

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES QUE HA DE
REGIR EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO DE ASISTENCIA TÉCNICA AL
ÁREA DE POLÍTICA AGRARIA COMÚN PARA EL APOYO EN LA
TRAMITACIÓN DE LAS AYUDAS FEAGA, CAMPAÑA 2017**

EXPEDIENTE 2.51.09.70



ÍNDICE GENERAL

1	DISPOSICIONES GENERALES	1
1.1	ANTECEDENTES	1
2	OBJETO	1
3	DESCRIPCIÓN DE LOS TRABAJOS	2
3.1	TRABAJOS A REALIZAR.....	2
3.2	EQUIPO DE TRABAJO.....	3
4	COMPROMISOS EN CUANTO AL USO DE LA INFORMACIÓN.....	4
5	DOCUMENTACIÓN A ENTREGAR.....	4
6	INSTRUCCIONES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO	4
7	INSTRUCCIONES PARA LA MEDICIÓN Y ABONO DEL SERVICIO	5



1 DISPOSICIONES GENERALES

1.1 ANTECEDENTES

La Comunidad de Madrid, de conformidad con el artículo 26.3.1.4 de la Ley Orgánica 5/1998, de 7 de julio, de Reforma de la Ley Orgánica 3/1983, de 25 de febrero, del Estatuto de Autonomía de la Comunidad de Madrid, tiene la competencia exclusiva en materia de agricultura y ganadería, de acuerdo con las bases y la ordenación de la actividad económica general.

El Decreto 19/2015 de 4 de agosto por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Medio Ambiente, Administración Local y Ordenación de Territorio, establece en su artículo 6, punto 1 apartado d en materia de Desarrollo Rural Sostenible, la competencia de la Dirección General de Agricultura y Ganadería en la gestión y concesión de ayudas de la Política Agraria Común, financiadas por los fondos europeos agrícolas en el marco de su normativa reguladora.

El Área de Política Agraria Común de la Dirección General de Agricultura y Ganadería gestiona las siguientes ayudas financiadas por el fondo europeo FEAGA: Régimen de Pago Básico, Pago verde, Ayudas acopladas por superficie, Ayudas acopladas para explotaciones ganaderas, Régimen de pequeños agricultores y Pago para jóvenes agricultores.

Con el fin de gestionar el elevado número de solicitudes de subvención (6.000 en la campaña 2016/2017), con variedad de las líneas de ayuda, así como los controles que deben realizarse para verificar el cumplimiento de la normativa aplicable a cada ayuda, y la necesidad de cumplir con los plazos para realizar los pagos, la Consejería de Medio Ambiente, Administración Local y Ordenación del Territorio aprobó los trabajos de “ASISTENCIA TÉCNICA AL ÁREA DE POLÍTICA AGRARIA COMÚN PARA LA TRAMITACIÓN DE LAS AYUDAS FEAGA, CAMPAÑA 2017” y autorizó, con carácter puntual y no permanente, la encomienda de gestión de los mismos a la empresa GEDESMA, como apoyo al Área de Política Agraria Común.

2 OBJETO

El objeto del presente Pliego es la contratación de los trabajos de apoyo, por parte de personal técnico, en la atención al público telefónica y por correo electrónico (tanto a entidades colaboradoras como a particulares), y el apoyo en la tramitación de ayudas financiadas por los fondos europeos agrícolas (FEAGA) en el marco de su normativa reguladora; es decir, analizar, valorar y resolver las incidencias detectadas en los controles administrativos realizados sobre unas 6.000 solicitudes de ayuda, así como comprobar los pagos correspondientes a las mismas.

3 DESCRIPCIÓN DE LOS TRABAJOS

3.1 TRABAJOS A REALIZAR

El trabajo consistirá en el análisis, valoración y resolución de las incidencias detectadas en los controles administrativos, así como la comprobación de los pagos realizados sobre las solicitudes de ayudas. También, durante el periodo de presentación de las solicitudes, en la atención a los usuarios de la aplicación de captura.

