

CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA ESPECIALIZADA EN EL ÁMBITO DE LA GESTIÓN DE PROYECTOS EUROPEOS (INSTRUMENTO DE RECUPERACIÓN NEXT GENERATION EU Y MARCO FINANCIERO PLURIANUAL 2021- 2027) PARA LA DIPUTACIÓN DE CÓRDOBA Y ENTIDADES DEPENDIENTES PARA LOS AÑOS 2022 Y 2023.

MEMORIA JUSTIFICATIVA DEL CONTRATO

(Artículo 116.4 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, por el que se aprueba la Ley de Contratos del Sector Público).

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 116 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de Febrero de 2014 (en adelante LCSP), es necesario proceder al inicio del expediente de contratación del servicio de referencia con las siguientes características:

1.- ANTECEDENTES

A finales de 2020 se puso en marcha el Departamento de Programas Europeos de la Diputación de Córdoba entendida como una unidad de trabajo ubicada en Córdoba y dirigida a apoyar a las entidades provinciales dependientes de la Diputación de Córdoba y entidades locales de la provincia de Córdoba en su participación en proyectos, especialmente aquellos que aspiran a lograr financiación de la Unión Europea bien directamente desde la propia Comisión Europea, bien indirectamente a través de alguna otra administración u organismo gestor. Teniendo en cuenta la situación excepcional originada por la COVID-19 que ha planteado grandes desafíos, a los que la UE ha dado respuesta mediante la creación de unos nuevos fondos para la recuperación y reactivación económica de Europa, los fondos Next Generation EU (NGEU), que se han dotado de 750.000 millones de euros a ejecutar de manera acelerada entre los años 2021 y 2023. En torno a 150.000 millones de euros (20%) se destinarán a España, siendo el primer país receptor de fondos.

La implementación de este Plan de ayudas busca también que salgamos resilientes para poder abordar fluctuaciones futuras y reinventarnos como sociedad para lograr políticas modernas con las que lograr una Europa más verde, más digital, más innovadora y más fuerte. El Departamento se concibe, por consiguiente, como un elemento de soporte en la búsqueda de financiación de las Delegaciones y Entidades dependientes en función de los intereses y prioridades de éstas. Es evidente que previamente a la identificación de los posibles programas financiadores se requiere de una labor de búsqueda de la información, así como de orientación y asesoramiento para cada Delegación, Entidad dependiente y Entidad local, para facilitar y propiciar la identificación de proyectos se ha puesto en marcha desde el Departamento de



Programas Europeos la plataforma web <https://cordobanextgeneration.es/> Conviene precisar que al hablar de proyectos europeos se está, en términos generales, haciendo referencia a iniciativas que presentan una serie de características que los hacen particularmente complejos.

Gozan de financiación comunitaria y, por consiguiente, deben satisfacer la normativa correspondiente (directivas y reglamentos, especialmente) además de la legislación específica del propio organismo o fondo financiador. Presentan un amplio período temporal de ejecución, normalmente extendiéndose su desarrollo durante varios años. Destacan por la concurrencia de diversos agentes, con frecuencia de diferentes países. La puesta en marcha del Departamento de programas europeos contribuirá de manera decisiva en el acceso provincial a la financiación comunitaria, aportando apoyo técnico en la preparación de las propuestas y acompañando a éstas en aquellos casos en que han sido resueltas favorablemente en los procesos de negociación con el organismo financiador correspondiente.

La reciente creación del departamento con el proceso de dotación de recursos que lleva aparejado, junto con la complejidad y diversidad de las materias que quedan englobadas dentro de los proyectos europeos aconsejan contar con un servicio externo experto en la materia.

2.- OBJETO

Necesidades administrativas a satisfacer:

2.1. Información, orientación y otras tareas relacionadas

2.1.1. Información

En lo que hace referencia a información esta actividad se centrará en los siguientes aspectos:

- Líneas de financiación para actividades de las Delegación y entidades dependientes, no sólo relativas a las convocatorias que periódicamente puedan salir sino, igualmente, adelantando información sobre futuras convocatorias.
- Orientación (resolución de dudas, valoración sobre la oportunidad de tomar parte en determinados programas,...).
- Asesoramiento permanente al Departamento de Programas Europeos en relación con las consultas que le eleven otras Delegaciones, entidades dependientes de la Diputación Provincial y/o entidades locales en relación con posibles proyectos para la búsqueda de financiación a través de fondos europeos.



