
PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

Contrato de servicios de asistencia técnica de apoyo a la Unidad de Gestión de la Estrategia de Desarrollo Urbano Sostenible (EDUSI) "CALAHORRA DOS MILENIOS DE FUTURO" del Ayuntamiento de Calahorra para la gestión administrativa, económico-financiera, y de comunicación, difusión y publicidad. Estrategia cofinanciada mediante el programa FEDER de crecimiento sostenible 2014-2020, aprobado por la Junta de Gobierno Local reunida en sesión de fecha 2 de marzo de 2018

INDICE

- 1.- ANTECEDENTES
- 2.- OBJETO DEL CONTRATO
- 3.- MARCO NORMATIVO
- 4.- ALCANCE Y ÁMBITO DEL CONTRATO
- 5.- DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO
- 6.- EQUIPO TÉCNICO
- 7.- DURACIÓN DEL CONTRATO
- 8.- CONDICIONES PARA EL DESARROLLO DEL SERVICIO Y DOCUMENTACIÓN
- 9.- LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO
- 10.- CONFIDENCIALIDAD Y PROPIEDAD INTELECTUAL
- 11.- DISPONIBILIDAD DE PERSONAL
- 12.- OBLIGACIONES DE INFORMACIÓN Y PUBLICIDAD
- 13.- ANEXOS

1.- ANTECEDENTES

El Excmo. Ayuntamiento de Calahorra, con el objeto de impulsar el desarrollo económico y social del casco antiguo de la ciudad redactó la Estrategia de Desarrollo Urbano Sostenible Integrado "Calahorra, dos milenios de futuro", contemplando diversas líneas de actuación en materias de regeneración física, económica y social, desarrollo del patrimonio natural; mejora del entorno urbano; movilidad urbana sostenible; uso de energías renovables y mejora de eficiencia energética, e impulsión de las TIC´s del casco antiguo de la localidad; todo ello de la forma más colaborativa y participativa posible.

Mediante Acuerdo del Pleno Municipal del Ayuntamiento de Calahorra de 13 de diciembre de 2016, se aprueba la solicitud de ayuda para la financiación de la Estrategia de Desarrollo Urbano Sostenible Integrado "Calahorra, dos milenios de futuro".

Mediante Resolución de 21 de julio de 2017, de la Secretaría de Estado de Presupuestos y Gastos, por la que se resuelve la concesión definitiva de ayudas de la segunda convocatoria para la selección de estrategias de desarrollo urbano sostenible e integrado (EDUSI) que serán cofinanciadas mediante el Programa operativo FEDER de crecimiento sostenible 2014-2020, convocadas por Orden HAP/1610/2016, de 6 de octubre.

En el Anexo I de esta Resolución se relacionan los proyectos que han sido clasificados como seleccionados para obtener ayuda financiera del Fondo Europeo de Desarrollo Regional -FEDER- de la Unión Europea. Entre los proyectos seleccionados se encuentra la Estrategia de Desarrollo Urbano Sostenible Integrado "Calahorra, dos milenios de FUTURO" del Ayuntamiento de Calahorra para la gestión administrativa, económico-financiera, y de comunicación, difusión y publicidad. Estrategia cofinanciada mediante el programa FEDER de crecimiento sostenible 2014-2020 que ha obtenido una ayuda de 1.961.815€ siendo la Dirección General de Relaciones con las Comunidades Autónomas y las Entidades Locales, la institución designada como Organismo Intermedio.

En la citada Resolución se designa a las administraciones locales beneficiarias, entre ellas al Ayuntamiento de Calahorra, como "Organismos Intermedios del FEDER (Ligero)", únicamente a los efectos de la selección de operaciones que han de desarrollar las Estrategias aprobadas, en base a criterios y procedimientos de selección transparentes y no discriminatorios y realizando los sistemas de gestión y control de las mismas de acuerdo a lo previsto en la reglamentación comunitaria.

