



**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS Y ADMINISTRATIVAS PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE ASISTENCIA TÉCNICA, PARA PRESTAR APOYO A STARTUPS DIGITALES DE ANDALUCÍA OCCIDENTAL A TRAVÉS DE LOS SERVICIOS QUE SE DESCRIBEN, EN EL MARCO DEL PROYECTO “ADSA” CO-FINANCIADO POR EL PROGRAMA INTERREG AREA ATLANTICA CON FINANCIACIÓN FEDER EN UN 75%. EXPEDIENTE 03/2021.**

## **PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS Y ADMINISTRATIVAS**

### **1. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN**

La Fundación Bahía de Cádiz para el Desarrollo Económico (en adelante CEEI)

### **2. ANTECEDENTES**

CEEI participa como beneficiario en el proyecto **ADSA. Supporting Atlantic Digital Startups to go International** (Acompañar a las Startups Digitales de la Región Atlántica en su Desarrollo Internacional), presentado en la 1ª Convocatoria del Programa INTERREG ESPACIO ATLÁNTICO (2014-2020) **cofinanciado en un 75% por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional** y que resultó aprobado.

#### **Datos del proyecto:**

**Nombre del Proyecto:** **EN:** Supporting Atlantic Digital Startups to go International; **ES:** Acompañar a las Startups Digitales de la Región Atlántica en su desarrollo

**Acrónimo:** ADSA

**Prioridad del Programa:** Innovación

**Objetivo Específico del Programa:** 1.1 Mejora de la capacidad de innovación a través de la cooperación para incrementar la competitividad.

**Zona Geográfica:** España – Portugal – Francia – Reino Unido - Irlanda

**Fecha Inicio:** 2/5/2017

**Fecha Fin:** 31 Agosto 2021.

#### **Objetivo del proyecto:**

El objetivo del proyecto es apoyar a las startups digitales con sede en las regiones Atlánticas, para desarrollar su negocio fuera de sus regiones y países, a nivel europeo.



En el marco de este proyecto, el Área Atlántica será considerado como un primer paso hacia un desarrollo de negocio a nivel europeo o internacional para las Startups Digitales.

El proyecto pretende no solo preparar a las startups con distintos servicios de apoyo y formación, sino también a las organizaciones que prestan apoyo a las startups.

### **Paquetes de Trabajo y Actividades Previstas**

El proyecto conseguirá estos objetivos a través del desarrollo de una serie actividades distribuidas en distintos paquetes de trabajo (Work Packages):

<p><b>WP1: Coordinación</b></p> <p>El Paquete de trabajo contempla la coordinación externa e interna del proyecto, así como toda la actividad de justificación y gestión financiera del mismo.</p>
<p><b>WP2: Comunicación</b></p> <p>Este paquete de trabajo que se centrará en las necesidades y objetivos del proyecto en cuanto a comunicación interna y externa será liderado por el Condado de Cork en Irlanda.</p>
<p><b>WP3: Capitalización.</b></p> <p>La capitalización es un proceso por el cual se analiza y evalúa la información y conocimiento existente, así como el conocimiento generado en el marco del proyecto, con el fin de hacerlo disponible y difundirlo a otras organizaciones o regiones, a través de la evaluación de resultados.</p> <p>Este paquete de trabajo, pretende:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Capitalizar proyectos y experiencias previas existentes.</li><li>• Definir una estrategia de capitalización</li><li>• Identificar los resultados que serán puestos en valor.</li><li>• Puesta en valor y promoción de los principales resultados</li></ul>
<p><b>WP4: Identificación de Startups, Preparación de los paquetes de Formación y Mecanismos de apoyo directo.</b></p> <p>El objetivo de esta actividad es captar y seleccionar las startups que pudieran estar interesadas en participar en el proyecto, y que además tengan la capacidad de crecer en sus propios mercados y en las regiones participantes en el proyecto.</p>

CIF: G-11.423.381



Para ello, los socios:

- Desarrollarán los criterios del proceso de selección y evaluación de startups.
- Realizarán una herramienta de evaluación de las startups.
- Seleccionarán las metodologías adecuadas para apoyo a las startups en función de las necesidades detectadas para las posteriores fases de implementación del proyecto.

#### **WP5: Acciones Piloto para Startups Digitales**

El objetivo de este paquete de trabajo es identificar potenciales socios en cada región para la creación de un ecosistema que permitan a las startups desarrollar su negocio a nivel europeo.

El ecosistema consistirá en un programa de aceleración de negocio, para testar el modelo de negocio fuera de su entorno habitual, a través de un proceso de Desarrollo de cliente y modelo de negocio canvas que permita a los equipos una aproximación al mercado y encontrar un hueco de mercado.

