



Región de Murcia
Consejería de Turismo, Cultura y Medio
Ambiente
Dirección General de Medio Natural
Subdirección General de Política Forestal



Unión Europea
Fondo Europeo Agrícola
de Desarrollo Rural
Europa invierte en las zonas rurales

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE UN
SERVICIO DE CARÁCTER TÉCNICO DE APOYO
A LA DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO RURAL Y FORESTAL EN LOS
“TRABAJOS DE EVALUACION, SEGUIMIENTO Y CONTROL TÉCNICO DE LA
ORDEN DE AYUDAS DENTRO DE LA MEDIDA 8 “Inversiones en el desarrollo de
zonas forestales y mejora de la viabilidad de los bosques” DEL PROGRAMA DE
DESARROLLO RURAL DE LA REGIÓN DE MURCIA”2014-2020**



**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE UN
SERVICIO DE CARÁCTER TÉCNICO DE APOYO
A LA DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO RURAL Y FORESTAL EN LOS
“TRABAJOS DE EVALUACION, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA ORDEN DE
AYUDAS DENTRO DE LA MEDIDA 8 “Inversiones en el desarrollo de zonas
forestales y mejora de la viabilidad de los bosques” DEL PROGRAMA DE
DESARROLLO RURAL DE LA REGIÓN DE MURCIA” 2014-2020.**

1. OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del presente contrato es la realización de un servicio de carácter técnico, al objeto de asistir a la Dirección General de Desarrollo Rural y Forestal en las funciones previstas en el artículo 59 del Reglamento (UE) ° 1303/2013, ASÍ COMO EN EL ARTÍCULO 51 DEL Reglamento (UE) 1305/2013, para realizar la **“TRABAJOS PARA LA EVALUACION, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA ÓRDEN DE AYUDAS DENTRO DE LA MEDIDA 8 “Inversiones en el desarrollo de zonas forestales y mejora de la viabilidad de los bosques” DEL PROGRAMA DE DESARROLLO RURAL DE LA REGIÓN DE MURCIA”** Dichos trabajos consistirán principalmente en el desarrollo de cinco fases de trabajo que a continuación se resumen:

Primera fase:

- ❖ Apoyo a la revisión de documentos técnicos y solicitudes de ayuda, criterios de selección de operaciones y elegibilidad así como, visitas al terreno correspondientes.

Segunda fase

- ❖ Apoyo en la gestión documental de los expedientes de ayudas y desarrollo de base de datos

Tercera fase:

- ❖ Apoyo en la gestión, control y seguimiento de las actuaciones subvencionadas (visitas de campo, cálculos y mediciones, aplicación de método de control en toma de datos y resultados a través de la utilización de **Aviones Aéreos No Tripulados**).

Cuarta fase:

- ❖ Apoyo en la gestión de expedientes de pago (justificación de las acciones ejecutadas, acreditación de los trabajos realizados y elaboración de informes finales, indicadores y estadísticas)

Quinta fase: Otras tareas:

- ❖ Colaboración en la parte de difusión y emisión de informes finales.



2. ANTECEDENTES

El Consejo de la Unión Europea, una vez vista la propuesta de la Comisión y el dictamen del Parlamento Europeo, aprobó el Reglamento (UE) n° 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, al Fondo Social Europeo, al Fondo de Cohesión, al Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural y al Fondo Europeo Marítimo y de la Pesca, y por el que se establecen disposiciones generales relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo, al Fondo de Cohesión y al Fondo Europeo Marítimo y de la Pesca, y se deroga el Reglamento (CE) n° 1083/2006 del Consejo.

En el Reglamento anterior el artículo 59 contempla entre otros que a iniciativa de un Estado miembro, los Fondos EIE podrán apoyar acciones de preparación, gestión, seguimiento, evaluación, información y comunicación, creación de redes, resolución de reclamaciones, control y auditoría.

El artículo 51 del Reglamento (UE) n° 1305/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo de 17 de diciembre de 2013 relativo a la ayuda al desarrollo rural a través del Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural (Feader) y por el que se deroga el Reglamento (CE) n° 1698/2005 del Consejo, recoge la financiación de la Asistencia Técnica y el PDR RM 2014-2020 en su primera versión, en la medida 20, página 826, punto 15.6, concretamente dice que: *"podrá emplearse el FEADER para apoyar acciones de preparación, gestión, seguimiento, evaluación, información y comunicación, creación de redes, resolución de reclamaciones, control y auditoría. Además, podrá destinarse también a acciones para reducir la carga administrativa de los beneficiarios, reforzar la capacidad de los socios pertinentes, o para las tareas preparatorias de delimitación de las zonas con limitaciones naturales u otras limitaciones específicas."*

Para el tratamiento de los expedientes de ayuda, de esta medida, en lo referente a su seguimiento y evaluación, se requiere un tipo de personal especializado y unos elementos de medición con los que no cuenta la Consejería de Turismo, Cultura y Medio Ambiente.

Para el apoyo de la correcta gestión y control de estos expedientes se requerirá de profesionales en estos ámbitos, profesionales cuya vinculación con la administración deberá ser temporal pues las ayudas tienen el mismo horizonte temporal que el de vigencia del presente PDR.

La realización de las actividades podrá ser realizada por entidad dependiente de la Administración pública o bien por entidad subcontratada. En este último caso se respetarán las normas de contratación pública y sus correspondientes reglas de publicidad y apoyo a la concurrencia.

Asimismo, en dicha página quedan descritas las actuaciones que recoge esta medida, que son las siguientes: "Coste de persona, informática, asistencia técnica, equipos de medida, divulgación de los contenidos del PDR o cualquier otro que la autoridad de gestión entienda necesaria para el adecuado funcionamiento del mismo."

Dada la importancia que tiene el Programa de Desarrollo Rural Regional es por lo que se propone el presente contrato.



3. JUSTIFICACIÓN DEL PRESENTE CONTRATO

Las actuaciones que serán subvencionadas por la medida 8 del PDR RM 14-20 a través de la Orden de ayudas al sector forestal, **Ayudas para PREVENCIÓN DE DAÑOS CAUSADOS A LOS BOSQUES POR INCENDIOS, DESASTRES NATURALES Y CATÁSTROFES**, hacen necesario el desarrollo de los "TRABAJOS DE EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA ORDEN DE AYUDAS DENTRO DE LA MEDIDA 8 "Inversiones en el desarrollo de zonas forestales y mejora de la viabilidad de los bosques" DEL PROGRAMA DE DESARROLLO RURAL DE LA REGIÓN DE MURCIA 2014-2020", que el presente pliego desarrolla.

Los trabajos tienen como objetivo el apoyo a la evaluación, el control y seguimiento de las actuaciones subvencionadas.

