


Referencia:	<b>28466/2023</b>	
Procedimiento:	<b>Expediente Administrativo de Empleo y Comercio (DGECE)</b>	
Interesado:		
Representante:		
<b>Dirección General de Innovación Tecnológica (EARRIE01)</b>		

**MEMORIA TÉCNICA DEL ENCARGO DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE MELILLA AL MEDIO PROPIO TECNOLOGÍAS Y SERVICIOS AGRARIOS, S.A., S.M.E., M.P. (TRAGSATEC) “CREACIÓN DE UNA OFICINA TÉCNICA PARA LA EJECUCIÓN DE LAS MEDIDAS CONTENIDAS EN EL ACUERDO DEL CONSEJO DE MINISTROS DE 18 DE OCTUBRE DE 2022, QUE APRUEBA EL PLAN INTEGRAL DE DESARROLLO SOCIOECONÓMICO**

## **1.- OBJETO DEL ENCARGO**

Este encargo, tiene su fundamentación en el convenio suscrito entre la Administración General del Estado (Ministerio de Política Territorial) y la Ciudad Autónoma de Melilla, que fue inscrito con fecha 29 de agosto de 2023 en el Registro Electrónico Estatal de órganos e Instrumentos de Cooperación del sector público estatal y publicado en el BOE Núm. 214, de 7 de septiembre de 2023 (a tal efecto se adjunta el Convenio firmado y su publicación como Anexo I y II).

El citado Convenio, tiene por objeto crear una Oficina Técnica de Proyectos en la Ciudad de Melilla, que permita poner en marcha las medidas económicas y sociales previstas en Plan integral de Desarrollo Socioeconómico de la Ciudad de Melilla (en adelante el Plan), así como apoyar a las pymes y personas emprendedoras, facilitando su acceso a los programas financiados con los Presupuestos Generales del Estado, que incluyen los fondos estructurales de la Unión Europea, lo que permitirá la absorción de las inversiones y su destino a la finalidad prevista. Fondos de Recuperación, Transformación y Resiliencia (Next Generation EU) y así como los fondos estructurales de la Unión Europea, lo que permitirá la absorción de las inversiones y su destino a la finalidad prevista.

El Plan Integral de Desarrollo Socioeconómico de la Ciudad de Melilla responde al compromiso del Gobierno con esta ciudad, en su agenda política y económica. Este Plan, que se estructura en tres ejes prioritarios de actuación, ha identificado 80 medidas entre Inversiones y Reformas, dirigidas a garantizar las oportunidades de crecimiento económico y cohesión social en Melilla. Dentro del eje 3, servicios públicos, se recoge la medida E3.M32, cuyo objetivo es crear una Oficina Técnica de Proyectos en la Ciudad de Melilla.

Actualmente existen numerosos programas dirigidos a las pyme y personas emprendedoras, apoyados tanto por los Presupuestos Generales del Estado como por fondos europeos. No obstante, el acceso a estos fondos, requiere un cierto grado de

conocimiento y capacidad de gestión, lo que aconseja crear una oficina técnica de información y proyectos que sirva para asegurar la máxima difusión e información sobre las posibilidades de financiación y programas de apoyo públicos, actuar como ventanilla única de información y asesoramiento o apoyar la elaboración de proyectos y propuestas de solicitud, entre otros aspectos. Se trata de una necesidad vital para una Administración como la de la Ciudad de Melilla que, con pocos recursos, tendrá que ejecutar un importante volumen de nuevos proyectos.

La insuficiencia de medios personales sufrida por la Consejería de Economía, Comercio, Innovación Tecnológica, Turismo y de Fomento (con el elevado número de competencias que tiene atribuidas), tanto en personal técnico, administrativo o alta dirección, hace inviable que su personal pueda asumir más carga de trabajo.

Es por ello necesario un apoyo mediante un equipo técnico, que de soporte tanto a la administración como a pymes y a personas emprendedoras como destinatarias potenciales de las ayudas, permitiendo de este modo poner en marcha, las medidas económicas y sociales, previstas en Plan Integral de Desarrollo Socioeconómico de la Ciudad de Melilla, como el apoyo a las pymes y personas emprendedoras, facilitando de este modo su acceso a los programas financiados con los Presupuestos Generales del Estado, que incluyen los Fondos de Recuperación, Transformación y Resiliencia (Next Generation EU) y así como los fondos estructurales de la Unión Europea, lo que permitirá la absorción de las inversiones y su destino a la finalidad prevista. Siendo necesaria la ejecución y/o adecuada justificación de importantes inversiones para la Ciudad Autónoma de Melilla con cargo en aquellos fondos.

