

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS Y ADMINISTRATIVAS CONTRATO MENOR

“Asistencia Jurídica para la Gestión y Justificación del Proyecto en el Marco del Plan De Subvenciones para la financiación de Proyectos de Gestión de Bienes de Patrimonio Cultural de Castilla y León”

Expediente:	SUBV-24100-SA – Plan estratégico Yacimiento Siega Verde 2025-27
Objeto del contrato:	Asistencia Jurídica y Técnica para la Gestión, Ejecución y Justificación del Proyecto de Gestión de Bienes de Patrimonio Cultural de Castilla y León.
Tipología:	Contrato menor
Programa asociado:	Subvenciones para la financiación de proyectos de gestión de bienes de Patrimonio Cultural de Castilla y León, convocadas por la Consejería de Cultura, Turismo y Deporte de la Junta de Castilla y León
Unidad gestora:	Fundación Siega Verde.

ÍNDICE DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

1.	NORMATIVA DE APLICACIÓN.....	3
2.	OBJETO DEL CONTRATO	3
3.	DESCRIPCIÓN DE LOS TRABAJOS A SATISFACER Y PLAZO DE EJECUCIÓN	4
4.	CRITERIO DE ADJUDICACIÓN	5
5.	PLAZO LÍMITE PARA LA PRESENTACIÓN DE OFERTAS.....	5
6.	PAGO E IMPORTE	5
7.	EMPRESAS A INVITAR	7
8.	ENTREGA Y PROPIEDAD DE LA INFORMACIÓN.....	7
9.	ENTREGABLES.....	7
10.	INFORMACIÓN / PERSONA DE CONTACTO	7

1. NORMATIVA DE APLICACIÓN

- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, en cuanto resulte aplicable al presente contrato menor.
- Artículos vigentes del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, en lo que resulte de aplicación.
- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y normativa de desarrollo aplicable a la gestión y justificación de subvenciones públicas.
- Ley 5/2008, de 25 de septiembre, de Subvenciones de la Comunidad de Castilla y León, en lo que resulte aplicable.
- Ley 12/2002, de 11 de julio, de Patrimonio Cultural de Castilla y León.
- Directrices Prácticas para la aplicación de la Convención del Patrimonio Mundial de la UNESCO, en lo que resulte aplicable a la condición de Siega Verde como bien inscrito en la Lista del Patrimonio Mundial.
- Bases reguladoras y convocatoria de las subvenciones para la financiación de proyectos de gestión de bienes de Patrimonio Cultural de Castilla y León, convocadas por la Consejería de Cultura, Turismo y Deporte de la Junta de Castilla y León.
- Resto de normativa administrativa, patrimonial, contable y de contratación que resulte aplicable a la Fundación Siega Verde y al objeto del contrato.

2. OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del presente Pliego de Prescripciones Técnicas es establecer las condiciones técnicas para la prestación del servicio de asistencia jurídica y técnica a la Fundación Siega Verde en la gestión, ejecución, seguimiento y justificación de un proyecto de gestión patrimonial vinculado a Siega Verde.

La actuación se enmarca en la línea de subvenciones para la financiación de proyectos de gestión de bienes de Patrimonio Cultural de Castilla y León, orientada a apoyar proyectos globales, económicamente viables y capaces de generar una actividad cultural sostenible y perdurable en el territorio.

El objetivo del contrato es garantizar un soporte jurídico-administrativo especializado durante las fases de preparación, tramitación, ejecución y cierre del proyecto, incluyendo la redacción o revisión de pliegos y documentos contractuales, el apoyo en la gestión de la subvención, el seguimiento de actuaciones, la preparación de la documentación justificativa y la revisión final del expediente.

La asistencia deberá contribuir a que la Fundación Siega Verde disponga de una estructura documental ordenada, coherente y suficiente para acreditar la correcta ejecución de las actuaciones vinculadas al patrimonio cultural, así como su adecuación a los objetivos de protección, conservación, investigación, difusión,

formación, promoción y uso económicamente viable del patrimonio cultural de Castilla y León.

El contrato no tiene por objeto la ejecución material de las actuaciones patrimoniales o turísticas financiadas, sino el acompañamiento jurídico, técnico-administrativo y documental necesario para su correcta gestión, seguimiento y justificación ante los órganos competentes.

3. DESCRIPCIÓN DE LOS TRABAJOS A SATISFACER Y PLAZO DE EJECUCIÓN

Siega Verde es uno de los principales exponentes del arte paleolítico, reconocido como Patrimonio Mundial por la UNESCO en 2010. Ubicado en el municipio de Villar de la Yegua, en la provincia de Salamanca, el yacimiento constituye un recurso patrimonial de alto valor cultural, científico y territorial. La Fundación Siega Verde tiene la responsabilidad de gestionar, preservar y difundir este bien, así como de impulsar proyectos que refuercen su sostenibilidad cultural y económica.