4. CONTENIDO DEL TRABAJO A REALIZAR Y CONDICIONANTES TÉCNICOS.

Los TRABAJOS DE EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA ORDEN DE AYUDAS DENTRO DE LA MEDIDA 8 "Inversiones en el desarrollo de zonas forestales y mejora de la viabilidad de los bosques" DEL PROGRAMA DE DESARROLLO RURAL DE LA REGIÓN DE MURCIA", hace referencia al apoyo de la supervisión de los expedientes que tengan a bien tramitarse en cumplimiento de la subvención dentro de esta línea de ayudas, hasta un máximo de 40 expedientes.

El adjudicatario de este trabajo, tendrá que realizar los siguientes trabajos, recogidos en varias fases:

FASE A. TRABAJOS DE APOYO A LA REVISIÓN de la documentación aportada **objeto de posible subvención:**

Estos trabajos consistirán en el apoyo a la revisión de la documentación aportada objeto de subvención, que ascenderá al análisis documental de un número de 40 expedientes.

El equipo designado revisará los documentos aportados, para comprobar el cumplimiento de los criterios establecidos y la supervisión de que la documentación técnica es correcta y puede optar a ser evaluada. Abarcará las siguientes tareas:

1. Revisión de documentos técnicos aportados, en base a la Orden de Ayudas al Sector Forestal Privado:

- Proyectos de Ordenación de Montes o Plan Técnico dasocrático o Plan Simplificado de Gestión Forestal Sostenible de las fincas objeto de las ayudas solicitadas. En estos documentos se debe revisar que cumplen con la normativa vigente que es exigida en base a la Orden de Ayudas, para poder ser aprobados y en concreto, que se han redactado conforme a la *"Resolución de la D.G. de Patrimonio Natural y Biodiversidad de la Consejería de Agricultura y Agua, de fecha 22 de junio de 2011 (BORM nº 152 de 5 de julio de 2011) por la que se aprueba la Instrucción para la interpretación de las Normas Generales existentes para el estudio y la redacción de los Planes Técnicos de Gestión Forestal Sostenible en el ámbito de la Región de Murcia"*.



6.-**Evaluación de los criterios** de selección de operaciones y su admisibilidad, de los expedientes objeto del trabajo.

7.-Cumplimentación y desarrollo de base de datos.

8.-Apoyo a **inspecciones al terreno** y controles administrativos.

9.-Control de Indicadores y otros datos necesarios requeridos por la **Autoridad de Gestión**.

FASE B. TRABAJOS DE GESTION DOCUMENTAL E INFORMATICA:

1. 1. Mantenimiento de la Base de Datos de los expedientes de ayuda:

Mantenimiento actualizado y puntual de la Base de Datos de seguimiento (formato Access) de la totalidad de los expedientes de ayuda en trámite de subvención. Se incluirán en la Base de Datos todos los datos relevantes en la tramitación de los expedientes. Para ello, se elaborarán las tablas para recoger todos esos datos, que deberán estar actualizadas en todo momento. Además, se elaborarán las consultas necesarias para poder procesar toda la información contenida en la Base de Datos, permitiendo obtener en todo momento resultados de seguimiento de los expedientes.

Los trabajos realizados en la Base de Datos se plasmarán de forma gráfica en el informe correspondiente a esta fase de los trabajos, incluyendo en éstos: estructura de la Base de Datos, estructura y detalle de las tablas elaboradas, estructura y detalle de las consultas realizadas, así como las fórmulas de cálculo diseñadas para procesar los datos económicos, o de cualquier otro tipo, de los expedientes.

La Base de datos, se diseñará, mantendrá y consultará de forma específica para el trabajo de control de las Ayudas.

A continuación se enumeran las tablas y consultas, que se deben confeccionar, alimentar y actualizar, y sus contenidos mínimos, para el correcto seguimiento y control del trámite de pago:

- Documentación necesaria para Certificación Administrativa de tramitación de pago (TABLA)
 - ✓ Solicitud de pago (Fecha, nº registro...).
 - ✓ Documentación justificativa del gasto (facturas, documentos de pago, certificados y justificantes bancarios...).
 - ✓ Documentación justificativa de obra (actas e informes de dirección de obra y seguridad y salud...)
- Importes para Certificación Administrativa de tramitación de pago (TABLA)
 - ✓ Cantidades parciales y totales autorizadas para cada una de las actuaciones realizadas.
 - ✓ Cantidades parciales y totales debidamente justificadas.
 - ✓ Cantidades parciales y totales finalmente validadas.
 - ✓ Importes financiados (%financiación, parciales y totales financiados...).



- **Memoria técnica o proyecto técnico de las actuaciones solicitadas** derivadas de las órdenes de ayudas. En este apartado se debe comprobar que la información aportada para valorar las actuaciones propuestas es correcta y que viene debidamente cumplimentada para poder ser valorada.

Se comprobará que los documentos se ajusten a los contenidos mínimos exigidos por la Orden y se realizará la revisión de los mismos, (de la cartografía, de los inventarios) antes de su aprobación correspondiente.

2. Análisis ambiental previo de los predios o lugares en los cuales se conceden las ayudas. (Este trabajo debe ser realizado por un Licenciado en Biología, con especialidad en Botánica, así como por un experto en Zoología (con experiencia en rapaces forestales). Además es de destacar que parte de las actuaciones se realizarán en Red Natura 2000, por lo que este control debe realizarse por personal especializado.

En la ejecución de trabajos forestales es prioritario tener en cuenta la existencia de especies protegidas en la zona para poder evitar afecciones, en base a ello, se requiere el trabajo de personal especializado que realice el siguiente control:

- Realización de los inventarios de fauna y flora necesarios para un análisis integrado en la gestión de las actuaciones.

- Evaluación ambiental inicial (a nivel florístico y faunístico) de las actuaciones a realizar, donde se puedan detectar las posibles afecciones que puedan tener las actuaciones y las medidas a incorporar para evitarlas.

- Detección de especies de flora protegida: medidas a imponer para su protección en los trabajos.

- Detección de especies de Fauna protegida a nivel de rapaces forestales: Aplicación de los *"Criterios de gestión forestal para la conservación de especies de aves rapaces en la Región de Murcia"*, indicando los radios de exclusión de los trabajos si los hubiera, así como los calendarios de actuaciones para evitar afecciones a las especies detectadas.

En esta fase se detectan las posibles afecciones para imponer medidas que minimicen dicha afección. Durante la ejecución de la obra también se realizará el necesario cumplimiento para comprobar que las medidas se aplican y que no hay incidencias (esto se define en fases posteriores de seguimiento de las actuaciones en ejecución).

3. Realización de 2 Reuniones técnico-informativas previas con los solicitantes y titulares de los predios para establecer las acciones prioritarias a subvencionar en cada caso, y donde se orientará al sector forestal privado del alcance de la Orden.