Dicha necesidad de apoyo y asistencia, que requiere la Consejería para la ejecución del Convenio a través de la creación de la Oficina Técnica de Proyectos tanto en personal técnico, administrativo como de dirección, se centra en diversas tareas, que se detallan más adelante.

En ningún caso, estas tareas implicaran el ejercicio de la autoridad inherente a los poderes públicos, ni el desempeño de funciones reservadas a funcionarios públicos (artículo 9 Del Real Decreto Legislativo del Estatuto Básico del Empleado Público).

La Oficina para el Plan Integral de Desarrollo Socioeconómico de la Ciudad de Melilla, se encargará de:

Asegurar la máxima – difusión e información sobre las posibilidades de financiación y programas de apoyo públicos dirigidos a pymes y personas emprendedoras, así como a la propia Ciudad de Melilla en su calidad de destinataria potencial de las ayudas.

Actuar como ventanilla – única de información y asesoramiento a pymes y personas emprendedoras.

Apoyar a la – elaboración de proyectos y propuestas de solicitud.

Mantener una – interlocución fluida con el conjunto de Departamentos y organismos dependientes que llevan a cabo las convocatorias.

Apoyar y asesorar en – la ejecución de las medidas contempladas en el Plan Integral de Desarrollo Socioeconómico de la Ciudad de Melilla.

## **2.- MEDIOS PERSONALES Y MATERIALES**

### **a) Medios Personales**

El personal de la Oficina Plan Integral realizará sus servicios de acuerdo con el calendario de trabajo programado y aprobado por la Consejería de Economía, Comercio, Innovación Tecnológica, Turismo y de Fomento de Melilla.

TRAGSATEC asume la obligación de ejercer de modo real, efectivo y continuo, sobre el personal integrante del equipo de trabajo encargado de la ejecución del encargo, 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, las 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 derivan de la relación contractual entre empleado y empleador.

***TRAGSATEC será responsable de proporcionar al personal contratado la formación necesaria para el desarrollo de las tareas que se definen en el punto tercero.***

La jornada laboral del personal arriba relacionado, deberá ser de lunes a viernes, en horario continuado de mañana.

***Asimismo, la empresa TRAGSATEC designará un Jefe de Proyecto (coordinador) cualificado profesionalmente, que será el interlocutor único con la Consejería de Economía, Comercio, Innovación Tecnológica, Turismo y de Fomento de Melilla, a través del cual se realizarán las comunicaciones y encargos oportunos a la misma.***

El resto del personal que atenderá este servicio estará formado por:

### **Área de Contratación y Gestión de Fondos, Asesoramiento y Ayuda a Pymes**

- 3 Graduados en Derecho
- 1 Graduado en Administración y Dirección de Empresas

### **Área de Proyectos**

- 2 Arquitectos
- 1 Especialista en Empresas y Actividades Turísticas

### Área de Servicios

- 7 Administrativos, que prestarán apoyo tanto al área de contratación y gestión de fondos y ayudas, como a la oficina de proyectos, según se desarrollen las necesidades y requerimientos del órgano encomendante.
- 1 Ordenanza

### **b) Medios Materiales**

TRAGSATEC asume la obligación de aportar en la Ciudad de Melilla, **un local adecuado y accesible**, que cumpla la normativa vigente y con todos los permisos pertinentes, para ubicar la sede de la oficina técnica de Proyectos. Debiendo comunicar a la Consejería de Economía, Comercio, Turismo y de Fomento, en un plazo no superior a diez días desde la notificación del encargo, la ubicación de dicha sede.

TRAGSATEC deberá hacer frente a todos los gastos derivados del local, sede de la oficina:

- Alquiler del local, mantenimiento del mismo, incluido limpieza, luz, agua, conexión a internet, líneas telefónica e impuestos.
- Equipos informáticos, fotocopiadora, impresoras.
- Gastos de oficina.
- Gastos publicidad (detallados en la memoria Económica).

### MATERIAL INVENTARIABLE

- La propiedad de los activos materiales inventariables que se adquieran, serán de titularidad de la ciudad de Melilla y deberán incluirse en el Inventario de bienes de esta Administración.