La asistencia jurídica y técnica objeto de este contrato se orienta a apoyar a la Fundación en la correcta gestión de un proyecto de gestión patrimonial alineado con la convocatoria de subvenciones para proyectos de gestión de bienes de Patrimonio Cultural de Castilla y León. Dicha asistencia resulta necesaria para asegurar que la ejecución de las actuaciones se encuentre adecuadamente documentada, que los procedimientos de contratación se tramiten de forma ordenada y que la justificación final responda a los requisitos administrativos de la ayuda.

El servicio incluirá el acompañamiento continuado a la Fundación Siega Verde durante el desarrollo del proyecto, con especial atención a la planificación documental, la redacción y revisión de expedientes de contratación, el seguimiento de incidencias, la verificación de la documentación justificativa y el cierre formal del expediente ante la administración competente.

La asistencia jurídica abarcará la redacción, revisión y adaptación de pliegos, informes, notas jurídicas, documentos de apoyo a la contratación y documentación necesaria para acreditar la correcta ejecución del proyecto. Asimismo, incluirá la interlocución técnica con la Fundación y, cuando proceda, el apoyo en la preparación de información dirigida a la Dirección General de Patrimonio Cultural u otros órganos vinculados a la convocatoria.

La prestación comprenderá también el seguimiento del estado de ejecución del proyecto, la identificación de riesgos administrativos o documentales, la propuesta de medidas correctivas ante posibles desviaciones y la organización de la documentación final para facilitar su archivo, revisión y justificación.

Al final de la ejecución, se elaborará un expediente digital final de asistencia jurídica y técnica, junto con un informe de cierre del servicio que sintetice los trabajos realizados, incidencias detectadas, medidas correctivas propuestas, estado final de la documentación y recomendaciones para la conservación y archivo del expediente.

- Redacción y revisión de pliegos, invitaciones, informes y documentación de apoyo a la contratación menor vinculada al proyecto.
- Asesoramiento jurídico-administrativo durante la ejecución de las actuaciones, resolviendo consultas y apoyando la toma de decisiones documentales.

- Apoyo en la gestión y seguimiento de la subvención, con especial atención al cumplimiento de los requisitos de la convocatoria de proyectos de gestión de bienes de Patrimonio Cultural de Castilla y León.
- Revisión de facturas, memorias, evidencias de ejecución, entregables y demás documentación necesaria para la correcta justificación del proyecto.
- Control de incidencias, desviaciones y riesgos administrativos, proponiendo medidas correctivas cuando resulte necesario.
- Preparación del expediente digital final y del informe de cierre del servicio.

3.2. PLAZO DE EJECUCIÓN: La asistencia jurídica y técnica para la gestión, ejecución y justificación del proyecto deberá completarse en el plazo máximo del 25 de junio de 2026, sin perjuicio de los plazos internos que resulten necesarios para la preparación, revisión y presentación de documentación vinculada a la subvención.

4. CRITERIO DE ADJUDICACIÓN

A. MINORACIÓN DEL PRECIO: 100% (máximo 10 puntos)

Las propuestas económicas se valorarán en función de la baja que representen con respecto al valor estimado del contrato, utilizando el siguiente procedimiento:

1º Se calculará el porcentaje de baja (PB), redondeado a dos decimales, que cada una de las ofertas admitidas (Oi) representa respecto del valor estimado del contrato (VE), de acuerdo con la siguiente fórmula: **$PBi = (VE - Oi) / VE \times 100$**

2º A la oferta que presente el mayor porcentaje de baja (PBsup) se le asignará la puntuación máxima prevista (**Vmax = 8 puntos**).

3º Al resto de las ofertas se les asignará la puntuación (Vi) resultante de la aplicación de la siguiente fórmula: **$Vi = (PBi / PBsup) \times Vmax$**

5. PLAZO LÍMITE PARA LA PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las empresas invitadas deberán presentar sus ofertas conforme a las condiciones, requisitos y plazos establecidos en las correspondientes invitaciones cursadas en el marco del procedimiento de licitación.

6. PAGO E IMPORTE

6.1. PAGO: El pago del importe de adjudicación se tramitará en un único pago, una vez concluidos los trabajos señalados, entregada la documentación correspondiente y efectuada su supervisión por la Fundación Siega Verde.

El adjudicatario, una vez cumplidos y entregados los trabajos de conformidad con lo establecido en este Pliego, deberá presentar la correspondiente factura dirigida a la Fundación Siega Verde, Carretera Villar Yegua, 26, C.P. 37488 – Villar de la Yegua,

Salamanca, con C.I.F.: G-10582070, conforme a la normativa de aplicación en materia de facturación.