4. Cálculo de la adjudicación económica de las ayudas subvencionadas a cada beneficiario, en función de los baremos recogidos en las correspondientes órdenes, de acuerdo a la documentación aportada.

5. Atención de 50 consultas formuladas por los beneficiarios en lo referente a **cuestiones técnicas** de la Orden de Ayudas al Sector Forestal.



- Notificaciones de Orden de pago (TABLA)
 - ✓ Estado expediente (subsanción, trámite, finalizado...).
 - ✓ Notificación de pago (fecha envío, fecha acuse...)
- Cálculo de importes (CONSULTA)
- Comprobación de datos justificativos (CONSULTA)
 - ✓ Importes Cuenta Justificativa
 - ✓ Documentación pago
- Obligaciones tributarias y de Seguridad Social (CONSULTA)
 - ✓ Datos beneficiarios (NIF, nombre titular...)
 - ✓ Certificados AEAT, Hacienda CARM y SS (positivo o negativo)
- - Checklist de verificación (CONSULTA)

1.2. Elaboración de modelos para la tramitación de documentación:

Se confeccionarán plantillas para la tramitación de los expedientes, tanto para generar documentos internos de seguimiento (controles técnicos y administrativos, como por ejemplo, checklist o actas de verificación), así como para facilitar la tramitación de documentación por parte de los propietarios.

Esas plantillas se incluirán como Anexo en el informe correspondiente a esta fase de los trabajos. Esas plantillas incluirán, como mínimo, los siguientes documentos:

- Acta de "no inicio" de obras (exigida por la autoridad de control de los Fondos FEADER). Este documento deberá estar vinculado a la Base de Datos, para permitir su generación de forma automatizada.
- Acta de control "in situ" de obras (exigida por la autoridad de control de los Fondos FEADER). Este documento deberá estar vinculado a la Base de Datos, para permitir su generación de forma automatizada.
- Checklist de verificación de documentación para proceder al pago de cada expediente (exigida por la autoridad de control de los Fondos FEADER). Este documento deberá estar vinculado a la Base de Datos, para permitir su generación de forma automatizada.
- Modelo de solicitud de pago, para que los propietarios puedan presentar ésta de forma normalizada.
- Modelo de cuenta justificativa, para normalizar la presentación de la misma por parte de los propietarios.
- Modelo de Certificación Administrativa para la tramitación del pago. Este documento deberá estar vinculado a la Base de Datos, para permitir su generación de forma automatizada.
- Modelo de Informe del Órgano Instructor para tramitar el pago. Este documento deberá estar vinculado a la Base de Datos, para permitir su generación de forma automatizada.
- Modelo de Orden de aprobación de pago. Este documento deberá estar vinculado a la Base de Datos, para permitir su generación de forma automatizada.



- Modelo de requerimiento para la subsanación de documentación. Este documento deberá estar vinculado a la Base de Datos, para permitir su generación de forma automatizada.
- Modelo de comunicación de pago a cada uno de los beneficiarios. Este documento deberá estar vinculado a la Base de Datos, para permitir su generación de forma automatizada.

FASE C. TRABAJOS DE APOYO AL SEGUIMIENTO Y CONTROL TÉCNICO SOBRE LOS EXPEDIENTES SUBVENCIONADOS

Estos trabajos consistirán en el apoyo al control y asesoramiento en las obras de **40 de los expedientes** subvencionados. El equipo designado realizará las visitas periódicas a cada una de ellas, supervisando el cumplimiento de los criterios establecidos y corroborando que las mismas se encuentran en ejecución, de acuerdo con lo establecido en la correspondiente Orden y Convocatoria de Ayudas de la medida 8 “Inversiones en el desarrollo de zonas forestales y mejora de la viabilidad de los bosques” DEL PROGRAMA DE DESARROLLO RURAL DE LA REGIÓN DE MURCIA” 2014-2020.

Para los trabajos de seguimiento, se realizará **apoyo en las visitas obligatorias**, una vez iniciadas las obras y al final de la obra (esta última visita se detalla en el apartado correspondiente), en las que se levantarán actas oficiales de dichas visitas.

Además se realizará **al menos una visita extra** para el seguimiento y control de las obras subvencionadas en cada expediente tramitado.

Estas visitas se realizarán para 40 de expedientes subvencionados. El resto de expedientes serán supervisados por personal de la Administración.

1. 1. Trabajos de seguimiento de las actuaciones a ejecutar:

Estos trabajos consistirán en el control y asesoramiento en las obras de 40 expedientes subvencionados, salvo nuevas indicaciones reglamentarias. El equipo designado realizará las visitas periódicas a cada una de ellas, supervisando el cumplimiento de los criterios establecidos y corroborando que las mismas se encuentran en ejecución o finalizadas, de acuerdo con lo establecido en la correspondiente Orden y Convocatoria de Ayudas. De igual manera se comprobará que las actuaciones ejecutadas son acordes a los documentos técnicos aprobados por la Orden.

En el informe correspondiente a esta fase de los trabajos se detallarán las dos visitas realizadas para 40 de los expedientes subvencionados, salvo nuevas indicaciones reglamentarias, y se especificará qué fincas se han visitado, incluyendo un pequeño reportaje fotográfico en el que se muestre el estado de los trabajos en el momento de la visita.

Las tareas incluidas en esta fase serán:

1. **Replanteo en campo** de las actuaciones ejecutadas y **toma de datos** para incluirlos en una geodatabase unificada.



2. Comprobación de la correspondencia entre las actuaciones ejecutadas y las incluidas en el proyecto de obras, así como con las actuaciones concedidas.

3. Control técnico de ejecución, conforme a los criterios técnicos de la Dirección General de Medio Natural.

4. **Creación de un sistema cartográfico de información** que facilite el acceso y la gestión de las acciones subvencionables en cada una de las fincas que han solicitado ayudas.

5. **Seguimiento ambiental** para la conservación de las especies de fauna y sus hábitats naturales en las zonas de actuación:

- ✓ Control de los periodos de reproducción de la fauna que pudiera verse afectada en las actuaciones a ejecutar.
- ✓ Estudio de la posible afección a nidos de especies de rapaces forestales o rupícolas
- ✓ Comprobación de los periodos de trabajo (de acuerdo a los calendarios establecidos para la protección de la fauna afectada).
- ✓ Control de no afección sobre especies de flora amenazadas.

En este apartado en las visitas de obra se comprobará que se respetan las medidas establecidas y las actuaciones se desarrollan sin incidencias ambientales.

6. **Realización de las mediciones** y comprobación de las actuaciones subvencionadas, así como los cálculos necesarios. Se exigirán las mediciones de las superficies realizadas en campo a través de sistema de posicionamiento GPS, de cada una de las actuaciones subvencionadas en cada expediente.