Dada la composición de la estructura municipal y la complejidad de la gestión y asesoramiento necesarios para el desarrollo y justificación de las actuaciones previstas en la Estrategia de Desarrollo Urbano Sostenible Integrado "Calahorra, dos milenios de futuro", es por lo que se considera oportuno la realización de una contratación que permita un apoyo externo a este Ayuntamiento de Calahorra, de acuerdo con las prescripciones e indicaciones del Manual de Procedimientos de la Estrategia como de la normativa nacional y europea aplicable a la misma.

2.- OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del presente contrato es la prestación de los servicios técnicos de apoyo al Ayuntamiento de Calahorra y sus diferentes unidades o servicios en la ejecución de la Estrategia de Desarrollo Urbano Sostenible e Integrado (EDUSI) "Calahorra, dos milenios de futuro", como **entidad beneficiaria** de los Fondos FEDER del programa Operativo de Crecimiento Sostenible 2014-2020.

A modo meramente enunciativo, se detallan las siguientes tareas:

1. Apoyo técnico a la Unidad de Gestión para los procedimientos tendentes a la selección de operaciones así como a para la gestión, implementación, ejecución y justificación, hasta el total cumplimiento de las obligaciones que, como entidad beneficiaria de fondos FEDER, corresponde cumplir al Ayuntamiento de Calahorra, relacionadas con la Estrategia DUSI "Calahorra, dos milenios de futuro" que forma parte de este pliego y que se une al mismo como ANEXO I
2. Apoyo técnico para la gestión económico financiera de la misma y con la misma extensión, es decir, hasta el total cumplimiento y ejecución de las obligaciones derivadas de la Estrategia DUSI "Calahorra, dos milenios de futuro".
3. Apoyo técnico para el total cumplimiento y justificación de las obligaciones que competan al Ayuntamiento en materia de comunicación, información y publicidad derivadas de la Estrategia DUSI "Calahorra, dos milenios de futuro" y de los Fondos FEDER, incluido el asesoramiento en la realización de Buenas Prácticas, que esencialmente aparecen definidas en el siguiente enlace:

<http://www.dgfc.sepg.minhafp.gob.es/sitios/dgfc/es-ES/ipr/fcp1420/Paginas/inicio.aspx>

Para facilitar el conocimiento de dichas obligaciones se une como ANEXO II a este Pliego el Breve Manual Recopilatorio de obligaciones de comunicación para las entidades beneficiarias, que es uno de los documentos de información que se encuentran en el enlace detallado.

4. Apoyo técnico para la implantación, acompañamiento, supervisión y justificación del cumplimiento de las medidas antifraude determinadas por la Autoridad de Gestión, cuya evaluación se une al presente Pliego como ANEXO III.
5. Apoyo técnico para todas las obligaciones imputables al Ayuntamiento de Calahorra, derivadas del marco normativo establecido en el presente Pliego o que, a lo largo de la ejecución del contrato, fueran de aplicación.
6. Utilización de herramientas informáticas o Plataformas que sean puestas a disposición para la gestión, ejecución o justificación de la Estrategia DUSI "Calahorra, dos milenios de futuro", en calidad de usuario/gestor, conforme a las instrucciones o decisiones que al respecto le sean dadas por los órganos municipales competentes.
7. Diseño y dinamización del Plan de Participación y concertación social del plan de implementación de la Estrategia DUSI "Calahorra, dos milenios de futuro".

En resumen el objeto del presente contrato de servicios de asistencia incluye todas las actuaciones y obligaciones, que quedan definidas en este momento con los documentos que se anexan y otras

aquellas que, por indicación de los organismos competentes, o por aplicación del marco normativo de cada momento, debieran ser incluidas y/o añadidas a lo largo de la ejecución de la Estrategia DUSI “Calahorra, dos milenios de futuro”.

3.- MARCO NORMATIVO

El marco funcional de referencia es el Programa Operativo de Crecimiento Sostenible (POCS) de España (dirigirse a la web de la Dirección General de Fondos Comunitarios) y la Estrategia DUSI “Calahorra, dos milenios de futuro”.