16 ud	Ordenador estándar doble monitor 23"
3 ud	Ordenador gráfico monitor 15,6"
1 ud	Impresora láser multifunción color A3
1 ud	Plotter A0, inyección tinta, alta resolución y velocidad
5 ud	Licencia anual software SIG/CAD/teledetección sobremesa, entorno Windows
3 ud	Licencia anual software metodología BIM (Architecture Engineering Construction Collection)
6 ud	Licencia anual software gestión de proyectos/plataformas de colaboración y video conferencia

### 3. OBLIGACIONES Y TAREAS A DESARROLLAR POR EL PERSONAL ADSCRITO AL SERVICIO

El personal adscrito al servicio, realizará durante la vigencia del presente encargo, y sin perjuicio de aquellas otras que posteriormente pueden ser asignadas por la dirección técnica del encargo, las siguientes tareas de apoyo:

#### a) **Jefe de Proyecto (Coordinador)**

- Interlocutor único con la Administración, con la función de informar del estado del servicio y las posibles incidencias destacables a los responsables de la Consejería de Economía, Comercio, Innovación Tecnológica, Turismo y de Fomento.
- Responsable de recibir y transmitir cualquier comunicación que el personal de la empresa deba realizar a la Consejería de Economía, Comercio, Innovación Tecnológica, Turismo y de Fomento, en relación con el encargo.
- Control del cumplimiento de las normas laborales de la empresa, en particular en materia de prevención de riesgos laborales y asistencia del personal al lugar de trabajo y disfrute de vacaciones, de manera que no se perturbe la prestación del servicio.
- Control del estricto cumplimiento de todos los permisos y normativa vigente del local, sede de la Oficina Técnica y en concreto, en materia de seguridad y accesibilidad.
- Responder a cualquier requerimiento o solicitud que, en su caso, formule el responsable del encargo.
- Asistir a las reuniones convocadas con los organismos gestores del Plan Estratégico.
- Participar en aquellas tareas en las que sea requerido por el responsable del encargo que contribuyan al objetivo de la oficina.
- Coordinar al personal de la oficina, garantizando que la labor se desarrolla conforme a PPT y las instrucciones aportadas por el responsable del contrato.
- Garantizar la adecuada implementación de las diferentes medidas, conforme a la normativa de aplicación y los reglamentos PGE, FEMPA, Next Generation y/o FEDER.
- Garantizar la correcta implementación de los trabajos encomendados.

- Garantizar el correcto volcado de información, elaboración de informes y bases de datos necesarios para hacer un seguimiento de los avances en la ejecución, incluidos los resultados y el rendimiento del “*Plan Integral de Desarrollo Socioeconómico de la Ciudad de Melilla*”, conforme a las instrucciones del responsable del encargo y normativa de aplicación.

**b) Equipo de trabajo**

**Graduados en derecho:**

- Elaboración de manuales de procedimiento para la tramitación de las distintas Medidas gestionadas por la Oficina del Plan Estratégico de la Ciudad de Melilla, garantizando su adecuación a la normativa reguladora del fondo (Next Generation, FEDER o FEMPA), así como aquellas Medidas cuya fuente de financiación sea los Presupuestos Generales del Estado (PGE).
- Elaboración de Pliegos de Cláusulas Administrativas de los procesos de licitación vinculados a la ejecución de las actuaciones directas a implementar cuya fuente de financiación sean el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR), el Programa Operativo FEDER 2021-2027, el Fondo europeo Marítimo, de Pesca y de Acuicultura (FEMPA) y los Presupuestos Generales del Estado (PGE).
- Tramitación de expedientes de contratación vinculados a la ejecución de las actuaciones directas a implementar cuya fuente de financiación sean el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR), el Programa Operativo FEDER 2021-2027, el Fondo europeo Marítimo, de Pesca y de Acuicultura (FEMPA) y los Presupuestos Generales del Estado (PGE).
- Elaboración de expedientes de justificación de los programas conforme a las instrucciones aportadas por las distintas autoridades de gestión.
- Elaboración del contenido y participación en cuantas actuaciones sean emprendidas para el correcto desarrollo del “*Plan Integral de Desarrollo Socioeconómico de la Ciudad de Melilla*”.
- Participación en la redacción de Pliegos/Memorias y convocatorias de las diferentes Medidas que desarrollan los diferentes Ejes del “*Plan Integral de Desarrollo Socioeconómico de la Ciudad de Melilla*”, cuya fuente de financiación sean el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR), el Programa Operativo FEDER 2021-2027, el Fondo europeo Marítimo, de Pesca y de Acuicultura (FEMPA) y los Presupuestos Generales del Estado (PGE).
- Participación en la recopilación y análisis de los indicadores necesarios para el seguimiento y evaluación de las diferentes Medidas del “*Plan Integral de Desarrollo Socioeconómico de la Ciudad de Melilla*”.
- Participación en el desarrollo de la herramienta informática para la gestión de la Oficina del Plan Estratégico de la Ciudad de Melilla.