7. **Comprobación de que el importe adjudicado** a cada beneficiario ha sido destinado a las acciones propiamente subvencionadas.

8. Realización de toma de datos, **control de la obra y resultados a través de la utilización de (VANT: Vehículo Aéreo No Tripulado)**: Se trata de aeronaves autónomas capaces de realizar vuelos dirigidos por los mandos de un piloto o bien mediante rutas preestablecidas por GPS, mediante software específico.

Se deberán realizar vuelos: Antes, durante y al final de la obra, para comprobar la necesidad y eficiencia de los trabajos subvencionados, así como la prueba física de que los trabajos son necesarios, y han sido realizados a cargo de esta Orden de Ayudas, con la cartografía y prescripciones técnicas marcadas.

Se realizarán los tres tipos de vuelo con DRON, al 100% de los expedientes, también con la finalidad de comprobar todas las superficies y tipo de actuaciones subvencionadas.

Se trata de una herramienta altamente eficaz para el control de cualquier tipo de trabajo, y de la que todavía no hay disponibilidad en la Administración.

Se deberá emitir cartografía a través de ortofotogrametría de los vuelos realizados, (antes, durante y después de las actuaciones), con los resultados obtenidos por expediente. Esta documentación se aportará en papel y en soporte digital.

9.-Recopilación de *indicadores y apoyo a controles y estadísticas* que sean necesarias.



1.2. Visitas técnicas de fin de obra:

Estos trabajos consistirán en la acreditación de que los trabajos, incluidos en la Orden de Ayudas dentro de la medida 8 "Inversiones en el desarrollo de zonas forestales y mejora de la viabilidad de los bosques de la Región de Murcia" del Programa de Desarrollo Rural de la Región de Murcia 2014-2020", han sido ejecutados y que son conformes a lo concedido, lo que se plasmará en las correspondientes actas de certificación.

En concreto, se realizará la revisión como apoyo de los siguientes trabajos:

- Tratamientos silvícolas para la defensa contra incendios forestales:
 - Trabajos para la apertura, mejora y conservación de áreas cortafuegos y fajas auxiliares: cortas de arbolado, desbroces, podas, resalveos. Se revisará la idoneidad de la ejecución, observando especialmente la altura de la poda, separación entre pies y ejecución efectiva del desbroce de matorral. Se incluirá además la medición final de la superficie ejecutada.
- Tratamientos silvícolas para la mejora de la estructura y diversidad de la masas forestal:
 - Trabajos silvícolas en masa: podas, realces, clareos, claras, cortas de regeneración, mejora del regenerado post-incendio, etc. Se revisará la idoneidad de la ejecución, observando especialmente las especies afectadas, comprobación de las densidades de corta y la adecuación del tratamiento a las necesidades de la zona. Se incluirá además la medición final de la superficie ejecutada, para comprobar su ajuste a la superficie del proyecto,
- Comprobación de la eliminación de los residuos generados en los tratamientos silvícolas o de cualquier otra actuación subvencionable.
- Trabajos de mejora de infraestructura viaria: Comprobación de la ejecución de las unidades de obra subvencionadas en este tipo de actuación: escarificado, refino, planeo y compactación. Medición de las superficies ejecutadas.

Tras la finalización de las obras, se realizará, junto con un técnico de la Administración, una visita a cada una de las obras realizadas para los distintos expedientes subvencionados. Durante ésta se procederá al levantamiento del acta de control "in situ", que verificará el final de las obras, tras lo cual se podrá proceder a la tramitación del pago.

El informe correspondiente a esta fase se detallará en la visita final realizada para los 40 expedientes subvencionados, salvo nuevas indicaciones reglamentarias, e incluirá un listado con el nº de expediente de la finca, referencias cartográficas y/o catastrales, su nombre y la fecha en que ha tenido lugar la visita.

FASE D. APOYO TÉCNICO EN LA GESTION DE EXPEDIENTES DE PAGO:

El trabajo consistirá en la revisión de la documentación aportada para los pagos, detectando los posibles defectos de forma existentes en dicha documentación, así como las carencias de documentación detectadas en la misma. Esta fase del trabajo afectará a 40 de los expedientes subvencionados.



Se revisarán toda la documentación aportada por el solicitante para justificar la ejecución del pago. Para ello, como se ha comentado, en la anterior Fase B, se han diseñado diversos modelos (solicitud de pago, de cuenta justificativa, de Certificación Administrativa, etc...) que ahora serán revisados, para comprobar que todo es correcto y se puede realizar la tramitación del expediente de pago. En caso contrario, se solicitara al peticionario la subsanación de documentos pertinente.

Se actualizará dicha información en la Base de Datos y se colaborará en la preparación de los modelos de notificación para solicitar la subsanación de dicha documentación. La Base de Datos deberá estar preparada para obtener los datos de carácter económico de cada uno de los expedientes, de cara a la tramitación del pago de los mismos, conteniendo consultas para el cálculo preciso y exacto de dichos datos.

El resultado se plasmará en el informe correspondiente incluyendo el número de expedientes de pago tramitados (40) e identificando las incidencias surgidas y resueltas en la tramitación de los mismos (subsanación de documentación, revisión y control de nueva documentación aportada, aclaración de dudas a los propietarios, etc).

FASE E: OTRAS TAREAS QUE DEBERÁN SER EFECTUADAS POR EL ADJUDICATARIO DEL CONTRATO

Además de las acciones a realizar en cada una de las fases, el adjudicatario se comprometerá al la preparación de determinada documentación técnica referente al envío de comunicaciones a los propietarios: Se prepararán para su envío las comunicaciones necesarias para cada expediente de ayuda tramitado:

- Requerimiento para la subsanación de documentación.
- Comunicación de pago a cada uno de los beneficiarios.

Estas comunicaciones irán enlazadas, en la medida de lo posible, a la Base de Datos, con el fin de automatizar la generación de dichos documentos.

También serán tareas objeto de este trabajo:

- ❖ Organizar 3 charlas, 5 reuniones con propietarios y un total de 4 presentaciones para la **DIFUSION** de la convocatoria de ayudas al sector forestal en los montes privados de la Región de Murcia. La duración media de cada una de las actividades citadas abarcará dos horas aproximadamente.
- ❖ Creación de un espacio virtual o sistema de almacenamiento de la información digital (base de datos de los expedientes de cada uno de los solicitantes) en una red compartida, así como los medios técnicos necesarios para la perfecta comunicación y acceso a los técnicos responsables de las ayudas.