Entre las actividades previstas se encuentran:

- Identificar los socios de cada región.
- Crear el ecosistema.
- Organización de un Evento de Startups del Area Atlántica, tipo startup weekend.

#### **WP6: Capacitación para Organizaciones de Apoyo Empresarial para apoyar a las Startups Digitales.**

CEEI Bahía de Cádiz lidera este paquete de trabajo que desarrollará en colaboración con el resto de socios.

El objetivo es crear un entorno amigable, donde las startups puedan encontrar el apoyo que necesitan en cuanto a metodologías, acceso a mercado, financiación, conocimientos, etc....

Entre las actividades previstas se encuentran:

- Selección de las mejores prácticas, material y metodologías, de entre las identificadas previamente.
- Realización de visitas de estudio.
- Desarrollo de materiales y contenidos para las acciones de capacitación a nivel Atlántico.
- Desarrollo de Sesiones de capacitación para técnicos de apoyo empresarial en el área Atlántica.



### **W7: Programa de Escalabilidad**

Este paquete de trabajo está dedicado al apoyo de startups para darles la posibilidad de hacer negocios y escalar de manera rápida. Para ello se desarrollarán 5 acciones concretas:

- Estructurar la presencia de las Startups en la Web.
- Estructurar la presencia de startups en ferias y otros eventos.
- Organización de reuniones de negocio a medida.
- Reuniones de inversión.
- Incrementar el impacto comercial.

### **Beneficiarios del Proyecto**

<b>ENTIDADES BENEFICIARIAS</b>	
Technopôle Brest Iroise – Francia	Beneficiario Principal
Innovation / Management Centre Limited (WestBIC) – Irlanda	Beneficiario
Fundación Bahía de Cádiz para el Desarrollo Económico (CEEI Bahía de Cádiz) – España	Beneficiario
Comhairle Catharach Corcai – Irlanda	Beneficiario
Enteprise North West – Reino Unido (Irlanda del Norte)	Beneficiario
IPN Incubadora – Associação para o Desenvolvimento de Actividades de Incubação de Ideias e Empresas – Portugal	Beneficiario
Universidade do Porto - Portugal	Beneficiario
Oficina de Inovação – Empreendedorismo e Inovação Empresarial – Portugal	Beneficiario
Consejo Andaluz de Cámaras de Comercio – España	Beneficiario
European Business Innovation Centre Network – Bélgica	Beneficiario
Technopole Quimper – Cornouaille – Francia	Socio Asociado
ADIT – Technopole Anticipa – Francia	Socio Asociado
Derry City and Strabane District Council – Reino Unido – Irlanda del Norte.	Socio Asociado
An Roinn Commarsáide, Gníomhaithe ar son na hAeráide & Comhshaoil - Irlanda	Socio Asociado

CIF: G-11.423.381



#### 4. PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

Procedimiento abierto.

#### 5. OBJETO DEL SERVICIO

El objeto del contrato viene constituido por la necesidad de contratar una asistencia técnica para prestar apoyo a las Startups Digitales de Andalucía Occidental que participen en el proyecto “ADSA”, a través de la prestación de los siguientes servicios:

##### **Diseño y Desarrollo de un Programa de Apoyo al Crecimiento e Internacionalización de Startups Digitales y organización de Foro de Inversores en el marco del proyecto ADSA**

El servicio estará dividido en 6 acciones, según se relaciona a continuación y se describe en el apartado 6 siguiente:

- Acción 1. Captación de Proyectos Empresariales/Emprendedores e Inversores y Desarrollo de Programa de Formación para Emprendedores.
- Acción 2. Programa de Mentoring y acompañamiento.
- Acción 3. Preparación de los Emprendedores/as al Foro de Inversión.
- Acción 4. Grabación y edición de 10 vídeos “Elevator Pitch”
- Acción 5. Organización de Foro de Inversores.

#### 6. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO OBJETO DE CONTRATO

##### DISEÑO Y DESARROLLO DE UN PROGRAMA DE APOYO AL CRECIMIENTO E INTERNACIONALIZACIÓN DE STARTUPS DIGITALES Y ORGANIZACIÓN DE FORO DE INVERSORES.

El objetivo de este programa es capacitar y apoyar a las startups digitales participantes, en el proceso de **crecimiento e internacionalización** de sus negocios, mediante un programa formativo y asesoramiento individual a través de mentores especializados en los distintos ámbitos relacionados de crecimiento e internacionalización de empresas y especialmente de startups digitales.