- Atención y asesoramiento, presencial y digital a usuarios de la Oficina del Plan Estratégico de la Ciudad de Melilla.
- Revisión de los textos de órdenes y convocatorias públicas a redactar por la Oficina del Plan Estratégico de la Ciudad de Melilla, garantizando que los textos se adecuan a las exigencias de la normativa que las regulan.
- Tramitación de la publicación de las indicadas órdenes y convocatorias.
- Elaboración de las propuestas de resolución de las solicitudes de ayuda adscritas al "*Plan Integral de Desarrollo Socioeconómico de la Ciudad de Melilla*", conforme a la normativa que las regulan.
- Elaboración y seguimiento de los expedientes de justificación de las ayudas concedidas, adscritas al "*Plan Integral de Desarrollo Socioeconómico de la Ciudad de Melilla*".
- Elaboración de informes jurídicos necesarios para la publicación, resolución y verificación de las convocatorias de ayudas adscritas al "*Plan Integral de Desarrollo Socioeconómico de la Ciudad de Melilla*" ejecutadas con cargo a fondos Next Generation, Fondos FEDER 2021-2027, Fondos FEMPA y los Presupuestos Generales del Estado (PGE).
- Revisión de la adecuación a la normativa regulatoria de cualquier procedimiento efectuado por la Oficina del Plan Estratégico de la Ciudad de Melilla.
- Auxilio y apoyo en la tramitación de expedientes de licitación a llevar a cabo por la Oficina del Plan Estratégico de la Ciudad de Melilla.
- Elaboración del contenido y participación en cuantas actuaciones sean emprendidas para estimular los ejes definidos en el "*Plan Integral de Desarrollo Socioeconómico de la Ciudad de Melilla*".
- Atención y asesoramiento, presencial y digital, a usuarios de la Oficina del Plan Estratégico de la Ciudad de Melilla.
- Participación en el desarrollo de trabajo de campo para el incremento del calado de las Medidas del "*Plan Integral de Desarrollo Socioeconómico de la Ciudad de Melilla*" y la generación de masa crítica empresarial

### **Graduado en Administración y Dirección de Empresas:**

- Elaboración de Pliegos de Cláusulas Administrativas de los procesos de licitación vinculados a la ejecución de las actuaciones directas a implementar cuya fuente de financiación sean el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR), el Programa Operativo FEDER 2021-2027, el Fondo europeo Marítimo, de Pesca y de Acuicultura (FEMPA) y los Presupuestos Generales del Estado (PGE).
- Tramitación de expedientes de contratación vinculados a la ejecución de las actuaciones directas a implementar cuya fuente de financiación sean el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR), el Programa Operativo

FEDER 2021-2027, el Fondo europeo Marítimo, de Pesca y de Acuicultura (FEMPA) y los Presupuestos Generales del Estado (PGE).

- Elaboración de expedientes de justificación de los programas conforme a las instrucciones aportadas por las distintas autoridades de gestión.
- Seguimiento de indicadores de los diferentes programas para desarrollar las Medidas definidas en los diferentes ejes del *“Plan Integral de Desarrollo Socioeconómico de la Ciudad de Melilla”*.
- Elaboración de informes, formularios y documentos en general.
- Apoyo en el desarrollo de las actuaciones de la Oficina del Plan Estratégico de Desarrollo Socioeconómico de la ciudad de Melilla, incluidos eventos/jornadas, etc
- Participación en el desarrollo de trabajo de campo para el incremento del calado de las Medidas del *“Plan Integral de Desarrollo Socioeconómico de la Ciudad de Melilla”* y la generación de masa crítica empresarial.