De experiencias anteriores, se prevé que dos de cada tres expedientes necesiten información complementaria al surgir dudas en los beneficiarios, o subsanar algún tipo de documentación que sea necesaria incluir en el expediente, por lo que será necesario desarrollar las siguientes tareas:



- Atención de consultas de los propietarios y de las direcciones de obra de los expedientes: Se atenderá a los interesados tanto telefónica como telemáticamente (a través de correo electrónico), con el fin de resolver cualquier duda o problema surgido en cualquier fase de los expedientes. Para ello, se creará un correo específico vinculado a la Orden de Ayudas, desde el que se realizará una atención inmediata a cualquier consulta que requiera el sector privado.
- Apoyo en el envío de comunicaciones generales de carácter informativo: Con el fin de velar por el cumplimiento de las cláusulas incluidas en las distintas regulaciones al respecto (Orden de Bases, de Convocatoria, y de Concesión), periódicamente se enviarán comunicaciones a los propietarios o a los Directores de Obra.

Se tratará de comunicaciones de carácter informativo en las que se aclaren o se recuerden aspectos fundamentales de los requisitos exigidos. Se utilizarán, asimismo, para dar difusión a posibles reuniones, o para el envío de las plantillas elaboradas para facilitar la tramitación de los expedientes de pago por parte de los propietarios.

Además, se realizarán las siguientes tareas:

- Elaboración de 8 notas informativas en total, con una frecuencia aproximada de 3 meses, para su publicación en páginas web, prensa, etc.
- Elaboración de un artículo de difusión sobre la convocatoria de Ayudas para Inversiones en el desarrollo de zonas forestales y mejora de la viabilidad de los bosques de la Región de Murcia" del Programa de Desarrollo Rural de la Región de Murcia".
- Preparación de un dossier resumen final de la convocatoria de ayudas, en el que se especificará entre otros, el número de ayudas concedidas y beneficiarios, así como las características de los tipos de ayudas concedidas en cada expediente tramitado, presupuesto total utilizado, superficies totales realizadas, número de solicitudes atendidas, etc.
- Jornada con resultados finales de la convocatoria de ayudas.

Estos últimos 3 trabajos, se desarrollarán en el último mes de finalización del contrato, una vez se encuentren incorporados todos los datos para realizar las estadísticas e informes necesarios para evaluar los resultados de la Convocatoria de Ayudas.

De toda la documentación vinculada a los trabajos realizados se tendrá que disponer de una versión en formato digital que podrá ser solicitada por el Director Técnico del trabajo, para realizar el seguimiento y el control del estado de ejecución, así como la revisión y adaptación de los mismos a las exigencias del contrato.

5. CONDICIONANTES EN EL DESARROLLO DE LOS TRABAJOS Y CUMPLIMIENTO DE LAS DIRECTRICES DE LA CIRCULAR 3/2012, DE 2 DE FEBRERO, DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE LA FUNCIÓN PÚBLICA.

- Toda la documentación vinculada al proyecto, ya sea original o copia, que tenga un contenido de carácter confidencial, especialmente en lo que se refiere a datos económico-presupuestarios deberá ser consultada y revisada en las propias



instalaciones de la Administración, quedando expresamente prohibida su salida de las dependencias públicas. Este mismo condicionante afectará a los archivos informáticos o telemáticos usados para el seguimiento de todos los trabajos, los cuales deberán ser remitidos al director facultativo de los trabajos para su almacenamiento digital en la red de datos de la Dirección General, sin que el contratista tenga acceso directo a la red interna de la Administración. Asimismo, el adjudicatario quedará obligado a respetar y garantizar la confidencialidad de toda la información a la que tenga acceso en el desarrollo de los trabajos, cumpliendo con la normativa vigente al respecto y, en particular, con la Ley Orgánica 15/1999 de protección de datos de carácter personal y el artículo 124 de la Ley 30/2007 de Contratos del Sector Público.

- Toda la documentación generada por los trabajos objeto de este pliego serán revisados y supervisados por el director facultativo del contrato, antes de su remisión a cualquier organismo. Asimismo, dicha dirección facultativa comunicará al contratista todas aquellas directrices que haya recibido de las autoridades competentes en cada caso y que sean necesarias para la realización de los trabajos.

Además, en el personal seleccionado, deberán concurrir las siguientes circunstancias

- No podrán formar parte del círculo rector y organizativo de la Administración, para lo cual no dependerán de ninguna unidad administrativa, debiendo organizar, dirigir y controlar por sí mismos su trabajo.
- No les será de aplicación el régimen jurídico de los empleados públicos, en especial los aspectos relativos al cumplimiento y control de horario, vacaciones, permisos y licencias y otros de análoga naturaleza
- No podrán formar parte de los Organigramas y Directorios de la Administración, no dispondrán de claves de acceso a la red interna de la Administración Regional, ni se les asignará login ni contraseña.
- Realizarán trabajos específicos objeto del contrato administrativo, afectos a un proyecto concreto con autonomía y sustantividad propia, sin llevar a cabo tareas permanentes o habituales.
- La especial dificultad técnica, hacen que los trabajos no puedan ser desarrollados por personal propio de la Administración.

6.- DIRECCION TÉCNICA

La Dirección Técnica recaerá en el Técnico Responsable del Servicio de Planificación, Áreas Protegidas y Defensa del Medio Natural, de la Dirección General de Medio Natural de la Consejería de Turismo, Cultura y Medio Ambiente. Durante el periodo del contrato, en cualquier momento, el Director del trabajo podrá solicitar del Adjudicatario información sobre el desarrollo del mismo, así como los informes y documentación técnica que considere necesarios.

En cumplimiento del Acuerdo de Consejo de Gobierno de 5 de abril de 2013, por el que se aprueban las instrucciones para la gestión de los contratos de servicios y encomiendas de gestión, se hace constar que el responsable a nivel administrativo del contrato será D. Justo García Rodríguez, Jefe de Servicio de Planificación, Áreas Protegidas y Defensa del Medio Natural, y la Directora General de Medio Natural, D^a. Consuelo Rosauero Meseguer, los cuáles serán los encargados de velar porque la ejecución del mismo se ajuste estrictamente a lo contratado, asumiendo las responsabilidades a que se refiere la instrucción quinta de dicho Acuerdo.



7.- FORMA EN LA QUE SE EJECUTARÁN LOS TRABAJOS

El adjudicatario deberá ubicar los puestos de trabajo del personal con dedicación exclusiva a este proyecto en Murcia capital, así mismo, el personal que efectúe dichos trabajos participará en aquellas reuniones que establezca la Dirección General de Desarrollo Rural y Forestal.

8.- PROGRAMA DE TRABAJO

La duración del pliego asciende a 24 meses a lo largo de los años 2.018, 2.019 y 2.020. El programa de trabajo será básicamente el descrito en el Anexo del presente pliego.