- Apoyo en la preparación de consultas formales o informales a las entidades financiadoras correspondientes.
- Noticias de interés general en el ámbito de los proyectos con financiación comunitaria. No sólo los lanzados desde la Comisión y otros organismos dependientes de ésta o en los que aquella ha delegado la gestión sino, igualmente, de organismos nacionales a los que pudiese concurrir la Diputación de Córdoba en la búsqueda de financiación.
- Noticias relevantes en el marco de redes y foros (nacional y de la UE) donde se tratan temas de interés a nivel comunitario y especialmente desde una perspectiva provincial y municipal (como, por ejemplo, la Red de Iniciativas Urbanas, Smart Village, etc).
- Seguimiento periódico de las novedades existentes en relación con los fondos Next Generation.
- Seguimiento periódico de las novedades existentes en relación con el nuevo período de programación comunitaria 2021-2027, en particular en lo que afecta a nuevas líneas donde adscribir los proyectos con financiación comunitaria. Información sobre normativa (comunitaria y nacional) aplicable a proyectos cofinanciados/financiados y especialmente todo lo que tiene que ver con ayudas públicas, contratación e información y publicidad, ayudando a la interpretación en aquellas cuestiones que sean de aplicación. Jornadas de información (info-days, presentaciones de programas, y organización de al menos 8 workshops en el ámbito de la provincia en donde se incluya:
 - Elaboración de documentación propia del evento como programa de mano, dossiers, base de datos, reuniones de coordinación, organización de actividades networking.
 - Elaboración de Campañas de comunicación para RRSS, creación de formularios de inscripción para organización de asistencia presencial/on line, gestión para retransmisión y/o retransmisión de las jornadas en streaming a través de medios audiovisuales y digitales)
- Dinamización de sinergias de colaboración en laboratorios presenciales/on line, recopilación de ideas para generar proyectos colaborativos para la provincia de Córdoba y registro de proyectos que surjan en la jornada en la web cordobanextgeneration.es.
- Informe de evaluación de cada workshop con indicadores cuantitativos, cualitativos de impacto y de resultado a nivel presencial y on line en comparativa con jornadas anteriores.
- Identificación de proyectos donde pudiera encajar la Diputación de Córdoba y/o sus entidades dependientes como socia.



- Actualización y dinamización de la plataforma www.cordobanextgeneration.es, incluyendo un informe Analytics trimestral, donde se muestran los datos más relevantes en torno a usuarios registrados, consultas, visitas totales, tiempo de permanencia en el sitio web...

2.1.2. Orientación

Bajo el concepto de orientación se hace referencia básicamente a aquellas labores no incluidas en el epígrafe anterior y que finalmente no se concretan en la presentación de un proyecto a una convocatoria de financiación determinada.

Básicamente bajo esta categoría se encuentran dos grandes tipos de actuaciones:

- Acciones de orientación donde es precisa una dedicación que no resulta puntual: concreción de una idea de proyecto, tratamiento de cuestiones que requieren de una mayor dedicación o análisis, identificación de algún socio para un proyecto, etc.
- Tareas abordadas con la idea inicial de presentar un proyecto a alguna convocatoria de ayudas y que, por las razones que fueren, dicho proyecto no concurre a dicha convocatoria.

Y en otra categoría se encuentra la actuación relativa a la elaboración de informes de asesoramiento y orientación para informar a las entidades locales, ayuntamientos, organizaciones y empresas sobre las alternativas, opciones y convocatorias que puedan estar alineadas con sus proyectos registrados en la web www.cordobanextgeneration.es para la captación de financiación europea. Bajo este epígrafe se incluyen:

- Acciones de sensibilización a nivel municipal dirigidas a lograr un mayor nivel de implicación y participación no sólo en proyectos e iniciativas con financiación comunitaria sino en otras actividades que pudiesen permitir un mejor conocimiento de la política comunitaria en diferentes ámbitos de interés a nivel municipal.

- Formación (talleres, seminarios, etc.) a impartir en materias de interés en el ámbito de los proyectos europeos creando sinergias de colaboración con fines comunes. Las empresas licitadoras deberán plantear un programa de carácter anual de sensibilización y formación, calendarizado y la gestión de una red, foros, etc. dirigido a lograr herramientas de auto gestión y un mejor conocimiento de las posibles líneas de financiación comunitaria, formación sobre fondos europeos, así como una mayor capacitación del personal de la Diputación de Córdoba, entidades dependientes y Entidades locales en el ámbito de los proyectos con financiación europea. Sin perjuicio de que en la operativa de trabajo la remisión de información a cada Delegación y Entidad Municipal se limite a lo que para cada una de ellas pudiera ser relevante, semanalmente la empresa adjudicataria, creando newsletter semanal o quincenal



Código seguro de verificación (CSV):

