

ASISTENCIA TÉCNICA DEL PLAN DE ACTUACIÓN INTEGRADO DE TUDELA (PAITU) COFINANCIADO POR LA UNIÓN EUROPEA A TRAVÉS DEL FONDO EUROPEO DE DESARROLLO REGIONAL (FEDER), EN EL MARCO DEL P.O. PLURIRREGIONAL FEDER 2021-2027

A continuación, se valora la única oferta presentada: Oferta: 0089/26G de **INNOVACIÓN Y DESARROLLO LOCAL SL** con NIF: B-82342221

14.1 CRITERIOS VALORABLES MEDIANTE JUICIOS DE VALOR (PCAP): Hasta 45 puntos		
1.- Descripción y alcance de las tareas de asistencia técnica al Ayuntamiento de Tudela. Se valorará el grado de adecuación, conocimiento y detalle de la descripción de las tareas a realizar de conformidad con las previsiones contenidas en el Pliego de Prescripciones Técnicas y, en concreto (HASTA 30 PUNTOS):		Calificación
1.1 Descripción y alcance de las tareas de asistencia técnica a la Unidad de Gestión en el procedimiento de selección de operaciones y la aplicación de medidas antifraude. Hasta 7 puntos	1.1.1. Procedimiento de selección de operaciones La oferta de IDEL, S.L. propone que asistirá a la Unidad de Gestión del Ayuntamiento de Tudela durante todas las fases del procedimiento de selección de operaciones financiables con cargo al Programa FEDER, garantizando el cumplimiento del principio de separación de funciones y los requisitos establecidos tanto en el Manual del OIL como en el documento de Descripción de Funciones y Procedimientos. Apoyo especializado a la Unidad de Gestión en las siguientes fases: 1. Planificación y preparación de la convocatoria para la selección de las operaciones: Elaboración de la convocatoria, publicación en la web, preparación del modelo de solicitud para su publicación, y puesta a disposición de todos los anexos que deberán acompañar a la convocatoria. 2. Informar a las Unidades Ejecutoras sobre la Convocatoria y los pasos a seguir para la presentación de las solicitudes. 3. Articular la presentación interna de las solicitudes por parte de las Unidades Ejecutoras a través del sistema de registro municipal. 4. Recepción y análisis preliminar de las solicitudes y comprobación de la documentación aportada, verificando la correcta cumplimentación 5. Volcado en ALDEA de las solicitudes recibidas para tramitar la firma y presentación por parte de las Unidades Ejecutoras. 6. Interlocución con el OIG para su revisión, y subsanación de los elementos que éste indique. 7. Evaluación y selección de las operaciones: Apoyo a la Unidad de Gestión en el proceso de evaluación de las propuestas conforme a los CPSO y al marco regulatorio de aplicación. Aplicación de la Lista de Comprobación S1 a través de Aldea para su selección definitiva. 8. Formalización de las operaciones seleccionadas: Generación de los DECAS de cada operación seleccionada y tramitación de la firma a través de ALDEA. 9. Archivo y gestión documental de todo el proceso. El objetivo final de estos servicios será garantizar que la Unidad de Gestión del PAI de Tudela disponga de un procedimiento de selección de operaciones sólido, transparente, trazable y plenamente alineado con los	