9. PRESUPUESTO DE EJECUCIÓN E IMPUTACIÓN PRESUPUESTARIA

El desglose de este presupuesto, teniendo como referencia la tramitación de un máximo de 40 expedientes, en base a su imputación a las diferentes fases del proyecto sería el siguiente:

FASES	DURACIÓN	CANTIDAD (UD)	PRECIO UNITARIO	IMPORTE (sin IVA incluido)
Fase A Trabajos de APOYO A LA REVISION TÉCNICA Y COMPROBACION DOCUMENTAL	6 meses (AÑO 2018)	40	322,50 €	12.900 €
Fase B Trabajos de GESTIÓN DOCUMENTAL	6 meses (AÑO 2.018)	40	371,25 €	14.850 €
Fase C Trabajos de APOYO AL SEGUIMIENTO y control técnico	14 meses (AÑOS 2.018- 2.019-2020)	40	1.750,00 €	70.000,00 €
Fase D APOYO TECNICO EN LA GESTION DE EXPEDIENTES DE PAGO	8 meses(AÑO 2.019-2020)	40	457,50 €	18.300 €
Fase E OTRAS TAREAS	(durante los 24 meses)	40	197,50 €	7.900 €



FASE A: Trabajos de Apoyo a la Revisión Técnica y comprobación documental.	12.900,00
FASE B: Trabajos de Gestión Documental.	14.850,00
FASE C: Trabajos de Apoyo al Seguimiento y control técnico.	70.000,00
FASE D: Trabajos de Apoyo técnico en la Gestión de exp. de pago.	18.300,00
FASE E: Otras Tareas.	7.900,00

COSTES TOTALES 123.950,00

TOTAL PRESUPUESTO DE EJECUCIÓN MATERIAL 123.950,00

I.V.A.21,00% s/ 123.950,00. 26.029,50

TOTAL PRESUPUESTO CONTRATA 149.979,50

Total Presupuesto General 149.979,50

Asciende el presupuesto general a la expresada cantidad de CIENTO CUARENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS SETENTA Y NUEVE EUROS CON CINCUENTA CENTIMOS

10.- PRECIO DEL CONTRATO

El precio del contrato será el que resulte del acuerdo de adjudicación, de conformidad con la oferta del adjudicatario y no podrá exceder de los importes de cada actividad referenciados en la tabla anterior, abonándose proporcionalmente en función de los expedientes realmente tramitados, cuyo resumen por anualidades se refleja en el siguiente cuadro (en euros):

AÑO	Nº MESES	FASE	Precio (€)	21% IVA(€)	TOTAL(€)
2018	10	A+B+C+E	46.900,00	9.849,00	56.749,00
2019	12	C+D+E	52.912,50	11.111,62	64.024,12
2020	2	C+D+E	24.137,50	5.068,88	29.206,38
TOTAL			123.950,00	26.029,50	149.979,50

(*) En los años 2.018, 2.019 y 2.020 en algunos meses se desarrollan varias tareas a la vez, sobre todo en el año 2.018.

Las Tareas a realizar de la fase E se reparten a lo largo de los años 2.018, 2.019 y 2.020.



11. FINANCIACION

El presupuesto de ejecución de los trabajos a contratar se fija en 149.979,50€, IVA incluido, de los que 123.950,00 € serán la Base Imponible y 26.029,50 € serán el 21% de IVA. Este gasto se imputará con cargo a la partida presupuestaria 17.04.00.531A.64900 proyecto de gasto 43775 "Asistencia Técnicas, preparación, implantación y gestión PDR 2015-2020", de los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

Este trabajo está cofinanciado en su importe elegible, un 63% por la U.E. a través de la medida 20 "Asistencia Técnica a iniciativa de los estados Miembros" del fondo FEADER (Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural), un 25,9 % por la CARM y un 11,1 % por el Estado Español.

12 REGLAS ESPECIALES RESPECTO DEL PERSONAL LABORAL DE LA EMPRESA CONTRATISTA:

1. Corresponde exclusivamente a la empresa contratista la selección del personal que, reuniendo los requisitos de titulación y experiencia exigida en el pliego, formará parte del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato, sin perjuicio de la verificación por parte de la "entidad contratante" del cumplimiento de aquellos requisitos.

La empresa contratista procurará que exista estabilidad en el equipo de trabajo, y que las variaciones en su composición sean puntuales y obedezcan a razones justificadas, en orden de no alterar el buen funcionamiento del servicio, informando en todo momento a la "entidad contratante".

2. La empresa contratista asume la obligación de ejercer de modo real, efectivo y continuo, sobre el personal integrante del equipo de trabajo encargado de la ejecución del contrato, el poder de dirección inherente a todo empresario. En particular, asumirá la negociación y pago de los salarios, la concesión de permisos, licencias y vacaciones, la sustituciones de los trabajadores en casos de baja o ausencia, las obligaciones legales en materia de Seguridad Social, incluido el abono de cotizaciones y el pago de prestaciones, cuando proceda, las obligaciones legales en materia de prevención de riesgos laborales, el ejercicio de la potestad disciplinaria, así como cuantos derechos y obligaciones se deriven de la relación contractual entre empleado y empleador.

3. La empresa contratista velará especialmente por que los trabajadores adscritos a la ejecución del contrato desarrollen su actividad sin extralimitarse en las funciones desempeñadas respecto de la actividad delimitada en el pliego como objeto del contrato.

4. La empresa contratista estará obligada a ejecutar el contrato en sus propias dependencias o instalaciones salvo que, excepcionalmente, sea autorizada a prestar sus servicios en las dependencias de los entes, organismos y entidades que forman parte del sector público. De manera puntual, el personal adscrito a dicho contrato podrá consultar los expedientes generados en las Órdenes de Ayudas al Sector Forestal de la Región de Murcia sitos en las dependencias de la Dirección General de Medio Ambiente. En este caso, el personal de la empresa contratista ocupará espacios de trabajo diferenciados del que ocupan los empleados públicos. Corresponde también a la empresa contratista velar por el cumplimiento de esta obligación.



- a) Actuar como interlocutor de la empresa contratista frente a la “entidad contratante”, analizando la comunicación entre la empresa contratista y el personal integrante del equipo de trabajo adscrito al contrato, de un lado, y la “entidad contratante”, de otro lado, en todo lo relativo a las cuestiones derivadas de la ejecución del contrato.
- b) Distribuir el trabajo entre el personal encargado de la ejecución del contrato, e impartir a dichos trabajadores las ordenes e instrucciones de trabajo que sean necesarias en relación con la prestación del servicio contratado.
- c) Supervisar el correcto desempeño por parte del personal integrante del equipo de trabajo de las funciones que tienen encomendadas, así como controlar la asistencia de dicho personal al puesto de trabajo.
- d) Organizar el régimen de vacaciones del personal adscrito a la ejecución del contrato, debiendo a tal efecto coordinarse adecuadamente la empresa contratista con la “entidad contratante”, a efectos de no alterar el buen funcionamiento del servicio.
- e) Informar a la “entidad contratante” acerca de las variaciones, ocasionales o permanentes, en la composición del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato.