El marco normativo de referencia es:

Legislación Comunitaria:

- REGLAMENTO (UE) Nº 1301/2013 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO de 17 de diciembre de 2013 sobre el Fondo Europeo de Desarrollo Regional (RF).
- REGLAMENTO (UE) Nº 1303/2013 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO de 17 de diciembre de 2013 por el que se establecen disposiciones comunes relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional (RDC).
- REGLAMENTO DELEGADO (UE) Nº 480/2014 DE LA COMISIÓN de 3 de marzo de 2014 que complementa el Reglamento (UE) Nº 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo por el que se establecen disposiciones comunes relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional (RDEL).
- REGLAMENTO DE EJECUCIÓN (UE) Nº 821/2014 DE LA COMISIÓN de 28 de julio de 2014 por el que se establecen disposiciones de aplicación del Reglamento (UE) Nº 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo en lo que se refiere a las modalidades concretas de transferencia y gestión de las contribuciones del programa, la presentación de información sobre los instrumentos financieros, las características técnicas de las medidas de información y comunicación de las operaciones, y el sistema para el registro y el almacenamiento de datos (REJE).

Legislación Nacional:

- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Ley de Contratos del Sector Público.
- Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.
- Orden HAP/2427/2015, de 13 de noviembre, por la que se aprueban las bases y la primera 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.
- Orden HAP/1610/2016, de 6 de octubre, por la que se aprueba la segunda convocatoria para la selección Estrategias de Desarrollo Urbano Sostenible e Integrado que serán cofinanciadas mediante el programa operativo FEDER de crecimiento sostenible 2014-2020.
- Orden HFP/1979/2016, de 29 de diciembre, por la que se aprueban las normas sobre los

gastos subvencionables de los programas operativos del Fondo Europeo de Desarrollo Regional para el periodo 2014-2020.

El marco normativo expuesto, tiene carácter orientador y debe entenderse que este contrato está sujeto a las prescripciones normativas, nacionales y europeas, vigentes en cada momento que sean de aplicación al Programa Operativo de los Fondos FEDER de Crecimiento Sostenible para España y, en concreto, a la Estrategia DUSI "Calahorra, dos milenios de futuro" que afecten al objeto contractual.

4.- ALCANCE Y ÁMBITO DEL CONTRATO

Los trabajos de asistencia se desarrollarán dentro de los ámbitos contemplados en la Estrategia DUSI "Calahorra, dos milenios de futuro", tal y como señala en el ANEXO del presente Pliego, así como todos aquellos trabajos de gestión y asesoramiento que de la normativa aplicable a la ejecución y justificación de la Estrategia se deriven.

A modo orientativo se establecen los siguientes ámbitos de actuación del contrato, que se desarrollan en el presente documento de prescripciones técnicas, y que se resume a continuación:

1. Normativa europea de fondos estructurales, y específica del POCS.
2. Información y comunicación.
3. Participación.
4. Documentación administrativo-financiera.
5. Seguimiento, asesoramiento y asistencia técnica en la selección y ejecución de operaciones.
6. Asesoramiento en la implantación de las medidas antifraude de la Comisión Europea.
7. Modelo de gobierno.
8. Transferencia de conocimiento y metodologías, formación a los empleados públicos en esta u otras materias relacionadas con la ejecución de la Estrategia.

Dado que la asistencia que se solicita es de apoyo en la gestión técnica y de comunicación, en el sentido más amplio, estos datos no deben suponer limitación alguna en la ejecución de los trabajos, pudiendo existir alguna variación en función del desarrollo de las líneas de actuación de la Estrategia o bien nuevas medidas impuestas por la normativa aplicable a la misma o por el Órgano Intermedio y/o Autoridad de Gestión.

5.- DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

La **asistencia externa** realizará las labores y funciones de apoyo, asesoramiento, control, elaboración de instrucciones, verificaciones del cumplimiento de los requisitos de la AG y de la normativa reguladora, participación en la elaboración de los CPSO, análisis y evaluación de los DECA, funciones de Control y Solicitud de Pagos y las funciones de Comunicación e Información.

Los trabajos a realizar se llevarán a cabo según lo establecido en la Estrategia DUSI "Calahorra, dos milenios de futuro", el Manual de Procedimientos de la misma, así como por las instrucciones que

establezcan la Autoridad de Gestión y el Organismo Intermedio en base a la normativa aplicable.