	requisitos establecidos por la normativa europea y nacional aplicable a la gestión de los fondos FEDER. Siempre con un estricto cumplimiento de la separación de funciones. 1.1.2. Solicitudes de modificación del PAI IDEL, S.L. oferta que prestará un apoyo integral al Ayuntamiento de Tudela en la identificación, justificación, tramitación y seguimiento de las modificaciones Plan de Actuación Integrado (PAI), si se detecta que son necesarias. 1. El equipo de profesionales de IDEL, S.L. realizará el análisis técnico de las necesidades de reprogramación derivadas de la ejecución de las actuaciones, evaluando su impacto sobre la planificación financiera, los indicadores, el cronograma y el cumplimiento de los objetivos del Plan. 2.- Se verificará la elegibilidad de las modificaciones propuestas. 3. Se elaborará la documentación técnica y administrativa necesaria para la solicitud de modificación que en el caso del Ayuntamiento de Tudela como ciudad intermedia le corresponderá en el mes de octubre excepto el último año del periodo que se hará en septiembre. 4. IDEL, S.L. prestará apoyo en la presentación y seguimiento de las solicitudes de modificación ante el Organismo Intermedio de Gestión, incluida la atención de requerimientos posteriores, preparación de las respuestas en plazo, coordinación interna para reunir la documentación solicitada y la actualización de la documentación de gestión del PAI una vez obtenida la conformidad correspondiente. Todo ello con el objetivo de garantizar una adecuada absorción de los fondos asignados y una ejecución eficiente del Plan dentro de los plazos establecidos. 1.1.3. Aplicación de medidas antifraude El sistema antifraude es, en el período 2021 -2027, una de las exigencias más formalizadas del marco normativo europeo. El Reglamento (UE) 2021/1060 obliga a los organismos intermedios a disponer de medidas antifraude eficaces y proporcionadas, y su incumplimiento puede comprometer la certificación de gastos y la reputación institucional del municipio. IDEL, S.L. prestará un apoyo integral en la implantación, seguimiento y mejora de las medidas antifraude del PAITU a lo largo de las fases del ciclo: • Fase de evaluación: realización de la autoevaluación del riesgo de fraude. • Fase de prevención: apoyo en la actualización y aplicación del Plan Antifraude, elaboración de procedimientos internos, gestión de declaraciones de ausencia de conflicto de interés (DACI). • Fase de detección: asistencia en la definición y aplicación de indicadores de riesgo o "banderas rojas". • Fase de corrección: apoyo técnico en el análisis de incidencias, evaluación del alcance de posibles irregularidades o sospechas de fraude. • Fase de persecución y seguimiento: asistencia en la comunicación de incidencias a los organismos competentes, apoyo en la elaboración de informes, seguimiento de las actuaciones derivadas, ejecución de planes de acción y control de la implantación de medidas correctivas. De forma específica, IDEL, S.L. asistirá al CARF (Comité de Autoevaluación del Riego del Fraude) del PAI de Tudela.	
--	--	--



	Cada dos años, IDEL, S.L. se encargará de preparar la convocatoria para las reuniones ordinarias de autoevaluación del riesgo de fraude y de aquellas extraordinarias motivadas por alguna cuestión específica a tratar, —, asistirá técnicamente al Comité en el ejercicio de autoevaluación del riesgo de fraude mediante la herramienta normalizada de la Autoridad de Gestión, y elaborará las actas correspondientes. Banderas rojas relevantes para el PAITU. A partir de la experiencia de IDEL, prestaran especial atención a señales como: - Modificaciones contractuales sistemáticas que incrementen el importe adjudicado sin justificación técnica suficiente (riesgo frecuente en obra de regeneración urbana y rehabilitación patrimonial) - Concentración de adjudicaciones en un número reducido de proveedores. - Fraccionamiento indebido u omisión de publicidad. - Inconsistencias entre la documentación administrativa del gasto y la realidad física verificada sobre el terreno. - Resistencia de unidades ejecutoras a facilitar documentación o a colaborar con las verificaciones. RESUMEN VALORACIÓN: IDEL realiza una descripción enumerada, detallada y completa de todas y cada una de las tareas necesarias a desarrollar para el correcto cumplimiento del criterio (en concreto las tres explicadas: 1.1.1, 1.1.2, 1.1.3), lo cual nos permite deducir el sólido conocimiento del tema. Además, aportan en cada subapartado un resumen de puntos fuertes facilitados y compromiso de ejecución que brinda una mayor facilidad para realizar la calificación.	7
1.2 Descripción y alcance de las tareas de asesoramiento a las unidades ejecutoras en solicitud, puesta en marcha y ejecución de las operaciones Hasta 7 puntos	1.2.1. Asesoramiento a las unidades ejecutoras en la solicitud de operaciones En estricta aplicación del principio de separación de funciones, el apoyo a las unidades ejecutoras será prestado por un profesional del equipo distinto y dedicado en exclusiva a esta función, de forma diferenciada respecto de quienes asisten a la Unidad de Gestión. Este profesional acompañará a las áreas municipales que solicitan y ejecutan las operaciones (Urbanismo, Turismo, Policía Local, TICs. Educación y Deportes) en todo su ciclo de vida. • REUNIONES DE ASESORAMIENTO CON LOS TÉCNICOS DE LA UNIDADES EJECUTORAS: Proponen el llevar a cabo reuniones con las Unidades Ejecutoras con el objetivo de planificar y diseñar junto con éstas las operaciones que podrán ser financiadas a través del PAI. Se asesorará al Ayuntamiento de Tudela sobre: Elegibilidad de las operaciones ya iniciadas, Planificación de las operaciones futuras, Agrupación de varios expedientes de contratación (redacción de proyecto, dirección de obra y contrato de obra) en una misma operación), Encaje de las operaciones en los proyectos y Ámbitos de Intervención del PAI, e Identificación de las partidas presupuestarias dentro del Presupuesto Municipal . 2.- FORMACIÓN PRÁCTICA SOBRE EL PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD DE OPERACIONES Proponen celebrar sesiones formativas con los/as técnicos/as del Ayuntamiento de Tudela y las unidades ejecutoras sobre procedimiento de presentación de las solicitudes. 3. ATENCIÓN PERSONALIZADA A CONSULTAS: Se brindan a atender todas las consultas del Ayuntamiento de Tudela y las Unidades Ejecutoras. IDEL, S.L. prestará un apoyo personalizado a cada Unidad Ejecutora para la	