Las tareas a realizar para las diferentes ayudas son las siguientes:

1. Apoyo a la realización de los controles administrativos. Para poder verificar que se cumple la normativa aplicable a las ayudas, una vez cargados los datos de las solicitudes en las aplicaciones de gestión de ayudas (SGAP), se realizarán cruces informáticos entre estos programas y las bases de datos SIGPAC, SITRAN y OTROS dependiendo de cada línea de ayuda. Como consecuencia de esos cruces se generarán incidencias en los diferentes expedientes, que serán comunicadas a los titulares de los mismos mediante Trámite de Audiencia. Será labor del personal de la empresa adjudicataria apoyar en el análisis y resolución de las alegaciones que sobre dichos trámites se produzcan, valorando y comprobando toda la documentación aportada por los interesados.
2. Apoyo en la revisión de los controles de campo y en la selección de la muestra de control de primas ganaderas, realizando los muestreos oportunos y se generarán las actas para la inspección de las explotaciones seleccionadas.
3. Apoyo a la comprobación de pagos. Una vez ejecutado el cálculo de los pagos, el personal técnico deberá comprobar que éste es correcto. Se comprobará que las unidades determinadas y los importes de ayuda, se han calculado correctamente y se verificará que se han aplicado las reducciones previstas en la legislación en el caso de los expedientes con incidencias. Para todo ello deberá analizarse una muestra representativa de todos los informes de pago.
4. Colaboración en la comprobación de las Resoluciones de Pago. Una vez hechos efectivos los pagos se generarán las Resoluciones de Pago de ayudas, y deberá verificarse que los datos contenidos en ellas se corresponden con las unidades e importes efectivamente pagados.
5. Apoyo en la recuperación de pagos indebidos.
6. Colaboración en la redacción de informes de recursos.
7. Realización de pruebas del programa informático de gestión de ayudas PAC 2017.
8. Atención telefónica y mediante correo electrónico a los usuarios de la aplicación de captura de solicitudes, durante el periodo de presentación de estas, reportando las

incidencias que se detecten en el programa a los servicios informáticos responsables del programa y su funcionamiento.

Las solicitudes a tramitar serán 6.000 aproximadamente. Los trabajos se deberán desarrollar desde el 1 de octubre de 2017. Si el contrato no pudiera iniciarse en la fecha indicada, el plazo comenzará el día de la firma del Acta de inicio de los trabajos.

La cuantificación del tiempo que requiere la realización de todos estos trámites es muy variable, dependiendo del número de solicitudes, incidencias encontradas, etc.

El Director de los trabajos será el Jefe de Área de Política Agraria Común de la Consejería de Medio Ambiente, Administración Local y Ordenación del Territorio.

3.2 EQUIPO DE TRABAJO

El Adjudicatario deberá asignar el personal y los medios técnicos necesarios para la completa ejecución de los trabajos objeto de la presente contratación. Asimismo, deberá designar un responsable técnico del servicio que será el interlocutor único válido ante GEDESMA. El Área de Política Agraria Común de la Consejería de Medio Ambiente, Administración Local y Ordenación del Territorio asegurará el fiel cumplimiento de lo dispuesto en la presente contratación.

GEDESMA pondrá en conocimiento del Adjudicatario las instrucciones relativas a criterios técnicos, jurídicos y administrativos, y facilitará al mismo el material documental que se considere necesario para el desarrollo de los trabajos.

El Adjudicatario deberá garantizar que el equipo técnico que dispondrá para la ejecución del trabajo estará formado por **cinco técnicos**, que deberán acreditar y cumplir con la solvencia técnica especificada en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

El Adjudicatario deberá realizar la propuesta del equipo técnico asignado a los trabajos, para lo cual aportará el C.V. de las personas que compondrán dicho equipo. La propuesta deberá garantizar que en todo momento, y a pesar de posibles bajas laborales, se cubra el servicio contratado en perfectas condiciones de calidad según lo establecido.

El Adjudicatario será el responsable de realizar las acciones de control interno y disciplinario entre los miembros del equipo que sean necesarias.