Murcia, 2 de Noviembre de 2017

LA TECNICO DE GESTION

Fdo.: Ana Atienza Pérez.

EL TECNICO RESPONSABLE

Fdo.: Roque Pérez Palazón.

**VºBº EL JEFE DE SERVICIO DE SERVICIO DE PLANIFICACIÓN, AREAS PROTEGIDAS Y
DEFENSA DEL MEDIO NATURAL**

Fdo: Justo García Rodríguez



TIPO DE TRABAJO	TAREAS A REALIZAR	IMPORTE UNITARIO ACTIVIDAD (€)
	C1B) Apoyo a la Integración de los expedientes de ayuda en una capa única en GeoDb (SIG)	180,00
	C1C) Seguimiento ambiental de cumplimiento de medidas de protección de flora y fauna en la ejecución de las obras subvencionadas.	270,00
	C1D) Toma de datos en control de obra y resultados a través de VANT	300,00
	C1E) Apoyo técnico en las mediciones de actuaciones	150,00
	C2) Fase de Control técnico fin de obra	
	C2A) Apoyo a las visitas fin de obra de control de finalización de la ejecución de la obra objeto de subvención.	225,00
FASE D APOYO EN GESTIÓN DE EXPEDIENTES DE PAGO	D1) Apoyo a la revisión aportada correspondiente la finalización de las actividades subvencionadas.	210,00
	D2) Apoyo a la preparación de los documentos de pago	247,50
FASE E APOYO EN OTRAS TAREAS	E1) Elaboración de artículos y jornadas de difusión de las ayudas	37,50
	E2) apoyo a la creación de un espacio virtual de apoyo y consulta de la gestión de las ayudas.	47,50
	E3) Elaboración de un informe-dossier final de la convocatoria de ayudas ejecutadas	40,00
	E4) Apoyo en la realización de jornada de resultados finales de la convocatoria	35,00



ANEXO I

PRESUPUESTO

1.- TRABAJOS, TAREAS Y ACTIVIDADES A DESARROLLAR E IMPORTE UNITARIO DE LAS MISMAS

En la siguiente tabla se relacionan los trabajos y tareas a realizar desglosados en actividades concretas, así como el importe unitario máximo para cada actividad (Iva no incluido):

TIPO DE TRABAJO	TAREAS A REALIZAR	IMPORTE UNITARIO ACTIVIDAD (€)
FASE A APOYO EN LA REVISIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA OBJETO DE SUBVENCIÓN (CATALOGACIÓN Y TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN).	A1) Recopilación y Revisión de la documentación aportada: Catalogación, digitalización	107,50
	A2) Apoyo en el análisis ambiental previo	92,50
	A3) Apoyo en el cálculo de baremos, y valoración técnica y económica.	55,00
	A4) Evaluación de criterios de selección de operaciones	67,50
FASE B APOYO EN LA GESTION DOCUMENTAL E INFORMATICA	B1) Apoyo en la cumplimentación y desarrollo de base de datos con la información recibida (elaboración de tablas y consultas)	191,88
	B2) Apoyo en la elaboración de modelos de tramitación de la documentación (actas, checklist, etc)	179,37
FASE C APOYO EN SEGUIMIENTO Y CONTROL TÉCNICO	C1) Fase de seguimiento:	
	C1A) Apoyo en el replanteo y control de la ejecución en el terrenos de la actividad subvencionada	625,00



TIPO DE TRABAJO	TAREAS A REALIZAR	IMPORTE UNITARIO ACTIVIDAD (€)
	E5) Elaboración de cuantos informes se requieran por parte de la Autoridad de Gestión.	37,50
PRECIO UNITARIO TOTAL		3.098,75

*Nota: el importe unitario de las tareas no específicas de cada expediente se han calculado como la parte proporcional correspondiente a cada uno de ellos. Estos importes se han obtenido de las bases de precios de Referencia.

2.-DISTRIBUCION DE LOS PRECIOS (IVA NO INCLUIDO) DEL TRABAJO POR PERIODOS Y FASES DEL TRABAJO (TAREAS):

TAREAS (Se citan los epígrafes del Pliego de Prescripciones Técnicas)	2018	2019	2020	TOTAL
A1	4.300	0	0	4.300
A2	3.700	0	0	3.700
A3	2.200	0	0	2.200
A4	2.700	0	0	2.700
TOTAL FASE A	12.900	0	0	12.900
B1	7.675	0	0	7.675
B2	7.175	0	0	7.175
TOTAL FASE B	14.850	0	0	14.850
C1A	5.150	14.200	5.650	25.000
C1B	1.600	4.400	1.200	7.200
C1C	2.800	6.850	1.150	10.800
C1D	3.000	6.000	3.000	12.000
C1E	1.200	3.500	1.300	6.000
C2A	2.000	5.250	1.750	9.000
TOTAL FASE C	15.750	40.200	14.050	70.000
D1	0	4.200	4.200	8.400
D2	0	4.950	4.950	9.900
TOTAL FASE D		9.150	9.150	18.300
E1	1.500	0		1.500
E2	1.900	0		1.900
E3	0	1.600		1.600
E4	0	1.400		1.400
E5	0	562,50	937,50	1.500
TOTAL FASE E	3.400	3.562,50	937,50	7.900
TOTAL	46.900	52.912,50	24.137,50	123.950



RESUMEN GENERAL

FASES	DURACIÓN	CANTIDAD (UD)	PRECIO UNITARIO	IMPORTE (sin IVA incluido)
Fase A Trabajos de REVISIÓN TÉCNICA Y COMPROBACIÓN DOCUMENTAL	6 meses (AÑO 2018)	40	322,50 €	12.900 €
Fase B Trabajos de GESTIÓN DOCUMENTAL	6 meses (AÑO 2.018)	40	371,25 €	14.850 €
Fase C Trabajos de SEGUIMIENTO y control técnico	14 meses (AÑOS 2.018- 2.019-2020)	40	1.750,00 €	70.000,00 €
Fase D APOYO TÉCNICO EN LA GESTIÓN DE EXPEDIENTES DE PAGO	8 meses (AÑO 2.019- 2020)	40	457,50 €	18.300 €
Fase E OTRAS TAREAS	(durante los 24 meses)	40	197,50 €	7.900 €

FASE A: Trabajos de Revisión Técnica y comprobación documental	12.900,00
FASE B: Trabajos de Gestión Documental.	14.850,00
FASE C: Trabajos de Seguimiento y control técnico.	70.000,00
FASE D: Trabajos de Apoyo técnico en la Gestión de exp. de pago.	18.300,00
FASE E: OTRAS TAREAS.....	7.900,00