	cumplimentación de las solicitudes y se revisarán las versiones borrador antes de su presentación. IDEL, S.L. se encargará también de preparar aquellas consultas al OIG que sean requeridas. 1.2.2. Asesoramiento especializado a las Unidades Ejecutoras en la aplicación del SISTEMA DE INDICADORES, DNSH y CLIMATE PROOFING 1. SISTEMA DE INDICADORES: En las solicitudes de financiación que elaboren las Unidades Ejecutoras se identificarán los indicadores a remitir en el marco de la operación, y se concretará la metodología de cálculo y obtención de los datos. Para ello, IDEL, S.L. plantea llevar a cabo las siguientes acciones: • Asesoramiento y formación especializada para la aplicación de la GUÍA METODOLÓGICA DEL CÁLCULO DE INDICADORES. • Puesta a disposición de las Unidades Ejecutoras de un modelo de informe de indicadores. • Revisión de los informes de indicadores en versión borrador antes de su formalización. 2. EVALUACIÓN DNSH: IDEL, S.L. brinda el aportar un apoyo experto para la realización de la evaluación del DNSH obligatoria para cada operación financiada por el PAI. Para ello, pondrá a disposición de las Unidades Ejecutoras una herramienta Excel de evaluación del DNSH del PAI diseñada específicamente por IDEL, S.L. en base a la Guía para la aplicación de la Evaluación conformidad con el principio “no causar perjuicio significativo” (DNSH), del Ministerio. A través de esta herramienta, se agilizará notablemente el procedimiento de cumplimentación y elaboración de los informes de evaluación del DNSH, generando los informes que deberán presentarse junto con cada operación. 3. CLIMATE PROOFING: IDEL, S.L. prestará un apoyo experto a las Unidades Ejecutoras para la elaboración del INFORME PARA JUSTIFICAR EL ANÁLISIS DE LA PROTECCION FRENTE AL CAMBIO CLIMATICO EN INFRAESTRUCTURAS (<i>climate proofing</i>), de cada operación: • Asesoramiento y formación especializada, sobre el uso de la herramienta HEDIVA – “Herramienta Digital Interactiva de Vulnerabilidad y Adaptación al Cambio Climático en España”. • Generación de los informes HEDIVA • Asesoramiento adaptado a las necesidades de cada operación para la elaboración del INFORME PARA JUSTIFICAR EL ANÁLISIS DE LA PROTECCION FRENTE AL CAMBIO CLIMATICO EN INFRAESTRUCTURAS. 1.2.3. Asesoramiento especializado a las Unidades Ejecutoras en la puesta en marcha y ejecución de las operaciones Una vez seleccionada por parte de la Unidad de Gestión una operación, su ejecución por parte de la Unidad Ejecutora estará sujeta al cumplimiento de las condiciones establecidas en el DECA (Documento donde se Establecen las Condiciones de la Ayuda) donde se recogen los requisitos específicos relativos a los productos o servicios que deban obtenerse, el plan financiero y el calendario de ejecución de la operación, entre otros. Desde IDEL, S.L. , se prestan a asesorar y orientar a las Área Ejecutoras (beneficiarios) en la aplicación correcta de todas las condiciones establecidas en el DECA para cada operación seleccionada. Realizan una excelente enumeración de tareas a realizar, Aplicación y cumplimiento de las especificaciones	
--	---	--