El programa estará dirigido a al menos 20 startups **digitales**, preferiblemente ya constituidas, con potencial para salir al mercado internacional europeo, entendiendo como tal, el ámbito geográfico del proyecto ADSA: Irlanda, Reino Unido (Costa Oeste), Francia (Costa Atlántica), España (Costa Atlántica) y Portugal (<https://www.atlanticarea.eu/page/3>).



## **Acción 1. Captación de Proyectos Empresariales/Emprendedores e Inversores y Desarrollo de Programa de Formación para Emprendedores.**

### **a) Captación de Proyectos Empresariales / Emprendedores e Inversores.**

La persona / entidad adjudicataria será responsable de captar al menos a 20 startups participantes, aunque podrá contar para ello con el apoyo de la entidad contratante, quien publicará la convocatoria en sus medios digitales (web y redes sociales).

Los diseños serán proporcionados por la persona / entidad adjudicataria, respetando la imagen del proyecto y requisitos del Programa Interreg Area Atlántica.

CEEI Bahía de Cádiz facilitará las herramientas para el registro de participantes.

Asimismo será responsable de captar y se compromete a captar al menos 10 personas inversoras, para que asistan al Foro de Inversores previsto en la acción 6.

### **b) Formación a Emprendedores**

El Programa Formativo se impartirá de manera virtual o si la situación de la pandemia lo permitiera de manera presencial, en instalaciones de la entidad contratante, en El Puerto de Santa María (C/ Manantial, 13, Pol. Ind. Las Salinas) y tendrá una carga lectiva de 30 horas de duración y tendrán el objetivo mejorar la capacitación de las startups para consolidarse y/o prepararlas para emprender su proceso de internacionalización.

El programa podrá contemplar, entre otras temáticas, de manera orientativa la siguiente:

#### **Área de Creación y Crecimiento Empresarial:**

- Identificación de la oportunidad de negocio.
- Diseño del modelo de negocio.
- Desarrollo del producto.
- Los motores de crecimiento y los canales comerciales.
- Principales Conceptos Financieros.
- El pacto de socios.
- Metodologías emprendedoras.
- Presentación del emprendimiento.

#### **Área de Internacionalización:**

- Diseño de modelos de negocios digitales con una visión internacional.
- Desarrollo de producto /servicio o su adaptación a mercados internacionales.
- Desarrollo de clientes internacionales.
- Plan Estratégico / de negocio Internacional.
- Plan de Marketing Internacional.
- Investigación de mercado internacional.
- Legislación, cultura, fiscalización internacional.
- Comercio Electrónico y logística internacional.
- Otras temáticas que sean de actualidad y necesarias a tener en cuenta para la internacionalización de startups digitales.



La entidad licitadora tendrá que proponer un programa formativo de contenidos, metodología, etc, siguiendo la ficha facilitada en el **Anexo 1** de este Pliego de Prescripciones Técnicas y Administrativas.

CEEI Bahía de Cádiz facilitará la herramienta virtual para la impartición del Programa Formativo (Ms. TEAMS Academy).

### **Acción 2. Programa de Mentoring y acompañamiento.**

Un programa de mentorización, a través del cual se ofrecerán un total de 60 horas de mentorización individual presencial u online a todas las startups participantes, que se distribuirán en función de las necesidades de cada una.

Los/as mentores/as prestarán asesoramiento específico en distintas áreas para facilitar la elaboración de un plan de negocio y/o plan de internacionalización para las startups participantes.

Asímismo el mentor/a apoyará a las startups seleccionadas para participar en el Foro de Inversores que se llevará a cabo en fases posteriores, en la preparación de su presentación.

El/la mentor/a / tutor/a apoyará la realización de los soportes básicos para la presentación, así como la conceptualización del modelo de proyecto a presentar en el Foro.

Los objetivos y prioridades de las tutorías o mentoring serán los siguientes:

- Tutelar los proyectos empresariales, a través de sesiones presenciales o virtuales con los/las emprendedores/ras para la presentación de los proyectos al foro de inversores.
- Supervisar el Plan de Empresa del Proyecto y/o Plan de Internacionalización que esté elaborando en la formación correspondiente a la Acción 2.
- Apoyo en la realización del Resumen Ejecutivo.
- Preparación de la presentación del proyecto ante los inversores/as.
- Supervisión y Apoyo en el análisis de la Viabilidad económica y financiera del proyecto.

Este acompañamiento se desarrollará de manera simultánea con el programa formativo descrito en la acción 2.