6602 9DDE CBCD 7431 B5B3



66029DDECB CD7431B5B3

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en www.dipucordoba.es/tramites (Validación de Documentos)

Firmado por Asesora Técnica Gestión Innovación ROMERO BLANCO JULIA el 20/5/2022

VºBº de Diputado Programas Europeos y Admón Electrónica MONTORO CABA VICTOR MANUEL el 20/5/2022

dependiendo de la información disponible , boletines y otros formatos que canalicen la información así como Tareas de dinamización del laboratorio de innovación:
<https://cordobanextgeneration.es/>

Trimestralmente se deberá conformar un documento donde se recoja de manera estructurada toda la actividad desarrollada por la asistencia técnica en materia de información, asesoramiento y otras tareas relacionadas. Este informe se hará llegar al Departamento.

2.2. Presentación de proyectos a financiación

El servicio de consultoría adscrito a esta categoría incluye todas las actividades relacionadas con la presentación de un proyecto a una convocatoria de ayudas, consistiendo en las siguientes:

- Encuadramiento de la idea.
- Elaboración de presupuestos.
- Coordinación con los diferentes agentes (internos y externos) participantes.
- Búsqueda de socios.
- Elaboración del Plan Antifraude.
- Cumplimentación del formulario de solicitud (documentación administrativa y técnica) y su remisión al organismo correspondiente.
- Seguimiento de la solicitud y en particular el apoyo en la fase de negociación y las diversas tareas que pudieran concurrir previas a la firma del acuerdo de subvención. Subsanación de posibles requerimientos que pudiese hacerse por parte del organismo financiador en el proceso de resolución de la convocatoria. La participación de la asistencia técnica será a requerimiento del Departamento de Programas Europeos, pudiendo existir proyectos donde por alguna razón no se requiriese su presencia pese a que la Diputación de Córdoba tomase parte en el mismo.

Se contempla la posibilidad de que la asistencia técnica sea dirigida a apoyar a alguna entidad local, diferente de la Diputación de Córdoba o sus entidades dependientes, siempre y cuando la temática abordada concorra con los ámbitos de actividad de la Diputación de Córdoba y, los requisitos a cumplir por el beneficiario imposibiliten la participación de la Diputación de Córdoba.

Dado que la mayor parte de las convocatorias sugieren o incluso requieren expresamente que la documentación se aporte en inglés, este deberá ser el idioma en que se tramite la solicitud frente al organismo financiador correspondiente. En aquellos casos en que se pudiera realizar la solicitud en castellano (caso de solicitudes a requerimiento de algún financiador nacional), siempre que lo autorice el Departamento, podrá ser éste el idioma en que se efectúe la solicitud.



3.- DURACIÓN DEL CONTRATO Y PRÓRROGAS

El contrato tendrá una duración de 2 años a partir de la fecha de formalización, pudiendo ser prorrogado por ambas partes, año a año por el mismo período de 2 años.

4.- VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

353.407,57€, teniendo en cuenta la duración del contrato así como sus posibles prórrogas.

5.- PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN

Presupuesto base de licitación (para los dos años iniciales) es de 157.771,24€ con un IVA del 21% equivalente a 33.131,958€ lo que hace un total de 190.903,20€.

El presupuesto base de licitación y el valor estimado del contrato han sido determinados con base en informe específico emitido por el Jefe del Departamento de Programas Europeos, responsable del contrato, y el pliego de prescripciones técnicas

Para la determinación del precio se han tenido en cuenta los siguientes conceptos de acuerdo con el XVII Convenio colectivo estatal de empresas de consultoría y estudios de mercado y de la opinión pública. El coste de la mano de obra acuerdo con las prestaciones que se incluyen en el objeto del contrato, para el equipo profesional (1 jefe + 2 consultores mánager) se desglosa a continuación el presupuesto anual:

Empleado	Categoría estimada convenio	Estimación salario convenio	Estimación complemento	Estimación S. Social (35%)	Estimación coste total anual
1	A3 -A1	13.395,16€	1.754,77€	5.302,47€	20.452,4 €
2	A3 -B1	12.594,51€	1.646,24€	4.984,26€	19.225,01€
3	A3- B1	12.594,51€	1.646,24€	4.984,26€	19.225,01€
Total					58.902,42€

El convenio colectivo de referencia para estos valores no contempla la desagregación por género. NO se prevé la subrogación en las relaciones laborales del personal que hubiera contratado la empresa prestadora del servicio.