	reflejadas en el DECA , Asesoramiento específico a las Áreas Municipales en el procedimiento de contratación, tanto en la preparación de expedientes administrativos, normativa de aplicación como en la elaboración de pliegos de condiciones técnicas, Asesorar en el proceso de ejecución de las operaciones para garantizar el cumplimiento de la normativa de aplicación tanto estatal como Comunitaria, Proponer soluciones a aquellos problemas que se detecten en la ejecución de las operaciones , Asesoramiento específico en materia normativa relativa a acciones de publicidad y comunicación , DNSH, climate proofing entro otros, Seguimiento de las operaciones y grado de cumplimiento de los objetivos e indicadores de realización y resultado recogidos tanto en el DECA como en el resto de los documentos programáticos de referencia. Citan de forma precisa en que elementos ejercerán su asesoramiento y apoyo: 1. REVISIÓN DE PLIEGOS: PPT Y PCAP ANTES DE SU APROBACIÓN Y PUBLICACIÓN 2.- SUBSANACIÓN DE CONTRATOS LICITADOS Y ADJUDICADOS CON ANTERIORIDAD A LA RESOLUCIÓN DE CONCESIÓN DE LA ASIGNACIÓN DE SENDA FINANCIERA FEDER AL PAITU. 3.- MEDIDAS PREVENTIVAS EN MATERIA DE CONTRATACIÓN PARA EVITAR CORRECCIONES FINANCIERAS EN UN FUTURO. Añaden una relación de los principales errores frecuentes que se cometen y las correcciones financieras que se aplican. RESUMEN VALORACIÓN: IDEL realiza una descripción enumerada, detallada y completa de todas y cada una de las tareas necesarias a desarrollar para el correcto cumplimiento del criterio (en concreto las tres explicadas: 1.2.1, 1.2.2, 1.2.3), lo cual nos permite deducir una vez más, el amplio conocimiento del tema. Importante incidir en el conocimiento del organigrama municipal y por ende, de las unidades administrativas potenciales de ser unidades ejecutoras. Se expresan de forma muy precisa, con gran aporte de casuísticas concretas a la realidad del Ayto. Tudela respecto a casuísticas de posibles correcciones financieras en base a la experiencia de la EDUSI (periodo 2014-2020). Además, aportan en cada subapartado un resumen de puntos fuertes facilitados y compromiso de ejecución que brinda una mayor agilidad a la hora de la calificación.	7
1.3. Descripción y alcance de las tareas de asistencia técnica, en el suministro de información en el sistema ALDEA, en la preparación de SPBs, atención a posibles verificaciones y auditorias de control del gasto, y en el procedimiento para el cierre de las operaciones y liquidación de los proyectos del PAI. Hasta 7 puntos	En este apartado se abarca: 1.3.1. Suministro de información en el sistema ALDEA Con el objetivo de garantizar una gestión ágil y rigurosa del programa, IDEL, S.L. oferta el apoyar al Ayuntamiento de Tudela en el suministro de información y en la gestión integral de la plataforma ALDEA . Para ello, solicitará para todo su equipo el perfil de editor , de forma que pueda asumir directamente la carga de información y la tramitación de los procedimientos correspondientes durante todas las fases de ejecución del PAITU. Las actuaciones previstas serán las siguientes: • Fase de selección de operaciones: IDEL, S.L. se encargará del suministro de información y de la tramitación de los procedimientos de selección de operaciones a través de la plataforma ALDEA, incorporando toda la documentación y datos requeridos para su correcta validación.	