Al final de esta acción el adjudicatario propondrá a la persona coordinadora de CEEI Bahía de Cádiz aquellos emprendedores que están mejor preparados para poder presentar sus proyectos al Foro de Inversión, para lo que se podrá emplear, entre otros, los siguientes criterios de selección:



- El grado de madurez del proyecto
- El potencial de crecimiento real del proyecto y su escalabilidad
- Viabilidad técnica y económica del proyecto
- Conocimientos y experiencia del equipo promotor.
- La implicación del equipo promotor en las fases de formación y tutorización.

Se realizará una selección de al menos 10 de los proyectos participantes que tengan la madurez suficiente y necesidad de financiación privada en capital, para participar en un Foro de Inversores, que serán invitados a participar en las acciones siguientes.

### **Acción 3. Preparación de los Emprendedores/as al Foro de Inversión.**

Estos proyectos participarán en un proceso de aprendizaje práctico, basado en el entrenamiento, que consiste una jornada formativa preparatoria y una jornada de ensayo para preparar a los participantes en la presentación de sus proyectos al correspondiente Foro de Inversión. Se les formará en el conocimiento de técnicas para mejorar sus habilidades de comunicación y presentación de proyectos.

Se configurará un programa de al menos 15 horas de formación y asesoramiento grupal con el objetivo de formar a los participantes, mediante herramientas útiles y de aplicación práctica, para que puedan defender adecuadamente la presentación de sus proyectos, en el Foro de Inversores/as y una jornada de ensayo previo al foro.

En la primera jornada, los participantes aprenderán a poner en práctica lo aprendido usando una metodología de aprendizaje dinámica, práctica, participativa y orientada a la acción. En ella se realizarán ejercicios individuales y en grupo, role-playing, vídeos, metáforas y feedback para que los participantes asimilen mejor los contenidos del programa.

El contenido mínimo para la dinámica de esta Jornada será:

- Clarificar el mensaje que quieres transmitir.
- Técnicas de presentaciones efectivas
- Como transmitir la información
- Errores comunes para evitar
- Storytelling – “cuenta tu historia”
- ¿Qué transmites con tu lenguaje no verbal?
- Pautas para optimizar la comunicación
- Preparación emocional para la presentación

Enlazado con esta acción, se grabará y editará un vídeo de cada proyecto con su elevator pitch. Esta grabación se realizará de acuerdo con las indicaciones dadas en la Acción 6.





El adjudicatario proporcionará a los emprendedores seleccionados el asesoramiento y el apoyo necesario para la presentación de la documentación requerida para asistir al foro, en los plazos que se marcan para ello. Esta documentación será la siguiente:

- Plan de Negocio completo y revisado.
- Resumen Ejecutivo, que contenga la información del Plan de Empresa en plantilla estandarizada.
- Resumen del proyecto (100 palabras aproximadamente).
- Presentación Power Point o similar. Proporcionar modelo, contenido mínimo.

El contenido mínimo de esta documentación será supervisado por la persona coordinadora de CEEI Bahía de Cádiz.

Esta documentación deberá estar entregada a la CEEI Bahía de Cádiz, con tiempo suficiente de antelación a la celebración del Foro de Inversores.

Por otro lado, previo al foro, se desarrollará una sesión de ensayo del mismo con los proyectos participantes, en el que se ofrecerá feedback de sus presentaciones.

#### **Acción 4. Grabación y edición de 10 vídeos “Elevator Pitch”**

Durante el desarrollo de la “Acción 4. Preparación de los Emprendedores/as al Foro de Inversión”, se elaborará a cada startup participante en dicha acción un vídeo con su “Elevator pitch”.

Los vídeos tendrán 1 minuto de duración cada uno y estarán editados incluyendo la imagen del Proyecto ADSA y entidades co-financiadoras (Interreg Area Atlántica y CEEI Bahía de Cadiz).

La estructura y contenidos de los vídeos deben seguir las indicaciones marcadas por el proyecto ADSA, cuyas instrucciones están incluidas en los siguientes vídeos:

- Montaje recomendado para hacer los vídeos ADSA:

<https://www.youtube.com/watch?v=2yl7CLi9CnA>

- Contenido recomendado de los vídeo-pitch de ADSA:

<https://www.youtube.com/watch?v=jCkMEC2693Q>

Estos vídeos serán igualmente compartidos en los canales públicos del proyecto ADSA para ofrecer una mayor visibilidad y posibles oportunidades futuras a las Startups, por lo que éstas deben dar su consentimiento y estar de acuerdo con su publicación por parte del proyecto.



### **Acción 5. Organización de Foro de Inversores.**

Consistirá en el diseño y desarrollo del Foro de inversión, como evento organizativo en el que se ponen en contacto a los emprendedores seleccionados para presentar sus proyectos como ideas de negocio y a los inversores que los analizan para posibilitar su apoyo financiero.

