente este compromiso en todas las actuaciones que se realicen con las empresas y personas en el marco del presente proyecto. La empresa adjudicataria queda obligada a entregar dichos ficheros al Ayuntamiento de Riveira, en el soporte que se especifique.



Diligencia para hacer constar que o
presente _____ foi
aprobado por decreto da Alcaldía
de data - 27 OCT. 2017
Estendoa eu, a Secretaria Xeral
En Riveira a - 27 OCT. 2017



El adjudicatario quedará obligado al cumplimiento de la legislación vigente en materia de protección de datos de carácter personal en todo lo que sea de aplicación a este proyecto, conforme a lo establecido en las leyes y decretos de aplicación. Especialmente en:

- Ley orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal.
- Real decreto 1720/2007, del 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal.
- Las disposiciones de desarrollo de las normas anteriores en materia de protección de datos que se encuentren en vigor en el momento de adjudicación de este contrato, o que puedan estarlo durante su vigencia.
- En caso de incumplir lo estipulado la empresa contratante y los técnicos designados serán responsables de las infracciones que se deriven de él.

B.- TITULARIDAD DE LOS TRABAJOS.

El Ayuntamiento de Riveira tiene los derechos de uso y explotación de los trabajos generados en el marco del proyecto por tiempo indefinido.

Riveira, a 28 de setiembre de 2017.

El alcalde,  Fdo./ Manuel Ruiz Rivas.	El técnico de gestión económico-financiera  Fdo./ Jorge González Mariño
--	---



Dilixencia para facer constar que o presente _____ foi aprobado por decreto da Alcaldía de data 2 OCT. 20.7 Esténdoa eu, a Secretaria Xeral En Riveira, a 2 OCT. 20.7