### **Arquitectos:**

- Elaborar propuesta del texto de las convocatorias de ayudas a publicar por la Ciudad Autónoma de Ceuta en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR), el Programa Operativo FEDER 2021-2027, el Fondo europeo Marítimo, de Pesca y de Acuicultura (FEMPA) y los Presupuestos Generales del Estado (PGE)., en materias vinculadas con el desarrollo de Medidas del *“Plan Integral de Desarrollo Socioeconómico de la Ciudad de Melilla”*.
- Estudio, valoración y elaboración de propuestas de resolución de las solicitudes de ayudas presentadas a las mencionadas convocatorias indicadas en el punto anterior.
- Desarrollo de las actuaciones de verificación previas al abono de las ayudas concedidas, que así lo establezca la normativa de aplicación.
- Diseño de las actuaciones directas a implementar por parte de la Ciudad Autónoma de Melilla en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR), el Programa Operativo FEDER 2021-2027, el Fondo europeo Marítimo, de Pesca y de Acuicultura (FEMPA) y los Presupuestos Generales del Estado (PGE)., en materias vinculadas con el desarrollo de Medidas del *“Plan Integral de Desarrollo Socioeconómico de la Ciudad de Ceuta”*.
- Elaboración de proyectos, memorias y pliegos técnicos para la implementación de las actuaciones directas a ejecutar con cargo al Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR), el Programa Operativo FEDER 2021-2027, el Fondo europeo Marítimo, de Pesca y de Acuicultura (FEMPA) y los Presupuestos Generales del Estado (PGE), en materias vinculadas con el desarrollo de Medidas del *“Plan Integral de Desarrollo Socioeconómico de la*

*Ciudad de Melilla*”.

- Apoyo a la Dirección de Obra de aquellas actuaciones a desarrollar dentro del “*Plan Integral de Desarrollo Socioeconómico de la Ciudad de Melilla*”, que necesiten una supervisión técnica durante la ejecución de las mismas.
- Efectuar el seguimiento de las Medidas del Plan a ejecutar con cargo al Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR), el Programa Operativo FEDER 2021-2027, el Fondo europeo Marítimo, de Pesca y de Acuicultura (FEMPA) y los Presupuestos Generales del Estado (PGE), que le sean asignados, llevando a cabo el reporte de la información que se solicite por parte del responsable del contrato, empleando las herramientas informáticas que se determine por el mismo a ejecutar con cargo al Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia y Programa Operativo FEDER 2021-2027, en materias vinculadas directamente con el cambio climático y la transición energética.
- Participación en la recopilación y análisis de los indicadores necesarios para el seguimiento y evaluación de las diferentes Medidas del “*Plan Integral de Desarrollo Socioeconómico de la Ciudad de Melilla*”.
- Atención y asesoramiento técnico, presencial y digital, a los potenciales solicitantes de las convocatorias de ayuda de los programas que le sean asignados.
- Elaboración del contenido del material divulgativo de los programas que le sean asignados a la Oficina del Plan Estratégico de la Ciudad de Melilla.
- Elaboración del contenidos y participación en cuantos proyectos o actuaciones sean emprendidas para desarrollar las Medidas definidas en los diferentes ejes del “*Plan Integral de Desarrollo Socioeconómico de la Ciudad de Melilla*”.
- Participación en la redacción de Pliegos/Memorias técnicas y convocatorias necesarias para desarrollar las Medidas del “*Plan Integral de Desarrollo Socioeconómico de la Ciudad de Ceuta*” que sean ejecutadas con cargo al Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR), el Programa Operativo FEDER 2021-2027, el Fondo europeo Marítimo, de Pesca y de Acuicultura (FEMPA) y los Presupuestos Generales del Estado (PGE).
- Participación en el desarrollo de la herramienta informática para la gestión de la Oficina del Plan Estratégico de la Ciudad de Melilla, a desarrollar por la encomendada.

Atención y asesoramiento, presencial y digital a usuarios de la Oficina del Plan Estratégico de la Ciudad de Melilla.

**Especialista en Empresas y Actividades Turísticas:**

En todas las actuaciones relacionadas con el fomento y promoción del Turismo de la Ciudad de Melilla.