- Fase de gestión y ejecución de operaciones: una vez seleccionadas las operaciones, IDEL, S.L. asumirá el alta de contratos, así como la incorporación y actualización de toda la documentación justificativa de la ejecución de las actuaciones financiadas.
- Fase de presentación de Solicitudes de Pago al Beneficiario (SPB): IDEL, S.L. realizará el suministro de toda la información requerida para la presentación de las SPB y prestará apoyo continuo a la Unidad de Gestión en la tramitación y seguimiento de estas solicitudes.
- Fase de seguimiento de indicadores: IDEL, S.L. se encargará del suministro de información relativa a los indicadores de realización y de resultado, así como de la elaboración de los informes y documentación necesarios para acreditar su cumplimiento.
- Fase de cierre y liquidación de operaciones: IDEL, S.L. prestará asistencia en los procedimientos de cierre de operaciones, verificando la correcta incorporación de la documentación exigida y apoyando la liquidación final de los proyectos.

Como complemento a estas actuaciones, se impartirán sesiones formativas sobre el uso de ALDEA y se facilitarán guías prácticas e instrucciones de manejo. Por último, IDEL, S.L. colaborará con la Unidad de Gestión en la resolución de consultas e incidencias, actuando como apoyo en la interlocución con el Centro de Atención a Usuarios (CAU) de la plataforma ALDEA.

1.3.2. Preparación de las Solicitudes de Pago al Beneficiario (SPB)

La asistencia técnica de IDEL, S.L., se encargará de apoyar a la Unidad de Gestión, en la preparación la documentación necesaria para la presentación de las SPBs en base a las instrucciones del OIG, proponiendo para ello un procedimiento sistemático y planificado:

1.- Plan Anual de SPB, 2.- Recopilación anticipada, 3.- Verificación de elegibilidad y cuadro económico, 4.- Altas en ALDEA, 5.- Expediente de logros, 6.- Firma de la SPB.

Apoyaran expresamente a la Intervención municipal en la elaboración del cuadro económico de la declaración de gastos de cada operación para su correcta fiscalización.

1.3.3. Atención a verificaciones y auditorías de control del gasto

Ofrecen:

- Preparación de la documentación administrativa requerida en las verificaciones administrativas.
- Acompañamiento y asesoramiento en las verificaciones sobre el terreno,
- Subsanaciones y alegaciones al informe de auditoría.

También se encargarán de preparar las alegaciones como respuesta a los informes finales de la auditoría.

1.3.4. Cierre de las operaciones y liquidación de los proyectos del PAI.

IDEL, S.L. ofrecer el apoyar a la Unidad de Gestión en todo el proceso de acreditación, validación y cierre de las operaciones ante el Organismo Intermedio de Gestión (OIG).



	Asesorará al Ayuntamiento en todas las actuaciones necesarias para acreditar la correcta finalización de los proyectos, incluyendo la verificación del cumplimiento de la pista de auditoría, la conciliación final del gasto certificado y de los indicadores alcanzados, la cumplimentación de la información de cierre en la plataforma ALDEA y la preparación de la documentación necesaria para la liquidación de las operaciones. RESUMEN VALORACIÓN: IDEL realiza una descripción enumerada, detallada y completa de todas y cada una de las tareas necesarias a desarrollar para el correcto cumplimiento del criterio (en concreto las cuatro explicadas: 1.3.1, 1.3.2, 1.3.3 y 1.3.4), lo cual nos permite deducir una vez más, el amplio conocimiento del tema. Además, aportan en cada subapartado un resumen de puntos fuertes facilitados y compromiso de ejecución que brinda una mayor agilidad a la hora de la calificación.	7
1.4. Descripción y alcance de las tareas de asesoramiento en el cumplimiento de las obligaciones en materia de comunicación. Hasta 7 puntos	IDEL plantea el brindar al Ayto. de Tudela apoyo para garantizar el cumplimiento de las obligaciones de información, comunicación, visibilidad y transparencia del PAI, conforme a la Orden HAC/1072/2024 y al Reglamento de Disposiciones Comunes (RDC), promoviendo una comunicación activa, eficaz y orientada a resultados. Los servicios a prestar comprenderán, al menos, las siguientes actuaciones: 1.- PORTAL WEB DEL PAI Y DIFUSIÓN A TRAVÉS DE MEDIOS DIGITALES: se plantea una adecuada propuesta de diseño acorde a las obligaciones de comunicación de los Fondos FEDER. Y lo que es más importante si cabe, plantean un servicio de mantenimiento y la actualización de sus contenidos. 2.- ASESORAMIENTO PARA LA ADECUADA DIFUSIÓN Y VISIBILIDAD DE LAS OPERACIONES. Proponen el asesoramiento a la Responsable de comunicación del Ayuntamiento en: -Elaboración de un plan de comunicación del PAI, con propuestas de acciones de difusión y visibilidad acordes con los requerimientos del Ayuntamiento y las obligaciones reglamentarias de FEDER. - Asesoramiento en el diseño y ejecución de acciones de comunicación y difusión de las operaciones financiadas. -Apoyo en la elaboración de contenidos para prensa, páginas web y redes sociales. -Revisión de materiales gráficos y audiovisuales que favorezcan el alcance y la comprensión de los mensajes por parte de la ciudadanía, antes de su publicación. -Elaboración de plantillas de carteles, placas, presentaciones, traseras de actos públicos, etc., con la disposición de logos y emblemas obligatorios. -Apoyo en la planificación de actos públicos de difusión de las "OPERACIONES ESTRELLA", es decir en la difusión de aquellas operaciones calificadas como destacadas. 3.- ASESORAMIENTO EN EL SEGUIMIENTO DEL PLAN DE COMUNICACIÓN Y EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES ESTABLECIDAS EN EL MARCO NORMATIVO. • Apoyo a la interlocución con la Autoridad de Gestión del Ministerio en materia de comunicación. • Elaboración del informe anual de actuaciones de visibilidad, transparencia y comunicación. • Preparación y remisión de la documentación y evidencias requeridas del cumplimiento de las obligaciones de comunicación. • Apoyo a la participación en el Acto Anual de Comunicación de Fondos Europeos cuando sea requerido.	