Empleado 1: 20 horas a la semana x 52 semanas al año

Empleado 2: 20 horas a la semana x 52 semanas al año



Empleado 3: 20 horas a la semana x 52 semanas al año

La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (LCSP) establece la obligatoriedad de determinar un desglose de costes en el presupuesto base de licitación del contrato (art. 100.2) y en el valor estimado (artículo 101.2). Atendiendo a lo establecido en los artículos citados, el coste total podría estructurarse en costes directos (costes laborales y otros costes directos que se deriven de la ejecución material de los servicios), gastos generales de estructura y beneficio industrial. La Central de Balances del Banco de España (CenBal) elabora una base de datos con 29 ratios según los distintos sectores económicos que distingue la Clasificación Nacional de Actividades Económicas (CNAE), siendo 4 ratios los que pueden utilizarse para realizar una primera estimación del desglose de costes del presupuesto base de licitación del contrato según la estructura de costes establecida por la Ley 9/2017.

URL de la CenBal: http://app.bde.es/rss_www/Ratios

Para ello, primero hay que seleccionar el sector de actividad económica de la CNAE que corresponda al objeto del contrato y delimitar el tamaño de las empresas licitadoras en función de la cifra de negocio. En este caso:

- El sector de actividad (CNAE) seleccionado es: "M702 Servicios de actividad de consultoría de gestión empresarial"
- El tamaño de las empresas licitadoras según cifra de negocio es: "empresas de cifra neta de negocios inferior a 2 millones de Euros."
- El año es el 2020. A partir de aquí se seleccionan 4 ratios fundamentales:

1. R01 "Valor añadido / cifra de negocios".
2. R02 "Gastos de personal / cifra neta de negocios".
3. R03 "Resultado económico bruto /Cifra neta de negocios".
4. R14. "Inmovilizado material / total activo".

De estos ratios, se seleccionan los valores de la columna Q2,
A continuación, se realizan los siguientes cálculos:

- 1). El ratio R03 "neta Resultado económico bruto/Cifra de negocios" se corresponde directamente con el porcentaje de beneficio industrial. En nuestro caso, R03 = 8,60 % es el porcentaje de beneficio industrial.
- 2). Para el cálculo del porcentaje de costes directos se aplica la fórmula siguiente:
$$\% \text{ C.I.} = 0,8731 \cdot R02 + (100 - R01) \times (1 - R14/100) = 0,87 \cdot 27,15 + (100 - 46,40) \times (1 - 4,92 / 100) = 74,67\% \text{ de costes directos}$$

Se aplica sobre R02 un porcentaje adicional o factor corrector, en función de una



estimación de la intensidad de personal directo que el servicio requiere sobre el total del personal estructural necesario para su prestación (incluyendo personal comercial, administrativo,...).

En nuestro caso, el factor corrector se estima en el 87,31% del ratio R02.

3) Para el cálculo del porcentaje de gastos generales de estructura Se aplica la fórmula siguiente: % G.G. = 100- % Costes directos – R03 = 100 – 74,67 – 8,60 = 16,73 % G. Generales.

De esta forma queda desglosado el Presupuesto base de Licitación de la siguiente manera:

DESGLOSE DEL PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN			
Concepto de coste	Duración inicial	Anual	%
Costes directos	117.804,84	58.902,42	74,67 %
Gastos generales de estructura y costes indirectos	26.399,80	13.199,90	16,73 %
Beneficio industrial	13.566,60	6.783,30	8,60 %
PBL (sin IVA)	157.771,24	78.885,62	100,00 %
IVA (21%)	33.131,96	16.565,98	21,00 %
PBL (con IVA)	190.903,20	95.451,60	121,00 %

6.- DETERMINACIÓN DEL PRECIO DEL CONTRATO

El sistema de determinación del precio se hará de acuerdo a precios a tanto alzado para las labores de análisis, información y orientación y mediante precios unitarios cuando se trate de la presentación de proyectos.

7.- REVISIÓN DE PRECIOS

De acuerdo con el artículo 103.2 de la LCSP el presente contrato no tiene fórmula de revisión de precios.

8.- GARANTÍA PROVISIONAL, DEFINITIVA Y COMPLEMENTARIA. PLAZO DE GARANTÍA

No se establece garantía provisional.

Se prevé un plazo de garantía de 3 meses desde la finalización del contrato durante



los cuales se procederá a una inspección general del servicio de consultoría prestado por la empresa adjudicataria para lo cual la empresa adjudicataria presentará una memoria final de los trabajos realizados. Una vez otorgada la conformidad a la memoria final por el Responsable del contrato, se procederá a la liquidación del contrato. La garantía no será devuelta o cancelada hasta que se haya producido el vencimiento del plazo de garantía y se haya obtenido la aprobación de la Memoria junto con su liquidación, o hasta que se declare la resolución de este sin culpa del contratista.