- Elaboración de Pliegos de Cláusulas Administrativas de los procesos de licitación vinculados a la ejecución de las actuaciones directas a implementar cuya fuente de financiación sean el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR), el Programa Operativo FEDER 2021-2027, el Fondo europeo Marítimo, de Pesca y de Acuicultura (FEMPA) y los Presupuestos Generales del Estado (PGE).
- Tramitación de expedientes de contratación vinculados a la ejecución de las actuaciones directas a implementar cuya fuente de financiación sean el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR), el Programa Operativo FEDER 2021-2027, el Fondo europeo Marítimo, de Pesca y de Acuicultura (FEMPA) y los Presupuestos Generales del Estado (PGE).
- Elaboración de expedientes de justificación de los programas conforme a las instrucciones aportadas por las distintas autoridades de gestión.
- Seguimiento de indicadores de los diferentes programas para desarrollar las Medidas definidas en los diferentes ejes del *“Plan Integral de Desarrollo Socioeconómico de la Ciudad de Melilla”*.
- Elaboración de informes, formularios y documentos en general.
- Apoyo en el desarrollo de las actuaciones de la Oficina del Plan Estratégico de Desarrollo Socioeconómico de la ciudad de Melilla, incluidos eventos/jornadas/ferias, etc
- Participación en el desarrollo de trabajo de campo para el incremento del calado de las Medidas del *“Plan Integral de Desarrollo Socioeconómico de la Ciudad de Melilla”* y la generación de masa crítica empresarial.

#### **Administrativos:**

- Desarrollo de bases de datos y herramienta para la gestión de los expedientes de contratación, ayudas e iniciativas emprendidas por la Oficina del Plan Estratégico de Desarrollo Socioeconómico.
- Atención de centralita telefónica, gestión de agenda, organización de la asistencia presencial, registro de solicitudes y comunicación con usuarios.
- Revisión de trámites.
- Atención, presencial y digital, a usuarios de la Oficina del Plan Estratégico de Desarrollo Socioeconómico.
- Participar en aquellas tareas en las que sea requerido por el responsable del encargo que contribuyan al objetivo de la oficina.
- Atención, presencial y digital, a usuarios de la Oficina del Plan Estratégico de Desarrollo Socioeconómico de la ciudad de Melilla.
- Prestarán apoyo tanto al área de contratación y gestión de fondos y ayudas, como a la oficina de proyectos, según se desarrollen las necesidades y requerimientos

del órgano encomendante.

**Ordenanza:**

- Asistir al personal administrativo en las tareas encomendadas por el responsable de administración.
- Atención de centralita telefónica, gestión de agenda, organización de la asistencia presencial, registro de solicitudes y comunicación con usuarios.
- Apoyo en el desarrollo de las actuaciones de la Oficina del Plan Estratégico de Desarrollo Socioeconómico de la ciudad de Melilla.
- Atención, presencial y digital, a usuarios de la Oficina del Plan Estratégico de Desarrollo Socioeconómico de la ciudad de Melilla.

**Funciones generales a realizar por el personal del encargo:**

- Elaboración de manuales de procedimiento para la tramitación de las distintas Medidas gestionadas por la Oficina del Plan Estratégico de la Ciudad de Melilla, garantizando su adecuación a la normativa reguladora del fondo (Next Generation, FEDER o FEMPA), así como aquellas Medidas cuya fuente de financiación sea los Presupuestos Generales del Estado (PGE).
- Elaboración de Pliegos de Cláusulas Administrativas de los procesos de licitación vinculados a la ejecución de las actuaciones directas a implementar cuya fuente de financiación sean el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR), el Programa Operativo FEDER 2021-2027, el Fondo europeo Marítimo, de Pesca y de Acuicultura (FEMPA) y los Presupuestos Generales del Estado (PGE).
- Tramitación de expedientes de contratación vinculados a la ejecución de las actuaciones directas a implementar cuya fuente de financiación sean el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR), el Programa Operativo FEDER 2021-2027, el Fondo europeo Marítimo, de Pesca y de Acuicultura (FEMPA) y los Presupuestos Generales del Estado (PGE).
- Elaboración de expedientes de justificación de los programas conforme a las instrucciones aportadas por las distintas autoridades de gestión.
- Participación en la redacción de Pliegos/Memorias y convocatorias de las diferentes Medidas que desarrollan los diferentes Ejes del "*Plan Integral de Desarrollo Socioeconómico de la Ciudad de Melilla*", cuya fuente de financiación sean el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR), el Programa Operativo FEDER 2021-2027, el Fondo europeo Marítimo, de Pesca y

de Acuicultura (FEMPA) y los Presupuestos Generales del Estado (PGE).

