



## **Asunto. Solicitud de oferta económica e técnica.**

**Contratación: Asistencia técnica para apoio administrativo e técnico ao GALP Ría de Pontevedra na xestión de expedientes de solicitude de axuda ao abeiro do Convenio asinado coa Consellería do Mar para a xestión das axudas do Fondo Europeo Marítimo e da Pesca, de acordo coas seguintes especificacións.**

**Prezo máximo do contrato: 7.000,00 € + IVE.**

O Grupo de Acción Local do Sector Pesqueiro da Ría de Pontevedra ten asinado un convenio coa Consellería do Mar para a xestión das axudas do Fondo Europeo Marítimo e da Pesca ao abeiro da Estratexia de Desenvolvemento Local participativo que implican, para o Grupo, a xestión de expedientes de solicitude de axuda. A publicación dunha nova convocatoria de axudas no mes de agosto que non estaba prevista inicialmente, motiva esta contratación.

A Xunta Directiva do GALP acordou a contratación dunha asistencia técnica que reforce de xeito puntual e transitorio o equipo técnico para a xestión administrativa requirida polo Convenio asinado pola Consellería do Mar no que se refire á tramitación de solicitudes de axuda presentados ao abeiro da publicación da orde de axudas no mes de agosto de 2021.

Con este motivo solicitamos a súa mellor oferta para os seguintes SERVIZOS:

- Asistencia administrativa e técnica para apoio na tramitación das solicitudes de axuda correspondentes á convocatoria regulada pola *ORDE de 3 de agosto de 2021 pola que se establecen as bases reguladoras para a concesión de axudas para proxectos ao abeiro das estratexias de desenvolvemento local participativo (EDLP), aprobadas aos grupos de acción local do sector pesqueiro para o desenvolvemento sustentable das zonas de pesca no marco do Fondo Europeo Marítimo e de Pesca 2014-2020, e se convocan as correspondentes ao ano 2021 (código de procedemento PE155A)*, conforme as seguintes estipulacións:

1. O traballo de apoio administrativo realizarase a través da realización das labores de xestión técnica administrativa que sexan solicitados polo GALP. A adxudicataria responde fronte ao GALP da calidade técnica dos traballos desenvolvidos e das prestacións e servizos realizados. Os traballos haberán de ser realizados e entregados dentro do prazo estipulado na convocatoria de axudas para os GALPs.
2. Tódalas actuacións realizaranse cos medios materiais e persoais dos que dispoña a adxudicataria.
3. A adxudicataria deberá cumprir, baixo a súa responsabilidade, as disposicións vixentes en materia laboral, de seguridade Social e de prevención de riscos laborais respecto do traballador que realice as tarefas obxecto do contrato sen que, en ningún caso, poida entenderse que entre o GALP e o dito persoal exista unha relación de carácter laboral.



4. A prestación do servizo realizarase preferentemente de forma presencial en horario laboral na sede da oficina do GALP cos medios que permitan o cumprimento de obxectivos nas datas de entrega.
5. Así mesmo, será obxecto desta asistencia técnica a emisión dos seguintes informes:
  - informes de viabilidade técnica, económica e financeira para os proxectos produtivos.
  - informes de viabilidade financeira para os proxectos non produtivos, cando así o requira o grupo.

Ademais, en todos os casos, deben realizarse as comprobacións relativas a:

- Comprobación de que o solicitante non está en circunstancias de seren considerada empresa en crise
- Comprobación das axudas recibidas polo solicitante pola regra de mínimos.

A redacción destes informes seguirá o contido da Guía para a avaliación de proxectos que poden solicitarnos.

Así mesmo, cando sexa preciso, deberán emitirse tamén:

- Informes técnicos para proxectos construción que superen os 200.000 € de orzamento.
- Informes técnicos relativos a contratación suxeitas a vinculación e
- cantos outros sexan requiridos pola xerencia do GALP Ría de Pontevedra en cumprimento da normativa das axudas ao abeiro do FEMP.

**O prazo para emisión deste informes será o 5 de outubro de 2021, e realizaranse as revisións solicitadas polo GALP no caso de que os promotores realicen achegas de documentación complementaria. Esta condición de prazo de entrega debe figurar especificamente recollida na súa oferta e non poderán ser tidas en conta aquelas ofertas que non se comprometan cos prazos sinalados.**

Así mesmo, as ofertas deberán achegar un procedemento de resolución de incidencias no caso de que o expediente non estea completo e o prazo para resolver as mesmas.