	• Asistencia al responsable de comunicación del PAI y apoyo a las unidades ejecutoras en el cumplimiento de sus obligaciones de comunicación: pliegos, carteles y placas, y otras actuaciones de comunicación. • Difusión de las OPERACIONES ESTRELLA o DESTACADAS. • Verificación de la correcta utilización del emblema de la Unión Europea y del cumplimiento del Manual de Identidad Visual de Fondos Europeos. • Recopilación y carga de información en los sistemas de seguimiento e indicadores (INFOCO). RESUMEN VALORACIÓN: IDEL se centra en los dos requerimientos principales de la Autoridad de Gestión en cuanto a comunicación: Portal WEB del PAI y difusión y Plan de Comunicación. Además, aporta puntos fuertes facilitados y compromiso de ejecución que brinda una mayor agilidad a la hora de la calificación.	7
1.5. Descripción y alcance de las tareas de asistencia técnica para la puesta en marcha del sistema de seguimiento del PAI: sistema de gestión de indicadores y de control financiero. Hasta 2 puntos	IDEL, S.L. plantea poner en marcha, en los primeros meses del contrato, un sistema de seguimiento que integre la gestión de indicadores y el control financiero. 1.5.1. Sistema de gestión de indicadores. Plantea: - Asesoramiento y formación especializada para la aplicación de la GUÍA METODOLÓGICA DEL CÁLCULO DE INDICADORES. • Puesta a disposición de las Unidades Ejecutoras de un modelo de informe de indicadores. • Volcado en ALDEA de los datos sobre los indicadores generando la “declaración de logros alcanzados”. 1.5.2. Cuadro de seguimiento y control financiero. IDEL, S.L. propone además la creación de una comisión de seguimiento interno en la que participe el equipo de consultores, la Unidad de Gestión y las Áreas Ejecutoras de las operaciones, así como los responsables de los departamentos transversales (intervención, tesorería, contratación y comunicación). 1.5.3. Informes de seguimiento para la toma de decisiones RESUMEN VALORACIÓN: IDEL realiza una descripción completa de las tareas necesarias a desarrollar para el correcto cumplimiento del criterio (en concreto las tres explicadas: 1.5.1, 1.5.2 y 1.5.3), lo cual nos permite deducir una vez más, el amplio conocimiento del tema. Además, aportan en cada subapartado un resumen de puntos fuertes facilitados y compromiso de ejecución que brinda una mayor agilidad a la hora de la calificación.	2