- Participación en la recopilación y análisis de los indicadores necesarios para el seguimiento y evaluación de las diferentes Medidas del “*Plan Integral de Desarrollo Socioeconómico de la Ciudad de Melilla*”.
- Atención y asesoramiento, presencial y digital a usuarios de la Oficina del Plan Estratégico de la Ciudad de Melilla.
- Revisión de los textos de órdenes y convocatorias públicas a redactar por la Oficina del Plan Estratégico de la Ciudad de Melilla, garantizando que los textos se adecuan a las exigencias de la normativa que las regulan.
- Tramitación de la publicación de las indicadas órdenes y convocatorias.
- Elaboración de las propuestas de resolución de las solicitudes de ayuda adscritas al “*Plan Integral de Desarrollo Socioeconómico de la Ciudad de Melilla*”, conforme a la normativa que las regulan.
- Elaboración y seguimiento de los expedientes de justificación de las ayudas concedidas, adscritas al “*Plan Integral de Desarrollo Socioeconómico de la Ciudad de Melilla*”.
- Elaboración de informes jurídicos necesarios para la publicación, resolución y verificación de las convocatorias de ayudas adscritas al “*Plan Integral de Desarrollo Socioeconómico de la Ciudad de Melilla*” ejecutadas con cargo a fondos Next Generation, Fondos FEDER 2021-2027, Fondos FEMPA y los Presupuestos Generales del Estado (PGE).
- Revisión de la adecuación a la normativa regulatoria de cualquier procedimiento efectuado por la Oficina del Plan Estratégico de la Ciudad de *Melilla*.
- Auxilio y apoyo en la tramitación de expedientes de licitación a llevar a cabo por la Oficina del Plan Estratégico de la Ciudad de *Melilla*.
- Elaboración del contenido y participación en cuantas actuaciones sean emprendidas para estimular los ejes definidos en el “*Plan Integral de Desarrollo Socioeconómico de la Ciudad de Melilla*”.
- Participación en el desarrollo de trabajo de campo para el incremento del calado de las Medidas del “*Plan Integral de Desarrollo Socioeconómico de la Ciudad de Melilla*” y la generación de masa crítica empresarial.
- Estudio, valoración y elaboración de propuestas de resolución de las solicitudes de ayudas presentadas a las mencionadas convocatorias indicadas en el punto anterior.

- Desarrollo de las actuaciones de verificación previas al abono de las ayudas concedidas, que así lo establezca la normativa de aplicación.
- Elaboración de proyectos, memorias y pliegos técnicos para la implementación de las actuaciones directas a ejecutar con cargo al Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR), el Programa Operativo FEDER 2021-2027, el Fondo europeo Marítimo, de Pesca y de Acuicultura (FEMPA) y los Presupuestos Generales del Estado (PGE), en materias vinculadas con el desarrollo de Medidas del *“Plan Integral de Desarrollo Socioeconómico de la Ciudad de Melilla”*.
- Apoyo a la Dirección de Obra de aquellas actuaciones a desarrollar dentro del *“Plan Integral de Desarrollo Socioeconómico de la Ciudad de Melilla”*, que necesiten una supervisión técnica durante la ejecución de las mismas.
- Efectuar el seguimiento de las Medidas del Plan a ejecutar con cargo al Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR), el Programa Operativo FEDER 2021-2027, el Fondo europeo Marítimo, de Pesca y de Acuicultura (FEMPA) y los Presupuestos Generales del Estado (PGE), que le sean asignados, llevando a cabo el reporte de la información que se solicite por parte del responsable del contrato, empleando las herramientas informáticas que se determine por el mismo a ejecutar con cargo al Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia y Programa Operativo FEDER 2021-2027, en materias vinculadas directamente con el cambio climático y la transición energética.
- Cualquier otra que se le atribuya desde la Ciudad Autónoma de Melilla y que se ajuste al objeto de la presente encomienda.

En relación a las tareas anteriormente expuestas, el personal adscrito al servicio, realizará durante la vigencia del presente encargo, y sin perjuicio de aquellas otras que posteriormente puedan ser asignadas por la dirección técnica del encargo, las siguientes tareas de apoyo:

- Asistir a las reuniones convocadas en las que se requiera su presencia.
- Participar en aquellas en las que sea requerido por el responsable del encargo que contribuyan al objetivo de la oficina.
- Elaborar los informes y bases de datos necesarios para hacer un seguimiento de los avances en la ejecución, incluidos los resultados y el rendimiento de los programas y todos aquellos que se soliciten desde la Consejería de Economía, Comercio, Innovación Tecnológica, Turismo y de Fomento.

#### **4.- ACTUACIONES DE PUBLICIDAD**

Se deberá dar la publicidad correspondiente, con los medios y formas que así se estimen pertinentes a la Oficina Técnica de Proyectos.