Aprobada la liquidación del contrato y transcurrido el plazo de garantía, se devolverá la garantía constituida o se cancelará el aval o seguro de caución si no resultaren responsabilidades pendientes de ejecución dinámicas del contrato. Si quedaran proyectos pendientes de resolverse ante instancias europeas, existiría una recepción parcial del contrato por tanto no procederá la devolución o cancelación de la garantía en tanto no se hayan finalizado todos los proyectos presentados.

El acuerdo de devolución deberá adoptarse y notificarse al interesado en el plazo de dos meses desde la finalización del plazo de garantía.

9.- NO DIVISIÓN EN LOTES

Se propone la no división en lotes del contrato de acuerdo a lo previsto en el artículo 99.3 de la LCSP en base a que la ejecución por distintos adjudicatarios dificultaría la prestación del servicio. Se justifica bajo las dos razones siguientes:

- La división no es compatible con la correcta ejecución del contrato, ya que las tareas se encuentran relacionadas entre sí y dependen unas de los resultados de las otras y deben ser llevadas a cabo por un único equipo de expertos.
- Dada la naturaleza de los trabajos a desarrollar y la relación existente entre unas tareas y otras, resultaría inviable la coordinación entre diferentes equipos de trabajo. La contratación de los trabajos referidos es indivisible puesto que, de otro modo, se dificulta su correcta ejecución por la interrelación de los mismos, requiriendo además la aplicación de una metodología y de unos criterios homogéneos con el fin de obtener resultados comparables

10.- RESPONSABLE DEL CONTRATO

Será responsable del presente contrato a los efectos previstos en el artículo 62 de la LCSP la Asesora Técnica del Departamento de Programas Europeos, a quien le corresponderá supervisar su ejecución.

11.- FORMA DE TRAMITACIÓN



Plaza de Colón, 15
14071 – Córdoba
info.programaseuropeos@dipucordoba.es

9 de 17

Código seguro de verificación (CSV):

6602 9DDE CBCD 7431 B5B3



66029DDEBCD7431B5B3

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en www.dipucordoba.es/tramites (Validación de Documentos)

Firmado por Asesora Técnica Gestión Innovación ROMERO BLANCO JULIA el 20/5/2022

VºBº de Diputado Programas Europeos y Admón Electrónica MONTORO CABA VICTOR MANUEL el 20/5/2022

La forma de tramitación será ordinaria por el procedimiento sujeto a regulación armonizada (SARA).

12.- CONDICIONES DE APTITUD PARA CONTRATAR

La solvencia económica y financiera se acreditará por el medio previsto en el artículo 87.1 de la LCSP que se señala a continuación:

- Volumen anual de negocios que, referido al mejor ejercicio dentro de los tres últimos disponibles en función de las fechas de constitución o de inicio de actividades del empresario y de presentación de las ofertas, sea, al menos, una vez el valor anual medio del contrato, al ser su duración superior a un año, esto es: 78.885,62€

El volumen anual de negocios se acreditará por medio de sus cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil, si el empresario estuviera inscrito en dicho registro, y en caso contrario por las depositadas en el registro oficial en que deba estar inscrito. Los empresarios individuales no inscritos en el Registro Mercantil acreditarán su volumen anual de negocios mediante sus libros de inventarios y cuantas anuales legalizados por el Registro Mercantil. Si, por una razón justificada¹, el empresario no está en condiciones de presentar las referencias solicitadas se le autorizará a acreditar su solvencia económica y financiera por medio de los siguientes documentos por orden sucesivo y subsidiario:

1.- **Certificado de importe neto de la cifra de negocios**, expedido por la Agencia Estatal de Administración Tributaria a los efectos de la gestión del Impuesto sobre Actividades Económicas.

2.- **Declaración-liquidación del Impuesto sobre Sociedades e Impuesto sobre la Renta de no Residentes** (establecimientos permanentes y entidades en régimen de atribución de rentas constituidas en el extranjero con presencia en territorio español), según modelo 200, de conformidad con lo dispuesto en la Orden HAC/554/2019, de 26 de abril, por la que se aprueban los modelos de declaración del Impuesto sobre Sociedades y del Impuesto sobre la Renta de no Residentes correspondiente a

establecimientos permanentes y a entidades en régimen de atribución de rentas constituidas en el extranjero con presencia en territorio español, para los períodos impositivos iniciados entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2018, se dictan instrucciones relativas al procedimiento de declaración e ingreso y se establecen las condiciones generales y el procedimiento para su presentación electrónica, casilla 255.