2.- Descripción de la organización funcional y distribución de los medios técnicos y humanos. Se valorará el grado de conocimiento de la problemática local a resolver y la claridad en la propuesta en la metodología de organización de la asistencia técnica para atender las necesidades concretas del Ayuntamiento de Tudela para la ejecución del Plan EDIL. Se valorarán exclusivamente propuestas concretas adaptadas a la estructura organizativa municipal, funcionamiento interno y necesidades específicas del Ayuntamiento de Tudela para la buena ejecución del PAI. (HASTA 15 PUNTOS):	Calificación
2.1. Metodología de trabajo y organización funcional de los recursos humanos para la prestación de la asistencia técnica adaptada a la estructura organizativa municipal y a las necesidades específicas del Ayuntamiento de Tudela. Hasta 9 puntos IDEL, S.L., propone un modelo de asistencia integral, proactivo y de proximidad, que asume la carga operativa de la gestión FEDER a la vez que transfiere conocimiento y deja capacidad instalada en el Ayuntamiento. IDEL, S.L., propone implementar una metodología de trabajo que permita el seguimiento continuo de las operaciones, prestando una asistencia técnica integral tanto a la Unidad de Gestión como a las Unidades de Ejecución, respetando el principio de separación de funciones. Se programarán todas aquellas reuniones PRESENCIALES que sean necesarias. Se plantea fijar un CALENDARIO CON HITOS y FECHAS. Además, plantean que IDEL, S.L. elaborará todos aquellos informes de seguimiento que requiera tanto la Unidad de Gestión como el Ayuntamiento de Tudela para las reuniones internas que a nivel municipal celebren con la dirección y equipo de gobierno. Muestran que cumplen con las titulaciones y acreditaciones del personal (aunque queda pendiente de validar cuando aporten el CV de los integrantes del equipo que IDEL propone).y que en todo momento se respeta el principio de separación de funciones. IDEL plantea establecer un calendario estable de trabajo que incluirá reuniones de arranque para la constitución del servicio, reuniones periódicas de seguimiento con la Unidad de Gestión, reuniones específicas con las unidades ejecutoras en los principales hitos de sus operaciones y, cuando resulte necesario, reuniones extraordinarias para la atención de incidencias o requerimientos específicos. Este calendario será acordado con el Ayuntamiento al inicio del contrato y podrá revisarse y adaptarse en función de la evolución y necesidades del Plan. En este marco, IDEL, S.L. propone asistir al Ayuntamiento de Tudela en la implantación y desarrollo del sistema de gobernanza del PAITU, prestando apoyo técnico y organizativo en todas aquellas actuaciones necesarias para garantizar una gestión eficaz, coordinada y alineada con los requisitos establecidos por las autoridades competentes. Entre las principales actuaciones a desarrollar se incluyen: • Planificación, organización y seguimiento de las acciones de gobernanza. • Actualización y modificación, cuando proceda, del Manual de Procedimientos del Organismo Intermedio Ligero FEDER 2021-2027 del Ayuntamiento de Tudela. • Representación y apoyo institucional al Ayuntamiento. • Interlocución con la Dirección General de Fondos Europeos y con la Autoridad de Gestión. • Formación y capacitación del personal municipal implicado en el PAITU.	