Todos los actos de publicidad que se realicen, para dar a conocer la Oficina Técnica de Proyectos y sus actuaciones, deberán llevar los correspondientes logos :

- Ciudad Autónoma de Melilla y el de la Consejería de Economía, Comercio, Innovación Tecnológica, Turismo y de Fomento (serán facilitados por la Ciudad)
- Ministerio correspondiente: Conforme a la Resolución de 15 de junio de 2022, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se actualiza la Guía de Comunicación Digital para la Administración General del Estado.
- Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia y Programa Operativo FEDER 2021-2027, cuando se trate de actuaciones sujetas a estos programas.

## **5.- FORMA DE EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS**

Los trabajos serán desarrollados por la empresa TRAGSATEC, articulándose, los mismos, a través de un encargo previsto en el artículo 32 del Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público y, de acuerdo al régimen jurídico definido en la disposición adicional vigésima cuarta del citado Real Decreto Legislativo y en el Real Decreto 69/2019, de 15 de febrero, por el que desarrolla el régimen jurídico de la “Empresa de Transformación Agraria, Sociedad Anónima (en adelante, TRAGSA) y de su filial TRAGSATEC.

## **6- RESPONSABLE DEL ENCARGO**

La Consejería de Economía, Comercio, Innovación Tecnológica, Turismo y de Fomento, designará al responsable del encargo, al que corresponderá coordinar, supervisar y controlar su ejecución; así como, adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta ejecución de la prestación pactada.

## **7- PLAZO DE EJECUCIÓN.**

La puesta en funcionamiento de la oficina, será una vez se firme el acta de inicio en el mes de diciembre del año 2023 y la fecha de finalización será la de 28 de agosto de 2024. Dicho encargo podrá prorrogarse antes de la finalización del mismo, por DOCE (12) MESES más, hasta el máximo previsto legalmente, siempre y cuando exista crédito adecuado y suficiente a tal fin, tramitándose el procedimiento correspondiente.

**La Oficina Técnica de Proyectos deberá empezar su funcionamiento en diciembre de 2023**, debiendo ser firmada el correspondiente Acta de Inicio y Acta de finalización del encargo, una vez finalice este.

## 8.- PRESUPUESTO

El presupuesto para la CREACIÓN DE LA OFICINA TÉCNICA DE PROYECTOS, es de SEISCIENTOS VEINTICINCO MIL EUROS (625.000,00€), conforme a la cláusula Tercera del Convenio suscrito entre la Administración General del Estado (Ministerio de Política Territorial) y la Ciudad Autónoma de Melilla para la creación de la Oficina Técnica para la ejecución de las medidas contenidas en el acuerdo del Consejo de Ministros de 18 de octubre de 2022, que aprueba el Plan Integral de Desarrollo Socioeconómico de la Ciudad de Melilla.

Todo ello será desglosado en la Memoria Económica, llevando incluido los impuestos correspondientes. Este presupuesto tiene carácter de máximo de tal forma que la cantidad real a abonar a TRAGSATEC será la que resulte en función de los costes efectivamente asumidos por TRAGSATEC durante la ejecución del encargo.

El abono de los trabajos se realizará mediante las correspondientes facturas que se presentarán conforme al Reglamento de Organización y Funcionamiento del Registro de Facturas de la Ciudad Autónoma de Melilla, una vez sean supervisadas y tengan los vistos buenos pertinentes, las certificaciones emitidas por TRAGSATEC, que deberán ser presentadas del 1 al 10, conforme a los precios resultantes del Presupuesto y sobre la base del servicio prestado. Estos datos se desglosarán y detallarán con mayor detenimiento, junto a la forma de pago, en la Memoria Económica.

El presupuesto se ha elaborado con los precios simples correspondientes a las vigentes tarifas TRAGSA para actuaciones no sujetas a impuestos, aprobadas por Resolución de 13 de abril de 2023 de la Subsecretaría, por la que se publica el Acuerdo de la Comisión para la determinación de tarifas de TRAGSA, por el que se aprueban tarifas 2023 aplicables a las actuaciones a realizar por TRAGSA y TRAGSATEC para aquellas entidades respecto de las cuales tengan la condición de medio propio personificado y servicio técnico en los términos previstos en la disposición adicional vigésimo cuarta de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

El Director General Acctal.  
de Innovación Tecnológica

23 de noviembre de 2023  
C.S.V.:14614147732122540704