COSTES TOTALES 123.950,00

TOTAL PRESUPUESTO DE EJECUCIÓN MATERIAL 123.950,00

I.V.A.21,00% s/ 123.950,00..... 26.029,50

TOTAL PRESUPUESTO CONTRATA 149.979,50

Total Presupuesto General 149.979,50

Asciende el presupuesto general a la expresada cantidad de CIENTO CUARENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS SETENTA Y NUEVE EUROS CON CINCUENTA CENTIMOS



Región de Murcia
Consejería de Turismo, Cultura y Medio
Ambiente
Dirección General de Medio Natural
Subdirección General de Política Forestal



Unión Europea
Fondo Europeo Agrícola
de Desarrollo Rural
Europa invierte en las zonas rurales

ANEXO II

CRONOGRAMA DE TRABAJO

		1 2 3 4 5 6 7 8 9										
Actuaciones/Meses	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	RESUMEN ANUALIDAD I
1.- FASE A	0	0	2.150,00	2.150,00	1.850,00	1.850,00	2.200,00	2.700,00	0,00	0,00	0,00	12.900,00
2.- FASE B	0	0	0,00	2.475,00	2.475,00	2.475,00	2.475,00	2.475,00	2.475,00	0,00	0,00	14.850,00
3, FASE C	0	0	0	0	0,00	0,00	0,00	0,00	4.000,00	5.875,00	5.875,00	15.750,00
4.- FASE D	0	0	0	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5.- FASE E	0	0	0	0	475,00	475,00	475,00	475,00	500,00	500,00	500,00	3.400,00
P.E.M. MENSUAL (€)	0	0	2.150,00	4.625,00	4.800,00	4.800,00	5.150,00	5.650,00	6.975,00	6.375,00	6.375,00	46.900,00
IVA NORMAL 21%	0	0	451,50	971,25	1.008,00	1.008,00	1.081,50	1.186,50	1.464,75	1.338,75	1.338,75	9.849,00
Presupuesto Base de Licitación (IVA 21%)	PEC MENSUAL (€)	0	0	2.601,50	5.596,25	5.808,00	5.808,00	6.231,50	6.836,50	8.439,75	7.713,75	56.749,00
	AL ORIGEN (€)	0	0	2.601,50	8.197,75	14.005,75	19.813,75	26.045,25	32.881,75	41.321,50	49.035,25	56.749,00
VOLUMEN OBRA (%)	0,00%	0,00%	12,65%	22,77%	9,34%	13,21%	17,37%	21,92%	27,55%	32,69%	37,84%	

		10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	RESUMEN ANUALIDAD II
Actuaciones/Meses		12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	
1.-FASE A		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.- FASE B		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3, FASE C		6.000,00	6.200,00	6.000,00	6.000,00	2.500,00	2.500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5.500,00	5.500,00	40.200,00
4.- FASE D		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	840,00	840,00	2.490,00	2.490,00	2.490,00	0,00	9.150,00
5,- FASE E		537,50	0,00	0,00	300,00	500,00	400,00	0,00	0,00	475,00	475,00	400,00	475,00	3.562,50
P.E.M. MENSUAL (€)		6.537,50	6.200,00	6.000,00	6.300,00	3.000,00	2.900,00	840,00	840,00	2.965,00	2.965,00	8.390,00	5.975,00	52.912,50
IVA NORMAL 21%		1.372,88	1.302,00	1.260,00	1.323,00	630,00	609,00	176,40	176,40	622,65	622,65	1.761,90	1.254,75	11.111,62
Presupuesto Base de Licitación (IVA 21%)	PEC MENSUAL (€)	7.910,38	7.502,00	7.260,00	7.623,00	3.630,00	3.509,00	1.016,40	1.016,40	3.587,65	3.587,65	10.151,90	7.229,75	64.024,12
	AL ORIGEN (€)	64.659,38	72.161,38	79.421,38	87.044,38	90.674,38	94.183,38	95.199,78	96.216,18	99.803,83	103.391,48	113.543,38	120.773,13	
VOLUMEN OBRA (%)		43,11%	48,11%	52,95%	58,04%	60,46%	62,80%	63,48%	64,15%	66,54%	68,94%	75,71%	80,53%	

Actuaciones/Meses		24	25	26	RESUMEN ANUALIDAD III
1.-FASE A		0,00	0,00	0,00	0,00
2.- FASE B		0,00	0,00	0,00	0,00
3, FASE C		5.000,00	4.550,00	4.500,00	14.050,00
4.- FASE D		3.000,00	3.050,00	3.100,00	9.150,00
5.- FASE E		300,00	300,00	337,50	937,50
P.E.M. MENSUAL (€)		8.300,00	7.900,00	7.937,50	24.137,50
IVA NORMAL 21%		1.743,00	1.659,00	1.666,88	5.068,88
Presupuesto Base de Licitación (IVA 21%)	PEC MENSUAL (€)	10.043,00	9.559,00	9.604,38	29.206,38
	AL ORIGEN (€)	130.816,13	140.375,13	149.979,50	
VOLUMEN OBRA (%)		87,22%	93,60%	100,00%	

CUADRO RESUMEN

Actuaciones/Meses		ANUALIDAD I	ANUALIDAD II	ANUALIDAD III	RESUMEN
1.-FASE A		12.900,00	0,00	0,00	12.900,00
2.- FASE B		14.850,00	0,00	0,00	14.850,00
3, FASE C		15.750,00	40.200,00	14.050,00	70.000,00
4.- FASE D		0,00	9.150,00	9.150,00	18.300,00
5.- FASE E		3.400,00	3.562,50	937,50	7.900,00
P.E.M. MENSUAL (€)		46.900,00	52.912,50	24.137,50	123.950,00
IVA NORMAL 21%		9.849,00	11.111,62	5.068,88	26029,5
Presupuesto Base de Licitación (IVA 21%)	PEC MENSUAL (€)	56.749,00	64.024,12	29.206,38	149.979,50
VOLUMEN OBRA (%)		37,84%	42,69%	19,47%	100,00%

La duración de la obra será de **veinticuatro meses** considerados a partir la fecha de formalización del contrato, y quedando repartidos a lo largo de las anualidades 2018, 2019 y 2020.

La Técnico de Gestión



Fdo. Ana Atienza Pérez
Ingeniero Técnico Forestal

El Técnico Responsable,



Fdo. Roque Pérez Palazón
Ingeniero de Montes

Vº Bº EL JEFE DE SERVICIO DE PLANIFICACION, DEFENSA DEL
MEDIO NATURAL Y AREAS PROTEGIDAS



Fdo: Justo García Rodríguez
Ingeniero de Montes