Quedan incluidos expresamente, para los trabajos de control y validación interna de procedimientos administrativos y ejecución de pagos (Disposición general vigésima de la Orden HAP/2427/2015, de 13 de noviembre, por la que se aprueban las bases y Orden HAP/1610/2016, de 6 de octubre, por la que se aprueban la segunda 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).

A estos efectos, se prestarán los siguientes servicios de apoyo categorizados en los ámbitos anteriormente definidos:

1. Normativa europea de fondos estructurales, y específica del programa DUSI.
 - Análisis e interpretación de la normativa e instrucciones que sea de aplicación.
 - Seguimiento periódico de novedades normativas, orientaciones o guías.
 - Estudio y aplicación de las indicaciones de la Autoridad de Gestión (AG), Organismo Intermedio (OI) y de las Redes de Comunicación para desarrollar en el marco de las Estrategias DUSI.
 - Asesoramiento a la Unidad de Gestión sobre las posibles variaciones de la normativa que afecten a las áreas municipales.
 - Apoyo a la Unidad de Gestión de los Fondos Europeos en la preparación de consultas formales o informales a la AG respecto a las áreas municipales.
2. Información y comunicación
 - Diseño del Plan de Comunicación e Información de la Estrategia DUSI "Calahorra, dos milenios de futuro"
 - Apoyo en el cumplimiento de los requisitos obligatorios de Información y Comunicación.
 - Registro de las acciones de Información y comunicación para cuantificar indicadores específicos al respecto. Soporte en la inclusión de la información específica de Información y comunicación (I+C) desarrollada durante la ejecución de las actuaciones en las herramientas designadas por la Autoridad competente.
 - Soporte en la generación y custodia de las evidencias de las acciones de Información y comunicación.
 - Asesoramiento y acompañamiento en el diseño y ejecución de Buenas Prácticas.
3. Participación
 - Definición y seguimiento del plan de participación para el desarrollo de la Estrategia DUSI
 - Acompañamiento a reuniones y apoyo al Ayuntamiento en su participación en reuniones con agentes externos, OI, Comité de Seguimiento...
4. Documentación administrativo-financiera.
 - Apoyo en la elaboración del Documento de Condiciones de la Ayuda (DECA).

- Apoyo en la presentación vía electrónica de las certificaciones de las actuaciones ejecutadas y soporte en el registro y custodia de la información y documentación justificativa necesaria.
- Soporte en las réplicas a los requerimientos de la AG o del OI en cuanto a verificaciones de la certificación.
- Compilación de las instrucciones emitidas de cierre por la AG y/o el OI.
- Apoyo en las solicitudes de reembolso comunitario en la aplicación de gestión.
- Definición de los criterios de archivo y custodia de la documentación justificativa.
- Soporte técnico conceptual para velar por una correcta ejecución de las operaciones atendiendo a que los gastos ejecutados puedan ser certificados aplicando criterios de elegibilidad, agrupación y certificación de gastos y justificación económica y técnica.

5. Seguimiento.

- Diseño y puesta en marcha del modelo de seguimiento
- Establecimiento de las metodologías, indicadores, estándares y especificaciones técnicas necesarias para el seguimiento de las operaciones.
- Definición de indicadores para el seguimiento de las operaciones.
- Registro de indicadores para el seguimiento exigidos para el POCS.
- Diseño de informes de seguimiento.
- Organización de reuniones de trabajo de seguimiento de la ejecución de la estrategia
- Análisis de riesgos de fraude o riesgos operativos que puedan poner en riesgo la ejecución de la estrategia. Apoyo en la puesta en marcha de planes de acción para la puesta en marcha de medidas antifraude.
- Diseño y puesta en marcha del modelo de evaluación de las intervenciones incluyendo la definición de los indicadores.
- Soporte en la interlocución con el OI y/o AG en cuanto a posibles modificaciones en los sistemas de informes y/o con los sistemas de intercambio de información.
- Soporte técnico en el registro de la información de progreso de las operaciones.