3.- **Declaración resumen anual IVA**, según modelo 390, de conformidad con lo

¹Por ejemplo, y entre otras circunstancias, se entenderá que existe razón justificada cuando se trate de una empresa "de nueva creación", esto es, con una antigüedad inferior a cinco años, y sus cuentas anuales aún no hayan sido aprobadas y/o depositadas en el Registro Mercantil.



Código seguro de verificación (CSV):

6602 9DDE CBCD 7431 B5B3



66029DDECB CD7431B5B3

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en www.dipucordoba.es/tramites (Validación de Documentos)

Firmado por Asesora Técnica Gestión Innovación ROMERO BLANCO JULIA el 20/5/2022

VºBº de Diputado Programas Europeos y Admón Electrónica MONTORO CABA VICTOR MANUEL el 20/5/2022

dispuesto en la Orden HAC/1148/2018, de 18 de octubre, por la que se modifica la Orden EHA/3111/2009, de 5 de noviembre, por la que se aprueba el modelo 390 de declaración-resumen anual del Impuesto sobre el Valor Añadido, casilla 33.

La solvencia técnica se acreditará por el siguiente medio previsto en el artículo 90.1 de la LCSP:

Contar al menos con 3 referencias de trabajos iguales o similares al objeto del contrato que hayan gestionado fondos procedentes de las Instituciones de la Unión Europea cuyo importe acumulado sea igual o superior al valor anual medio del contrato, es decir, de 78.885,62€ realizado como máximo en los tres últimos años en la que se indique el importe, fecha y destinatario público o privado de los mismos. Se acreditará mediante certificados expedidos o visados por órgano competente cuando el destinatario sea una entidad del sector público cuando el destinatario se aun destinatario se aun sujeto privado mediante un certificado expedido por este o a falta del mismo mediante declaración del empresario acompañado de los documentos obrantes en poder del mismo que acrediten la realización de la prestación (Anexo 9 Declaración responsable solvencia técnica sobre los proyecto presentado).

Para determinar que un trabajo o servicio es de igual o similar naturaleza al que constituye el objeto del contrato, se atenderá a los tres primeros dígitos de los respectivos códigos de la CPV así como a otros servicios de consultoría y asesoramiento para la obtención de ayudas de naturaleza similar a las ayudas objeto del contrato como por ejemplo torso Fondos Estructurales y de Inversión Europeos gestionados conjuntamente por a Comisión Europea y los países de la UE.

13.- ADSCRIPCIÓN DE MEDIOS

Adscripción mínima de medios materiales

Equipamientos informáticos, audiovisuales y plataformas digitales. Compromiso de la empresa adjudicataria de establecer o tener concertada una oficina técnica localizada en el municipio de Córdoba o dentro de su límite provincial para poder atender y gestionar los servicios durante toda la vigencia del contrato.

En convocatorias del ámbito de ella UE éstas sugieren o incluso requieren expresamente que la documentación se aporte en inglés que será el idioma en que se tramite la solicitud frente al organismo financiador correspondiente salvo en los supuestos en que se pudiera realizar al solicitud en castellano.

En ningún caso, serán de cuenta de la Diputación de Córdoba los gastos en elementos fungibles que sean necesarios para la ejecución del proyecto elementos identificativos del personal así como la dotación de elementos de seguridad pasiva y activa básicos que las personas adscritas al proyecto requieran.



Adscripción mínima de medios personales

El equipo profesional estará compuesto por un mínimo de 3 personas de acuerdo al siguiente perfil profesional:

- Jefe del Proyecto (1 persona) con categoría de Socio responsable. Se le exigirá como titulación. Títulos superior universitario, preferentemente Grado en Derecho, LADE, ADE... responsable de la coordinación organización de servicios similares al objeto del contrato con experiencia suficiente u desmostada referida especialmente a trabajos relacionados con el objeto del contrato y experiencia al menos de 5 años en el ámbito de la gestión empresarial.
- Personal técnico consultor (2 personas) con categoría de Consultor al que se exigirá como titulación título universitario preferentemente, Grado en Derecho, LADE, ADE...

Todo el personal adscrito deberá contar con titulación exigida según sus características que se acreditará a través de la presentación de los títulos correspondientes de Grado, Postgrado y/o Master. Dicho compromiso tienen carácter de obligación esencial de acuerdo al artículo 211 f) de la LCSP.

El Departamento de Programas Europeos podrá proponer la sustitución de parte del personal asignado de manera suficientemente justificada por entender que su intervención suponga merma en la calidad del servicio.

La acreditación de la experiencia profesional se llevará a cabo mediante la aportación de perfiles profesionales.