En dicha factura deberán constar de forma clara el objeto del contrato, el importe adjudicado, los impuestos aplicables y cualquier otra mención exigible conforme a la normativa vigente.

6.2. IMPORTE:

El presente contrato tiene por objeto la prestación de asistencia jurídica y técnica integral para la gestión, ejecución y justificación de un proyecto de gestión patrimonial promovido por la Fundación Siega Verde, vinculado a la convocatoria de subvenciones para la financiación de proyectos de gestión de bienes de Patrimonio Cultural de Castilla y León.

A efectos de la determinación del importe, se ha realizado una estimación objetiva atendiendo al alcance real de los trabajos a desarrollar, la dedicación requerida durante el ciclo de vida del proyecto, la necesidad de revisión documental y la complejidad técnico-administrativa derivada de la gestión de actuaciones financiadas mediante subvención pública.

El alcance de los trabajos comprende, entre otros, la redacción y revisión de documentación de contratación, el asesoramiento jurídico durante la ejecución de las actuaciones, el seguimiento de incidencias o desviaciones, la revisión de entregables, facturas y evidencias de ejecución, la coordinación general de la documentación jurídico-administrativa, así como la preparación de la documentación necesaria para la justificación y cierre del expediente.

La naturaleza de los trabajos exige una intervención especializada, continuada y transversal, que combine conocimientos en contratación, gestión de subvenciones, seguimiento de proyectos financiados con fondos públicos y control de cumplimiento de obligaciones formales y materiales. Por ello, el importe previsto se considera adecuado y proporcionado al nivel de dedicación exigido y a la responsabilidad asociada a la correcta gestión y justificación del proyecto.

En consecuencia, el presupuesto del contrato se fija en:

- **Valor estimado del contrato:** trece mil euros **(13.000,00 €)**, IVA excluido.
- **IVA (21 %):** dos mil setecientos treinta euros **(2.730,00 €)**.
- **Presupuesto base del contrato:** quince mil setecientos treinta euros **(15.730,00 €)**, IVA incluido.

El importe indicado se considera ajustado a mercado y proporcionado al contenido material del contrato, al volumen de trabajo previsto y al grado de especialización requerido. Su fijación responde a criterios de necesidad, idoneidad y suficiencia para garantizar que la Fundación Siega Verde disponga de soporte jurídico-técnico solvente durante todas las fases del proyecto.

7. EMPRESAS A INVITAR

En atención a los principios de publicidad, concurrencia, eficiencia y buena gestión de los fondos públicos, y de conformidad con las directrices aplicables en materia de contratación menor (*punto 1 de la disposición segunda del Acuerdo 147/2015, de 23 de diciembre, de la Junta de Castilla y León*), se dejará constancia en el expediente de la solicitud de un mínimo de tres ofertas, siempre que ello sea posible.

8. ENTREGA Y PROPIEDAD DE LA INFORMACIÓN

Finalizado el trabajo, se presentará la documentación correspondiente al objeto del contrato con carácter previo a la emisión de la factura, a efectos de su revisión y validación por parte de la Fundación Siega Verde.

La documentación se entregará exclusivamente en soporte digital, en los formatos necesarios para su correcta revisión, archivo, tramitación y, en su caso, remisión a las administraciones u organismos competentes.

En formato cerrado, la documentación final completa se entregará en PDF firmado por la persona o entidad redactora, cuando proceda. En formato abierto, la documentación se entregará igualmente en formato editable DOCX o equivalente, con el fin de facilitar su revisión, adaptación administrativa y utilización por parte de la Fundación.

La documentación entregada quedará en propiedad de la Fundación Siega Verde, que podrá incorporarla a sus archivos y bases documentales, así como utilizarla, reproducirla, publicarla o divulgarla, total o parcialmente, en el marco de sus fines, de la gestión del proyecto y del cumplimiento de sus obligaciones ante las administraciones financiadoras o de control.

El adjudicatario no podrá hacer uso, difundir o divulgar la documentación elaborada, ni total ni parcialmente, ni directa ni indirectamente, sin la autorización previa y expresa de la Fundación Siega Verde.

9. ENTREGABLES

Nº	Entregable	Contenido mínimo
1	Expediente digital final de asistencia jurídica y técnica	Conjunto ordenado de los documentos elaborados o revisados durante la ejecución del contrato: pliegos, informes, notas, documentación de apoyo a la contratación y comunicaciones relevantes.
2	Informe final de cierre del servicio	Síntesis de los trabajos realizados, incidencias detectadas, medidas correctivas propuestas, estado final del expediente y recomendaciones para su archivo y conservación.

10. INFORMACIÓN / PERSONA DE CONTACTO

- Secretario General de la Fundación Siega Verde: Luis Ballesteros Melchor.
Teléfono: +34 629 36 17 06.
Correo electrónico: secretaria@fundacionsiegaverde.com.