6. A adxudicataria levará a cabo o servizo con absoluta confidencialidade e coa debida dilixencia. A información, documentación e material entregado polo GALP Ría de Pontevedra ao que o persoal da adxudicataria teña acceso por calquera outra causa, terá como finalidade exclusiva o uso para o servizo contratado.
7. A adxudicataria reconece expresamente que os datos de carácter persoal ou de empresas aos que tivera acceso por razón de prestación obxecto do presente contrato,



son exclusiva propiedade do GALP Ría de Pontevedra polo que non poderá aplicalos ou empregalos para un fin distinto nin cedelos a terceiros

**Prazo de execución da asistencia técnica.**

O prazo de prestación do servizo comezará de forma inmediata á adxudicación da concesión (previsión do 20 de setembro) e rematará coa presentación da proposta definitiva de aprobación e desestimación de solicitudes por parte do GALP Ría de Pontevedra á Consellería do Mar. Eventualmente estenderase no tempo para atender os requirimentos que realice a Consellería do Mar respecto da documentación presentada polo GALP ou cando sexa necesario en función dos prazos administrativos de subsanación dos solicitantes das axudas.

**Prezo.**

O prezo máximo do contrato, IVE excluído é de 7.000,00 € - SETE MIL EUROS - cun prezo máximo para a prestación do servizo administrativo de 3.000 €. Ditos prezos poderá ser mellorados á baixa, pola adxudicataria.

Deberá presentarse independentemente o importe do apoio administrativo e do importe unitario da elaboración de informes segundo a súa tipoloxía, debendo entenderse a obriga de aterse ao importe máximo e realizar o traballo respecto de todos os proxectos que se presenten á convocatoria de axudas e sexan requiridos pola xerencia do GALP Ría de Pontevedra.

**Presentación de ofertas:**

Na oferta deberá incluírse:

1. Oferta técnica coa descripción das actuacións a realizar e definición do perfil do persoal da adxudicataria que se adicará ao contrato, en particular:
  - Perfil profesional e experiencia previa da persoa ou persoas adscritas á Asistencia técnica de apoio administrativo. En caso de que concorran persoas xurídicas, valorarase de xeito principal o perfil profesional e experiencia da persoa adscrita con carácter principal á prestación dos diferentes servizos.
  - Perfil profesional e experiencia previa das persoas encargadas da realización dos informes de viabilidade económica e financeira.
  - A proposta de dispoñibilidade horaria.
  - A proposta de prazos para a elaboración e presentación de informes así como procedemento e prazos de resolución de incidencias.
2. Oferta económica: Prezo do contrato en importe global, co detalle do IVE, e desagregado polos servizos ofertados segundo se detalla no apartado de prezo do contrato.
3. Anexo á contratación segundo modelos remitido polo GALP.
4. Acreditación de estar en disposición de contratar de acordo coas condicións establecidas no Texto Refundido da Lei de Contratos do Sector Público. Declaración de non estar incurso en algunha das causas de incapacidade ou incompatibilidade previstas na normativa vixente.



### **Criterios de adjudicación.**

O contrato adjudicarase a oferta máis vantaxosa economicamente dentro das que cumpran coas especificacións técnicas e económicas, seguindo as seguintes puntuacións:

- 60 puntos á oferta máis económica e proporcionalmente as restantes seguindo a seguinte fórmula:

$$P = 60 * (\text{OFERTA MENOR}) / \text{IMPORTE OFERTA}$$

- 20 puntos á oferta máis económica do servizo administrativo e proporcionalmente as restantes seguindo a mesma fórmula.

10 puntos á idoneidade do persoal que realice a Asistencia técnica mediante acreditación de desempeño de traballos semellantes. En caso de persoas xurídicas dita idoneidade haberá de vir referida e acreditarse en relación á totalidade de suxeitos adscritos á realización das tarefas ao longo do prazo de execución do contrato.

- 10 puntos á adecuación do horario proposto de traballo co horario do GALP e dispoñibilidade presencial e aos prazos de entrega dos informes e procedemento de resolución de incidencias.

O GALP resérvase a facultade de declarar deserta a adjudicación de non entender debidamente xustificada a idoneidade do persoal da adjudicataria afecto á prestación do servizo ou a adecuación do horario proposto.

### **Abono do contrato.**

O pagamento dos servizos realizarase logo de realizado a satisfacción do GALP ría de Pontevedra o obxecto da asistencia técnica.

Abonarase importe correspondente á prestación do servizo administrativo unha vez se teña presentada a proposta definitiva do GALP Ría de Pontevedra agás o 20 % que se abonará unha vez se produzan as resolucións por parte da Consellería do Mar.

**O pagamento dos informes de viabilidade técnica, económica e financeira realizarase en función do prezo unitario ofertado pola empresa para cada un dos informes, sendo o máximo a abonar por este concepto a diferenza entre o importe total da contratación e o importe correspondente á prestación do servizo administrativo. O adjudicatario deberá comprometerse a elaboración de cantos informes sexan requiridos no procedemento de tramitación das axudas.**

### **Prazo para a presentación da oferta:**

O prazo de presentación de ofertas remata o 17 de setembro.

Para calquera aclaración non dubiden en poñerse en contacto con nós.  
Marín, 9 de setembro de 2021.

Asdo. Laura Nieto  
Xerente do GALP Ría de Pontevedra