#### **Los objetivos a alcanzar serán:**

- Convocar la Jornada del Foro de Inversión en lugar establecido para ello, con los materiales de difusión oportunos y la invitación y/o facilitación de la comparecencia de los emprendedores e inversores en el Foro.
- Dinamizar la ceremonia de celebración del Foro de Inversión, a través de un maestro de ceremonias del Foro.
- Facilitar la logística para la disposición de espacios de encuentros privados entre emprendedores e inversores, con una agenda para poder mantener reuniones individuales, en caso de requerirse.

El Foro de Inversión se llevará a cabo en las instalaciones de CEEI Bahía de Cádiz o en un lugar por determinar por CEEI Bahía de Cádiz.

Se cubrirán aquellos gastos necesarios para la celebración (material de difusión, maestro de ceremonias, azafatas/os, catering, presencia de tecnologías de videostreaming o videoconferencia, entre otros).

- El número de emprendedores participantes será de un mínimo de 6 y el de inversores de un mínimo de 10 inversores.
- El Foro de Inversión se realizará en la modalidad presencial y on line haciendo uso de las tecnologías de videostreaming o videoconferencia, para que puedan tener acceso a estas sesiones todos los inversores “Business Angels” que no puedan desplazarse y asistir presencialmente.

#### **Metodología:**

Se desarrollará siguiendo la mejor metodología disponible para la gestión y organización adecuada de los foros de inversión, que tendrá en consideración entre otras cuestiones:

A) Maestro de ceremonias, que controlará, entre otras, las siguientes cuestiones:

- Tiempo máximo para exponer la presentación – 5 minutos + turno de preguntas donde los Business Angels procederán a solventar aquellas dudas que se les puedan plantear, en su caso.
- Se irá avisando del tiempo disponible con señales visuales, debiendo finalizar la intervención en el momento en que sea avisado del cumplimiento de los 10 minutos. De no ser así, se interrumpirá la presentación sin finalizar.



- No se admitirá la proyección de vídeos con locución en las presentaciones. Como elemento audiovisual, se permitirán solo presentaciones en formato presentación (tipo power point o similar) y en todo caso, si se dispusiera de ello, algún prototipo o muestra de producto.
- Las presentaciones deben ser realizadas por el/los promotor/es del proyecto y en ningún caso por asesores del proyecto o personas distintas a los propios promotores del proyecto.
- El día del foro de inversión, se convocará a las startups participantes con una antelación mínima de una hora previa al foro.
- Se entregará el resumen ejecutivo de los proyectos a los inversores que asistan al foro.

#### B) Espacios Networking para:

- Al finalizar cada Foro de Inversión, se pondrá a disposición de emprendedores e inversores las salas de reuniones con una agenda para poder mantener reuniones individuales, en caso de requerirse.

C) Medios y recursos para la retransmisión por videostreaming o videoconferencia del Foro de Inversión, para que pueda ser retransmitido a todos los inversores “Business Angels” ubicados en otras zonas y no puedan desplazarse para asistir presencialmente.

CIF: G-11.423.381

## ENTREGABLES

Al finalizar cada una de las acciones, la persona o entidad adjudicataria, hará llegar a CEEI Bahía de Cádiz los siguientes entregables, que evidencien la correcta ejecución de cada una de ellas:

### Entregables Acción 1:

#### a) Captación de Proyectos Empresariales / Emprendedores e Inversores.

- Copia física y/o digital del material de difusión editado y utilizado en la campaña de captación de emprendedores y de inversores.
- Informe de comunicación, acreditativo de las publicaciones y acciones de comunicación llevadas a cabo con sus correspondientes evidencias (copias físicas y/o digitales, resumen de prensa, impacto, .....).
- Relación de startups inscritas (con un objetivo de al menos 20) y lista de espera, si la hubiera, con sus datos de contacto.
- Relación de personas inversoras inscritas, con sus datos de contacto.



#### **b) Formación Emprendedores/as. Programa de la Acción Formativa**

- Listado de asistencia a cada una de las sesiones formativas (extraído de la plataforma virtual que sea utilizada).
- Informe de Evaluación inicial y final de las personas participantes.
- Cuestionario de satisfacción final.
- Material entregado, en el mismo formato que fuera entregado.
- Grabación en vídeo de cada una de las sesiones.
- Plan de Negocio y/o Plan de Internacionalización elaborado por las personas participantes.
- Varias Capturas de pantalla de cada sesión virtual.