La experiencia profesional en AA.PP. se justificará mediante certificación expedida por órgano competente haciendo constar denominación del puesto de trabajo que se ocupe con referencia al periodo de tiempo que se ha desempeñado en su caso el puesto

La experiencia profesional en empresa privada mediante informe de vida laboral en todo caso y contrato de trabajo o a través de certificado de empresa en modelo oficial contrato de trabajo registrado en el Servicio de la Comunidad Autónoma de que se trate cualquier otro tipo de documento con valor probatorio como recibo de salarios, TC2, etc.

Si los servicios fueron prestados por cuenta propia la acreditación se llevará a cabo aportando documento acreditativo vida laboral expedido por Seguridad Social



Código seguro de verificación (CSV):

6602 9DDE CBCD 7431 B5B3



66029DDEBCD7431B5B3

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en www.dipucordoba.es/tramites (Validación de Documentos)

Firmado por Asesora Técnica Gestión Innovación ROMERO BLANCO JULIA el 20/5/2022

VºBº de Diputado Programas Europeos y Admón Electrónica MONTORO CABA VICTOR MANUEL el 20/5/2022

debidamente especificado, si son períodos durante estuviera vigente el impuesto de Actividades Económicas se presentará justificante de estar de alta en el mismo en el epígrafe correspondiente y para cada uno de los años en que se haya estado de alta en el mencionado impuesto.

14.- HABILITACIÓN EMPRESARIAL O PROFESIONAL

No se exige.

15.- CRITERIOS PARA LA DETERMINACIÓN DE OFERTAS

De acuerdo con el artículo 145, para la presente contratación se define un conjunto de criterios que, además del precio, van orientados a la búsqueda de la calidad y a la excelencia en la prestación del servicio, representando éstos últimos más de un 51% de la puntuación total asignable en la valoración de las ofertas.

Por tanto, la mejor relación calidad-precio se evaluará con arreglo a criterios económicos y cualitativos, de la forma más adecuada para conseguir los objetivos previstos.

Criterios evaluables mediante juicio de valor (40 puntos)

- Memoria (máximo 40 puntos)

Cada licitador deberá presentar un Memoria que deberá tener un extensión máxima que exceda o no se ajuste a lo exigido. Se podrán acompañar anejos que solo podrá contener documentación gráfica (esquemas, organigramas, fotografías, etc) o tablas sin que en ningún caso puedan exceder de 5 páginas en su extensión.

1.1. La Memoria descriptiva contendrá los siguientes apartados, que serán valorados de la siguiente forma: (Hasta 20 puntos) La Memoria descriptiva contendrá los siguientes apartados :

a) Estrategia y metodología de trabajo. Se valorará por un lado la descripción y desarrollo del proyecto los trabajos a realizar así como los objetivos (**hasta 10 puntos**):

- Propuesta excelente= 10
- Propuesta muy buena= 6
- Propuesta buena=4
- Propuesta básica=2



- No se aporta propuesta=0

b) se valorarán herramientas tecnológicas y agilidad en el acceso a las instituciones comunitarias.

Agilidad en el acceso a instituciones comunitarias (**hasta 5 puntos**)

- Propuesta excelente= 5
- Propuesta muy buena= 3
- Propuesta buena=2
- Propuesta básica=1
- No se aporta propuesta=0

c) Herramientas tecnológicas y recursos TIC (**hasta 5 puntos**)

- Propuesta excelente= 5
- Propuesta muy buena= 3
- Propuesta buena=2
- Propuesta básica=1
- No se aporta propuesta=0

1.2 Descripción de medios humanos y técnicos, la descripción del equipo de trabajo deberá tener un extensión máxima de 10 folios, tamaño A4, en tipo de letra Arial, tamaño 12 e interlineado sencillo (hasta 20 puntos):

a) Definición de la organización del equipo de trabajo (**hasta 10 puntos**)

- Propuesta excelente= 10
- Propuesta muy buena= 6
- Propuesta buena=4
- Propuesta básica=2
- No se aporta propuesta=0

b) Medios de coordinación del equipo de trabajo con el Departamento de Programas Europeos (**hasta 10 puntos**)

- Propuesta excelente= 10
- Propuesta muy buena= 6
- Propuesta buena=4
- Propuesta básica=2
- No se aporta propuesta=0

En la puntuación se tendrá en cuenta el conocimiento que denoten de las necesidades a cubrir con el contrato y de las prescripciones técnicas previstas



para su satisfacción; la metodología y coherencia ejecutiva de los trabajos a realizar, las calidades y la experiencia acreditada.

En cuanto a la acreditación de los requisitos se harán mediante los siguientes documentos:

Titulación: mediante aportación de copia del título respectivo de máster o postgrado:

Copia del certificado del curso de formación.