6. Modelo de gobierno

- Apoyo en la implantación del modelo de gobierno para la ejecución de la EDUSI

7. Transferencia de conocimiento y metodología.

- Formación al personal municipal en metodología de ejecución y puesta en marcha de la Estrategia DUSI, en materia de medidas antifraude y en el cumplimiento de las reglas de comunicación e información determinadas por la normativa aplicable y las instrucciones del OI o de la AG.
- En su caso, formación al personal involucrado en la gestión de la Estrategia DUSI para que continúen desempeñando sus funciones tras la conclusión del presente contrato.
- El Contratista será responsable de la preparación de cuantos documentos sean precisos para el cumplimiento de los diferentes objetivos que integran el objeto del contrato. Todos estos documentos se confeccionarán con antelación suficiente, que permita su

revisión, valoración, etc. y todo ello de manera que se permita el cumplimiento de plazos.

- Asimismo el contratista implantará un sistema de aviso o advertencias al Ayuntamiento sobre obligaciones, plazos, disfunciones, etc. que conllevará la presentación de propuestas de actuaciones concretas.

6.- EQUIPO TÉCNICO

El Equipo Técnico que proponga el licitador debe contar con una acreditada experiencia en el campo de la gestión y justificación de proyectos cofinanciados por fondos europeos, de acuerdo con las especificaciones del Manual de Procedimientos que se aporta como ANEXO II. En el caso de las Estrategias de Desarrollo Urbano esta cualidad se refuerza, ya que se trata de intervenciones integradas complejas que afectan a numerosos ámbitos técnicos y funcionales de intervención y que envuelve a numerosas unidades administrativas municipales e instituciones y sociedad civil de la ciudad.

Estos requisitos de experiencia y cualificación del Equipo Técnico se han incluido en las condiciones de solvencia técnica y profesional dentro de los requisitos específicos a cumplir por el licitador.

En cualquier caso, se diferencian claramente las siguientes labores de asistencia técnica que deberán llevarse a cabo de manera exclusiva e independiente por personal de equipos técnicos diferentes del adjudicatario de la licitación:

- Para la actividad de Apoyo a la Unidad de Gestión Administrativa, Económica y Financiera de la Estrategia DUSI "Calahorra, dos milenios de futuro" en el desarrollo de las funciones asumidas para la gestión FEDER del Ayuntamiento de Calahorra; se requiere que el equipo cuente con al menos con una persona Licenciada/Grado en Derecho Experta en Gestión de Programas Europeos y una persona experta en auditoría pública.
- Para la actividad de Apoyo a la definición de actividades y contenidos del Plan de Comunicación de la Estrategia DUSI "Calahorra, dos milenios de futuro"; se requiere una persona experta en Diseño y Realización de Actividades de Comunicación y una persona Licenciada/Grado en Sociología.

En todo caso, la empresa adjudicataria garantizará que el personal propuesto para el desarrollo del trabajo dispone de los conocimientos suficientes relacionados con lo expuesto en este pliego (desarrollo urbano, fondos europeos...).

7.- DURACIÓN DEL CONTRATO

El plazo de duración del contrato será de TRES AÑOS.

Este plazo puede ser objeto de PRÓRROGA por período anual hasta un máximo de UN AÑO. La prórroga debe ser expresa, y se acordará por el órgano de contratación con una antelación mínima

de TRES meses a la finalización del plazo inicial del contrato, y tendrá carácter forzoso para el contratista.

Plazo total de duración del contrato incluida la prórroga: CUATRO AÑOS.

8.- CONDICIONES PARA EL DESARROLLO DEL SERVICIO Y DOCUMENTACIÓN

En el plazo de un mes siguiente a la formalización del contrato, la empresa adjudicataria deberá presentar un informe analizando la situación y re-planificando los plazos parciales de la Estrategia DUSI "Calahorra, dos milenios de futuro" indicando la metodología a aplicar, de acuerdo con un nuevo calendario que deberá proponer que se ajuste a las exigencias del Órgano Intermedio y la Autoridad de Gestión. Además en dicho informe se deberán indicar las disponibilidades presupuestarias existentes en el ejercicio de 2018 y las que deban ser previstas en los ejercicios sucesivos. El informe deberá extenderse a cuantas consideraciones estime oportunas el contratista en orden a establecer un punto de partida que cumpla con los objetivos cuantitativos y temporales de la Estrategia DUSI "Calahorra, dos milenios de futuro", que permita garantizar el éxito de la implantación, ejecución y justificación de la propia Estrategia. Este informe será elevado a la Unidad de Gestión a fin de que esta adopte las decisiones pertinentes para su elevación.