#### **Entregables Acción 2: Programa de Mentoring y acompañamiento.**

- Informe de cada sesión realizada, con indicación de:
  - Identificación de participante y mentor/a.
  - Fecha, hora inicio y fin de la sesión.
  - Temas tratados
  - Sigüientes pasos acordados.
  - Valoración del mentor/a sobre el proyecto y su progreso, que puedan servir para su evaluación.
- Informe de evaluación de proyectos seleccionados para pasar a la siguiente acción de preparación para el foro de inversores (10 startups)

#### **Entregables Acción 3: Preparación de los Emprendedores/as al Foro de Inversión.**

- Programa de la actividades desarrolladas.
- Listado de asistencia a cada una de las sesiones (en papel si es presencial o extraído de la plataforma virtual que sea utilizada en caso de realización virtual).
- Material entregado, en el mismo formato que fuera entregado, en su caso.
- Grabación en vídeo de cada una de las sesiones (en caso de sesión virtual).
- Varias fotografía o capturas de pantalla de la acción, según si es presencial o virtual respectivamente.



#### **Entregables Acción 4: Grabación y edición de 10 vídeos “Elevator Pitch”**

- 10 vídeos de 1 minuto de duración cada uno, con el “Elevator Pitch” de las startups participantes, siguiendo la estructura y contenido indicados por el proyecto ADSA en la acción 6 y con la imagen corporativa del Proyecto ADSA, Interreg Area Atlántica y CEEI Bahía de Cádiz.

#### **Entregables Acción 5: Organización de Foro de Inversores.**

- Listados de asistencia de emprendedores e inversores, en papel para asistencia presencial y descargado de la plataforma virtual utilizada, para la asistencia virtual.
- Grabación del Foro de Inversión en video.
- Cuestionario de satisfacción del Foro realizado por inversores y emprendedores e informe de análisis de resultados.

#### **Informes parciales:**

Al finalizar cada una de las acciones, la persona o entidad adjudicataria hará entrega de un informe parcial con las conclusiones de la acción, evidencias e indicadores alcanzados en la acción, que deberá entregar junto a la factura correspondiente.

#### **Informe final:**

Al finalizar todas las acciones previstas en el contrato, la persona o entidad adjudicataria hará entrega de un informe final con las conclusiones, evidencias e indicadores alcanzados en todo el contrato, segmentado por Acción (1 a 6), que deberá entregar junto a la última factura prevista en el programa.

Todos los informes y facturas deben estar emitidos antes del 10 de agosto de 2021.

## **7. CONDICIONES MÍNIMAS DEL SERVICIO**

La empresa adjudicataria quedará obligada a aportar, para la realización de los servicios, el equipo humano mínimo obligatorio, los medios técnicos y organizativos necesarios para cubrir las obligaciones que se deriven del contrato.

Dicho personal dependerá exclusivamente del adjudicatario, debiendo cumplir las disposiciones vigentes en materia laboral, fiscal, de Seguridad Social y de seguridad e higiene en el trabajo.



La empresa contratista deberá designar al menos un coordinador técnico o responsable del servicio, integrado en su propia plantilla, que tendrá entre sus obligaciones las siguientes:

- a) Actuar como interlocutor de la empresa contratista frente a CEEI, canalizando la comunicación entre la empresa contratista y el personal integrante del equipo de trabajo adscrito al contrato, en todo lo relativo a las cuestiones derivadas de la ejecución del contrato.
- b) Distribuir el trabajo entre el personal encargado de la ejecución del contrato, e impartir a dichos trabajadores las órdenes e instrucciones de trabajo que sean necesarias en relación con la prestación del servicio contratado.
- c) Supervisar el correcto desempeño por parte del personal integrante del equipo de trabajo de las funciones que tienen encomendadas.
- d) Organizar el régimen de vacaciones del personal adscrito a la ejecución del contrato, debiendo a tal efecto coordinarse adecuadamente la empresa contratista con CEEI, a efectos de no alterar el buen funcionamiento del servicio.
- e) Informar a CEEI acerca de las variaciones, ocasionales o permanentes, en la composición del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato.

El adjudicatario deberá cumplir en todo momento la normativa vigente que le sea de aplicación.

## 8. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución de las actividades previstas en el contrato será desde la formalización del contrato de adjudicación hasta el 31 de julio de 2021, debiendo el adjudicatario entregar todos los informes de las actividades desarrolladas (parciales y final) antes del 10 de agosto de 2021.

## 9. PRECIO DEL CONTRATO Y PAGOS

El precio máximo estimado del contrato es de **VEINTITRES MIL DOSCIENTOS CINCUENTA EUROS (23.250 Euros) (IVA no incluido)**, siendo el precio unitario por cada una de las acciones, el siguiente:

### **Acción 1: Captación de Proyectos Empresariales/Emprendedores e Inversores y Desarrollo de Programa de Formación para Emprendedores.**

El precio base por hora de formación impartida es de 150,00 Euros (IVA no Incluido), con un máximo de 4.500,00 euros (IVA no incluido).