Copia del certificado oficial de idioma según el marco común de referencia europeo.

Si fuera necesario aportar documentación complementaria para la evaluación de algunos de los criterios señalados anteriormente, y, en el caso de que no se aportara, se otorgará una puntuación de 0 puntos, sin que proceda requerimiento alguno de subsanación, todo ello, sin perjuicio, de aquellas aclaraciones que estimase oportuno solicitar la mesa de contratación.

- Criterios evaluables de forma automática o mediante la aplicación de fórmulas (máximo 11 puntos)

a) Personal adscrito a la ejecución del contrato y experiencia: Por cada persona añadida al equipo mínimo exigido para la ejecución del proyecto en cualquiera de sus tareas que supongan un valor añadido a la oferta mejorando significativamente la calidad del servicio de consultoría objeto del contrato que demuestren un conocimiento cualificado en la gestión de fondos provenientes de la UE: 1 punto por cada persona añadida al equipo mínimo (**hasta 7 puntos**).

- Por cada consultor mánager o supervisor con máster de especialización en Agenda digital, UE, Movilidad sostenible, Energía Asuntos sociales: **2 puntos**.
- Por cada consultor mánager o supervisor con curso de formación relacionados con la elaboración y gestión de proyectos europeos relacionadas con lo programas Erasmus Horizonte 2020, proyectos LIFE, Interreg, Next Generation, FSE, FEDER y Feader: **2 puntos**.
- Por cada consultor mánager o supervisor en posición de nivel de inglés Advanced C2 o titulación equivalente según el Marco Común de Referencia Europea **2 puntos**.



- Por cada Consultor manager o supervisor en posición del nivel de inglés Advanced C1 o titulación equivalente surgen el Marco Común de Referencia europeo: **1 punto**.

b) Disponer de oficina en Bruselas (2 puntos).

c) Mejora: incremento de la bolsa de horas de incluidas en los trabajos a ejecutar (a partir de las 20 h semanales hasta 2 puntos).

- Se otorgará a los licitadores 0,25 puntos por cada 5 horas de dedicación extra semanal a coste 0 para la Diputación para la dinamización de la plataforma www.cordobanextgeneration.es hasta un total de 60 horas **(2 puntos)**.

Criterios Económicos (máx. 49 puntos)

Se otorgará la puntuación máxima de 49 puntos a la oferta más baja no incurso en temeridad o baja anormal o desproporcionada, y la de 0 puntos a la que coincidiera con el tipo de licitación, puntuando las restantes de forma proporcional conforme a la fórmula siguiente:

$$P_i = P_{max} \times K \times \frac{(P_l - O_i)}{P_l}$$

- **P_i** Puntuación que otorga la fórmula a la oferta i.
- **P_{max}** Puntuación máxima establecida en el pliego para el criterio precio.
- **B_{max}** Baja mayor aceptada de entre todas las ofertas.
- **K** Coeficiente que adopta:
 - Valor igual a 4: Si la B_{max} ofertada resulta igual o inferior a la inversa del valor de K.
 - Valor igual a 1/B_{max}: Si la B_{max} es superior.
- **PI** Presupuesto de licitación.
- **O_i** Precio ofertado por la empresa i.

16.- CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

De acuerdo con el artículo 202 de la LCSP, como condición de tipo medio ambiental se establece que en esta contratación la Diputación de Córdoba apuesta por criterios de innovación tecnológica, sociales y ambientales que mejoren la eficiencia y sostenibilidad.



17.- PROTECCIÓN DE DATOS

Todos las actuaciones que se realicen tendrán carácter confidencial no pudiendo el adjudicatario utilizar para sí , ni proporcionar a terceras personas o entidades, datos o información alguna de los trabajos contratados sin autorización escrita del Departamento de Programas Europeos de la Diputación de Córdoba.

En cumplimiento de esta condición, el adjudicatario estará obligado todos los medios a su alcance para conservar el carácter confidencial y reservado tanto de la información y documentación como de los resultados obtenidos de la ejecución.



Plaza de Colón, 15
14071 – Córdoba
info.programaseuropeos@dipucordoba.es

17 de 17

Código seguro de verificación (CSV):

6602 9DDE CBCD 7431 B5B3



66029DDEBCD7431B5B3

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en www.dipucordoba.es/tramites (Validación de Documentos)

Firmado por Asesora Técnica Gestión Innovación ROMERO BLANCO JULIA el 20/5/2022

VºBº de Diputado Programas Europeos y Admón Electrónica MONTORO CABA VICTOR MANUEL el 20/5/2022