El Director de los trabajos será el Jefe del Área de Política Agraria Común de la Consejería de Medio Ambiente, Administración Local y Ordenación del Territorio, responsable de la supervisión, coordinación y control, y cuya función consistirá en velar por la buena marcha de los trabajos que permitan obtener los objetivos previstos exigiendo el estricto cumplimiento de las condiciones establecidas.

Los técnicos propuestos podrán ser relevados de sus funciones por GEDESMA, obligándose el adjudicatario a sustituirlos por otros con experiencia laboral y titulación similar a lo establecido en los pliegos de licitación, previa aceptación del perfil de los candidatos.

Una vez que el equipo esté prestando el servicio, cada uno de los técnicos adscritos deberá demostrar fehacientemente los conocimientos y experiencia acreditados. En caso de no ser así, el técnico que no lo cumpla, podrá ser relevado y el adjudicatario deberá sustituirlo por otro que cumpla los requisitos establecidos. GEDESMA se reserva el derecho de emprender las acciones legales que estime oportunas, en caso de que las acreditaciones y los currícula vitarum presentadas no se ajusten a la realidad.

Si el Adjudicatario, por cualquier circunstancia, quisiera relevar a alguno de los técnicos designados, deberá comunicarlo con tiempo suficiente al representante de GEDESMA, justificando la petición y proponiendo a los candidatos que cumplan las características exigidas en los Pliegos de licitación para el tipo de trabajo a realizar, reservándose éste su autorización.

Se podrá solicitar al Adjudicatario, dentro del plazo de ejecución del contrato, la ampliación o variación del equipo de trabajo por necesidades de producción del Área de Política Agraria Común.

4 COMPROMISOS EN CUANTO AL USO DE LA INFORMACIÓN

El personal destinado a este contrato, no podrá hacer uso de los informes o datos a los que tenga acceso con motivo de la realización de este trabajo. Todos los documentos elaborados durante la ejecución del presente encargo serán propiedad de la Dirección General de Agricultura y Ganadería.

El Adjudicatario queda obligado al cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, y expresamente, en lo indicado en su artículo 10, en cuanto al deber de secreto, y al artículo 12, así como lo dispuesto en la Ley 8/2001, de 13 de julio, de la Comunidad de Madrid y, específicamente lo indicado en su artículo 11. Asimismo, se compromete explícitamente a informar a su personal en las obligaciones que se derivan de esta normativa.

5 DOCUMENTACIÓN A ENTREGAR

El Adjudicatario deberá entregar a la Dirección General de Agricultura y Ganadería toda la documentación e informes generados durante la realización de los trabajos según se vayan generando y que deberán ser aprobados por el Director de los trabajos. La documentación se presentará en soporte de papel y en soporte informático.

6 INSTRUCCIONES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El representante de GEDESMA ante el Adjudicatario se encargará del seguimiento del Servicio. El Adjudicatario entregará mensualmente al representante de GEDESMA un informe con la descripción de los trabajos efectuados en el mes correspondiente.

El personal destinado por el Adjudicatario a esta asistencia técnica, no podrá hacer uso de los informes o datos a los que tenga acceso con motivo de la realización de este trabajo. Todos los documentos elaborados durante la ejecución del presente encargo serán propiedad de la Dirección General de Agricultura y Ganadería de la Consejería de Medio Ambiente, Administración Local y Ordenación del Territorio de la Comunidad de Madrid.

En la prestación del Servicio se seguirán en todo momento las instrucciones contenidas en este Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares, en el Pliego de Cláusulas Administrativas y en el Contrato del Servicio. Se seguirán de igual forma las instrucciones dadas por el Director de los trabajos.

7 INSTRUCCIONES PARA LA MEDICIÓN Y ABONO DEL SERVICIO

En el presente contrato se prestará un máximo de 7.560 horas de asistencia técnica.

El abono del contrato se efectuará mediante certificaciones mensuales a origen, por el número total de horas que el Director de los trabajos acredite cada mes, y una vez que éste haya dado su conformidad al servicio prestado.

Madrid, a 24 de agosto de 2017



María Serrada Redondo

Área de Proyectos y Obras Ambientales

CONFORME: FECHA Y FIRMA

EL ADJUDICATARIO