La empresa adjudicataria deberá detallar la organización del servicio que prestará al Ayuntamiento de Calahorra. Se deberá definir la relación que habrá entre Ayuntamiento y empresa adjudicataria así como mecanismos que aseguren el cumplimiento de las características acordadas.

Se definirá un modelo de reuniones que seguirá para asegurar la correcta ejecución del contrato. El objetivo de estas reuniones será el seguimiento de los trabajos y de la ejecución de la Estrategia. Para ello, se definirá un modelo de seguimiento de tareas en coordinación con la Unidad de Gestión del Ayuntamiento de Calahorra.

La empresa adjudicataria deberá contar con un responsable que actúe como interlocutor con el Jefe del equipo de la Unidad de Gestión, y que, al mismo tiempo, garantice que la empresa cumple con sus obligaciones contractuales. Asimismo, se deberá asignar un sustituto para supuestos de ausencia de dicho responsable. Las variaciones que aparezcan durante la realización de los trabajos serán puestas en conocimiento por el adjudicatario por escrito con antelación suficiente que no impida la adecuada coordinación y elaboración de los trabajos, debiendo en todo caso obtener la aprobación municipal.

9.- LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El lugar de prestación del servicio será en las oficinas de la empresa adjudicataria, teniendo en cuenta que las reuniones que se plateen en la Metodología de la gestión se desarrollaran en las dependencias del Ayuntamiento, teniendo en cuenta la obligación de mantener al menos una

reunión mensual de seguimiento con la Unidad de Gestión del avance de los trabajos a lo largo de la duración de todo el contrato.

10.- CONFIDENCIALIDAD Y PROPIEDAD INTELECTUAL

El contratista cumplirá con las obligaciones propiedad intelectual y documentación clasificada o de difusión restringida que, por necesidades del contrato, se vea obligado a manejar.

El Ayuntamiento de Calahorra será el propietario de todos los datos generados por este trabajo. La empresa adjudicataria no podrá utilizar esos datos con un fin distinto al que figura en el contrato. Además, la empresa adjudicataria deberá cumplir con la siguiente premisa: guardar la debida confidencialidad y secreto sobre los hechos, informaciones, conocimientos, documentos y otros elementos a los que tenga acceso con motivo de la prestación del servicio.

La propiedad intelectual de todos los documentos y resultados de los trabajos realizados será del Ayuntamiento de Calahorra y quedará en poder de éste al finalizar la relación contractual.

11.- DISPONIBILIDAD DE PERSONAL

La empresa adjudicataria pondrá a disposición del proyecto al personal necesario para satisfacer lo establecido en el Pliego. La empresa será responsable de abonar sus retribuciones, incentivos y cargas sociales cumpliendo con la legislación vigente y los convenios que le afecten. El Ayuntamiento quedará completamente exento de responsabilidad sobre las relaciones entre la Contratista y su personal.

El personal de la empresa contratista estará sometido exclusivamente a las decisiones organizativas y empresariales de la propia empresa contratista. Del mismo modo utilizará los medios materiales que su empresa ponga a su disposición para el cumplimiento del contrato a fin de garantizar que no existe relación organizativa, jerárquica, material ni empresarial entre el Ayuntamiento y los empleados concretos que la contratista destine al cumplimiento del contrato.

12.- OBLIGACIONES 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 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".

13.- ANEXOS

- Anexo I. Estrategia DUSI "Calahorra, dos milenios de futuro"
- Anexo II. Manual de Procedimientos aprobado por Resolución de fecha 8 de febrero de 2018
- Anexo II. Breve Manual
- Anexo III. Evaluación Antifraude

Calahorra, a 5 de marzo de 2018

CRIPTOLIB_CF_Firmaresponsabletecnico