	Reflejan un cronograma muy bien estructurado del trabajo a realizar en el marco de trabajo de la duración del contrato. Contemplan además un plan de formación al personal municipal para el óptimo desarrollo del PAI de Tudela. Más allá de la formación reglada, IDEL, S.L. trabaja con un enfoque de transferencia continua de conocimiento, orientado a que el Ayuntamiento de Tudela gane autonomía progresiva en la gestión del PAI. Esta filosofía, aplicada con éxito durante la EDUSI de Tudela 2014 -2020, se concreta en: • Documentación viva: manuales, plantillas y listas de verificación que quedan en poder del Ayuntamiento y se actualizan a lo largo del contrato. • Trabajo conjunto: el equipo de IDEL, S.L. no sustituye al personal municipal, sino que trabaja codo con codo con él, explicando el porqué de cada decisión y dejando capacidad instalada. • Repositorio de conocimiento: base documental ordenada y accesible que facilita la continuidad ante cambios de personal y la preparación de auditorías. • Informe de cierre de conocimiento: al término del contrato, IDEL, S.L. entregará un informe que consolide los procedimientos, aprendizajes y recomendaciones para la sostenibilidad de la gestión. RESUMEN VALORACIÓN: Reflejan un extenso conocimiento y experiencia práctica conseguida en FEDER de otros marcos de actuación. Combinan calendario/cronograma con formación y transferencia de conocimiento y autonomía municipal.	9
2.2. Herramientas e instrumentos que se pondrán a disposición para la prestación del servicio, adaptados a la estructura organizativa municipal y a las necesidades específicas del Ayuntamiento de Tudela. Hasta 6 puntos	A continuación, se enumeran los medios/herramientas que IDEL plantea para la prestación del servicio. 1.- FORMACIONES MONOGRÁFICAS ADAPTADAS AL PAITU 2.- IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA AVANZADO DE INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y RESULTADOS del PAITu. 3.- HERRAMIENTA EXCEL DE EVALUACIÓN DEL DNSH DEL PAI DISEÑADA ESPECÍFICAMENTE POR IDEL, S.L. Y ADAPTADA AL PAITU. 4.- HERRAMIENTA HEDIVA Herramienta Digital Interactiva de Vulnerabilidad y Adaptación al Cambio Climático en España (HEDIVA). 5.- HERRAMIENTAS PARA LA APLICACIÓN DE LA POLÍTICA ANTIFRAUDE. 6.- PORTAL WEB DEL PAITudela: 7.- PLAN DE COMUNICACIÓN DEL PAITU. 8.- DEPARTAMENTO DE MARKETING Y COMUNICACIÓN DE IDEL 9.- DISEÑO DE PLANTILLAS DE CARTELES, PLACAS, PRESENTACIONES, TRASERAS DE ACTOS, 10.- METODOLOGÍA DE TRABAJO COLABORATIVO CON LAS HERRAMIENTAS DE GOOGLE WORKSPACE.	



	11.- PORTÁTILES DE ÚLTIMA GENERACIÓN Y TELÉFONOS MÓVILES PARA TODO EL EQUIPO DE CONSULTORES. 12.- SISTEMA DE REUNIONES MEDIANTE VIDEOLLAMADA (ZOOM, Teams o GoogleMeet) 13.- NEWSLETTER CON NOVEDADES Y OPORTUNIDADES DE FINANCIACIÓN EUROPEA COMPLEMENTARIA AL PLAN EDIL 14.- MODELOS, PLANTILLAS E INSTRUMENTOS NORMALIZADOS 15.- INSTRUMENTOS DE CONTROL DE CALIDAD Y REDUCCIÓN DE ERRORES Además aportan: Herramientas digitales puestas a disposición • Plataforma de gestión del PAI, evolución de la herramienta empleada en numerosas estrategias urbanas, incluida la EDUSI de Tudela, que ordena el ciclo completo de las operaciones y complementa ALDEA. • Cuadro de mando integral con sistema de alertas tipo semáforo para el seguimiento de indicadores y de la ejecución financiera. • Repositorio documental estructurado que asegura la trazabilidad y facilita las verificaciones y auditorías. • Portal web del PAI , desarrollado y mantenido durante todo el contrato, que cumple las obligaciones de comunicación y transparencia. Por último, IDEL, S.L. aplica un modelo de aseguramiento de la calidad que garantiza que todos los entregables del servicio cumplen los estándares exigidos y son útiles para el Ayuntamiento de Tudela. El modelo se basa en la prevención, la revisión sistemática y la mejora continua, y se apoya en la experiencia acumulada en numerosas asistencias técnicas a estrategias de desarrollo urbano: Certificación ISO 9001 y 14001.	6
PUNTUACIÓN VALORABLES MEDIANTE VALOR (PCAP)	EMPRESA LICITADORA: Oferta: 0089/26G de INNOVACIÓN Y DESARROLLO LOCAL SL con NIF: B-82342221	45

Observaciones: Óptima organización de la información y ajuste del contenido proporcionado con los criterios requeridos. Se demuestra una preparación de la oferta cuidada y con dedicación de tiempo. Facilita mucho la valoración y calificación.

En Tudela, a fecha de la firma electrónica.