Este precio incluye los materiales diseñados y producidos y campañas de comunicación llevadas a cabo para la captación de participantes contemplados en la acción 1, apartado a) y preparación, materiales didácticos, contratación de docentes, impartición, elaboración evaluaciones e informes y cualquier recurso que sea necesario para la correcta ejecución del programa formativo.

### **Acción 2: Programa de Mentoring y acompañamiento.**

El precio base unitario para cada hora de mentoría individual ofrecida a las startups participantes y acreditada es de 90,00 Euros (IVA no incluido), con un máximo de 5.400,00 euros (IVA no incluido).

### **Acción 3: Preparación de los Emprendedores/as al Foro de Inversión.**

El precio base unitario por hora de impartición de cada una de las actividades previstas es de 150,00 Euros (IVA no incluido), con un máximo de 2.250,00 Euros (IVA no incluido).

Este precio incluye la preparación, materiales didácticos, contratación de docentes, impartición, elaboración evaluaciones e informes y cualquier recurso que sea necesario para la correcta ejecución del programa formativo.

### **Acción 4: Grabación y edición de 10 vídeos “Elevator Pitch”**

El precio base unitario para la grabación y edición de cada video de los elevator-pitch de las startups participantes que sea efectivamente realizado y entregado es de 500,00 euros (IVA no incluido), con un máximo de 5.000,00 Euros (IVA no incluido).

### **Acción 5: Organización de Foro de Inversores**

El precio base máximo para la organización y desarrollo del Foro de Inversores en los términos descritos en el apartado 6 de este documento y sus entregables correspondientes, es de 6.100,00 euros (IVA no incluido).

Este precio incluye las acciones y materiales para la captación de participantes, preparación, materiales, desarrollo, contratación de docentes, elaboración de informes y cualquier recurso que sea necesario para su correcta ejecución.

En este precio se incluye igualmente la elaboración del informe final descrito en el apartado 6 de este documento de prescripciones técnicas y administrativas.

Tanto en los citados presupuestos, como en las propuestas que se formulen, han de entenderse incluidos todos los conceptos y gastos que el/la adjudicatario/a deba realizar para el correcto cumplimiento del objeto del contrato, como materiales o instrumentos necesarios para su ejecución, productos que deban consumirse en la misma, personal a su cargo, desplazamientos del personal, seguros, derechos, tasas e impuestos, así como cualquier otro gasto contemplado o derivado del presente documento de prescripciones



técnicas, sin que, por tanto, puedan ser repercutidos como partidas independientes fuera del precio por él ofertado a excepción del IVA.

Las obligaciones y requisitos establecidos en este documento de prescripciones técnicas tienen el carácter de condiciones mínimas exigibles al adjudicatario/a. Las propuestas que no se ajusten a los mismos serán rechazadas.

Esta acción está cofinanciada en un 75% por FEDER a través del Programa Interreg Area Atlántica.

Las ofertas que superen el valor máximo estimado del contrato serán rechazadas.

Para atender a las obligaciones económicas que se derivan del presten procedimiento de contratación, existe crédito adecuado y suficiente en el presupuesto de gasto de la Fundación Bahía de Cádiz para el Desarrollo Económico.

Los servicios contratados se abonarán, previa conformidad de la fundación con los mismos a la vista del correspondiente/s informe/s de ejecución presentados por la persona o entidad adjudicataria, y posterior presentación de la correspondiente factura, mediante transferencia bancaria.

La empresa adjudicataria emitirá una factura por cada acción, según se describe en el apartado 9 de este documento, una vez finalizadas las actividades previstas en cada una, junto con el correspondiente informe de realización.

Todos los informes y facturas deben estar emitidos y entregados antes del 10 de agosto de 2021.

## 10. CARACTERÍSTICAS DE LAS EMPRESAS LICITADORAS

Los licitadores deberán ser personas físicas o jurídicas cuya finalidad o actividad tenga relación directa con el objeto del contrato.

Así mismo deberán disponer de una organización con elementos personales o materiales suficientes para la debida ejecución y contar con experiencia previa en la realización de trabajos de similares características durante los últimos tres años.

## 11. DURACIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución de las actividades previstas en el contrato será desde la formalización del contrato de adjudicación, hasta el 31 de julio de 2021, debiendo el adjudicatario entregar todos los informes de las actividades desarrolladas (parciales y final) antes del 10 de agosto de 2021.

