

## NUESTRO TRABAJO

ARCA ha creado un departamento especializado para la gestión de servicios públicos. Las Administraciones Públicas externalizan determinadas actividades en las cuáles ARCA cuenta con amplia experiencia en la implementación de trámites en materias varias como patrimonio público y asistencia en la gestión de procedimientos de contratación pública.

En el área de **PATRIMONIO PÚBLICO** que abarca tanto la gestión de compraventa como el alquiler de locales y vivienda, la experiencia desarrollada en este sector ha generado la sólida creación de una infraestructura perfectamente organizada, que permite la gestión no solamente administrativa sino también jurídica en estos ámbitos. ARCA ha desarrollado una metodología propia de gestión en materia de regularización de suelo, procesos de privatización del patrimonio y asistencia técnica las Administraciones Públicas



### DESDE ARCA PROVEEMOS LOS SIGUIENTES SERVICIOS:

- Gestión del Patrimonio de viviendas, garajes y locales protegidos
- Comercialización de bienes inmuebles
- Programas de entregas de viviendas. Contratación y escrituración
- Tramitación de ayudas para el acceso a la vivienda
- Tramitación de ayudas de Ascensores y rehabilitación
- Archivo, grabación de datos, escaneo de documentación y creación de expedientes
- Elaboración de Manuales de Procedimientos.

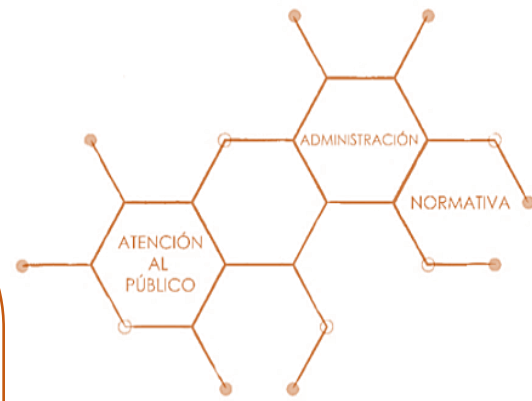
ARCA cuenta con numerosos años de experiencia actuando como mesa de contratación para instituciones públicas e instituciones privadas que actúan como poder adjudicador. La externalización de este servicio viene dada normalmente por necesidades operativas, o por la aplicación de criterios de transparencia, es decir, contar con los servicios de una empresa independiente que realice las valoraciones de las ofertas, y decida, sobre la base de los criterios establecidos en los pliegos de prescripciones previamente revisados, cuál es la oferta más ventajosa.

- Análisis de pliegos de condiciones básicas y técnicas.
- Valoración de la documentación administrativa de cada oferta
- Realización de actos públicos de apertura de plicas
- Valoración de la documentación técnica
- Valoración de la oferta económica
- Resolución de consultas relacionadas con los procedimientos de licitación.
- Tramitación de la documentación administrativa de los expedientes de licitación.



## NUESTRA EXPERIENCIA

- Para el Instituto de la Vivienda de Madrid (IVIMA) Se han analizado expedientes, sorteado, adjudicado y entregado del orden de 800 viviendas en toda la Comunidad de Madrid, tratado en torno a 15.000 expedientes de inmuebles propiedad del IVIMA, tanto para ofertarlas en compra-venta, como para resolver diferentes tipos de situaciones jurídicas y contractuales.
- Así mismo destacamos el contrato Dirección General de Vivienda y Rehabilitación de la Comunidad de Madrid, y que consiste en la gestión de la Oficina de Rehabilitación de Edificios de Madrid Sur-ORE 06- (Rehabilitación Integrada). Esta oficina ofreció información, asesoramiento y tramitó más de 700 expedientes de solicitudes de ayudas de la Comunidad de Madrid para la rehabilitación de edificios, así como 340 expedientes de tramitación de ayudas para la instalación de Ascensores.
- Para el Ministerio de la Vivienda, (Subdirección General de Ayudas), implementamos el contrato de la Renta Básica de Emancipación de los Jóvenes, que abarca a todo el territorio nacional, y supuso la gestión de pago de más de 130.000 beneficiarios todos los meses.
- En la Confederación Hidrográfica del Guadiana (Badajoz) se realizó una asistencia técnica consistente en la realización de trabajos técnicos y jurídicos en la tramitación de expedientes de contratación de dicho organismo.



- Para el Excmo. Ayuntamiento de Logroño ejecutamos un contrato de servicio de información y asesoramiento en materias propias de la Dirección General de Patrimonio y asistencia jurídica a los servicios técnicos en materia de vivienda a nivel nacional: gestión del Programa de Bolsa de alquiler, información para afectados por ejecuciones hipotecarias, reclamaciones de las cláusulas suelos, control y tramitación de las actas del ITE, así como apoyo administrativo a las unidades de Promoción Económica y Desarrollo Urbano y Medio Ambiente.
- Ofrecemos el servicio de apoyo a diferentes gestiones de la Secretaria General del Instituto de Salud Carlos III. Son gestiones de soporte al personal funcionario y laboral que presta sus servicios en el Área de Contrataciones Públicas adscrito a la mencionada Secretaria.
- Para la Fundación Secretariado Gitano se realizó la revisión y adaptación de manuales de procedimientos internos en materia de contratación.
- Con la Fundación ONCE, se realizaron trabajos de Mesa de Contratación, de asistencia técnico-jurídica en materia de contratación y de actualización del Procedimiento de Calidad de FSC INSERTA, así como análisis administrativo, técnico y jurídico de los Pliegos de condiciones básicas de aquellas licitaciones en las que, por su contenido, se previera que participasen en empresas del grupo.