Por tanto la finalización del contrato será el 10 de agosto de 2021, **sin tener posibilidad de prórroga ni de realización de actividades una vez finalizado dicho plazo.**





La prestación de los servicios se entenderá cumplida por el adjudicatario cuando éste haya realizado, de acuerdo con los términos del presente Documento y a satisfacción de la Fundación Bahía de Cádiz para el Desarrollo Económico, la totalidad del objeto del contrato: Acciones realizadas; entregables e informes parciales y finales entregados y facturas emitidas y presentadas.

Si por cualquier motivo el contratista incurriera en incumplimiento de sus obligaciones, la Fundación Bahía de Cádiz para el Desarrollo Económico podrá reclamar al contratista los daños y perjuicios que pudieran ser causados como consecuencia de dicho incumplimiento.

## 12. CAUSAS DE RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Será causa de resolución del contrato lo establecido en el artículo 319.2 de la LCSP 9/2017.

## 13. MODIFICACIONES Y CESIÓN DEL CONTRATO

El Contrato no se modificará respecto a las especificaciones técnicas, de plazo e importe respecto a las estipuladas en el presente pliego.

Queda prohibida la cesión del contrato a un tercero.

## 14. DOCUMENTACIÓN A APORTAR POR LAS EMPRESAS LICITADORAS

Las proposiciones constarán de tres sobres, **cerrados y firmados** por el licitador o por quien le represente. En cada uno de ellos se señalará:

1. La referencia del procedimiento: **CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE ASISTENCIA TÉCNICA, PARA PRESTAR APOYO A STARTUPS DIGITALES DE ANDALUCÍA OCCIDENTAL A TRAVÉS DE LOS SERVICIOS QUE SE DESCRIBEN, EN EL MARCO DEL PROYECTO “ADSA” CO-FINANCIADO POR EL PROGRAMA INTERREG AREA ATLANTICA CON FINANCIACIÓN FEDER EN UN 75%. EXPEDIENTE 03/2021.**
2. Identificación de la persona física o jurídica licitante. (Nombre o Razón Social, Domicilio social y CIF).
3. Su dirección, teléfono, correo electrónico y número de fax a efectos de notificaciones y comunicaciones.



4. Finalmente, en cada uno de los sobres deberá constar, respectivamente, la siguiente mención “Documentación General”, “Propuesta Técnica” o “Propuesta Económica”, según el caso.

#### Sobre número 1:

“**DOCUMENTACIÓN GENERAL**” (conteniendo un ejemplar original o copias compulsadas, de la documentación).

1. **Datos personales del licitador** (Si es persona jurídica, también del representante) así como domicilio a efectos de notificaciones de este concurso y e-mail o dirección de correo electrónico.
2. **Declaración Responsable** de cumplimiento de requisitos previos según **Anexo 2**, debiendo de presentar la siguiente documentación en caso de resultar adjudicatario:
  - Si es persona física, copia compulsada del DNI.
  - Si es persona jurídica, C.I.F., Escritura de Constitución, DNI del representante que actúe en nombre de la persona jurídica y poder suficiente de dicha representación
  - Justificante de estar dado de alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas en el epígrafe correspondiente a la actividad a desarrollar y al corriente de pago del mismo, si procede.
  - Certificado de hallarse al corriente del pago de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.
  - Acreditación de la solvencia económica o financiera, mediante alguno de los siguientes modos:
    - Declaraciones apropiadas de entidades financieras o, en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.
    - Las cuentas anuales presentadas en el Registro Mercantil o en el Registro oficial que corresponda. Los empresarios no obligados a presentar las cuentas en Registros oficiales podrán aportar, como medio alternativo de acreditación, los libros de contabilidad debidamente legalizados.
    - Declaración sobre el volumen global de negocios y, en su caso, sobre el volumen de negocios en el ámbito de actividades correspondiente al objeto del contrato, referido como máximo a los tres últimos ejercicios disponibles en función de la fecha de creación o de inicio de las actividades del empresario



- Acreditación de la solvencia técnica o profesional mediante relación/memoria de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos tres años que incluya importe, fechas, descripción y destinatario, público o privado, de los mismos. CEEI se reserva el derecho a solicitar a los licitantes, con posterioridad, que los servicios o trabajos efectuados se acrediten mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público o, cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario.

Recibida la documentación citada, CEEI podrá realizar las consultas pertinentes con los licitadores para llevar a cabo las aclaraciones que sean necesarias.

### Sobre número 2:

“**PROPUESTA TÉCNICA**” (conteniendo dos ejemplares de la documentación uno en papel y otro en formato electrónico), donde se expondrá la metodología, la propuesta del contenido y desarrollo de los trabajos, los procesos y actividades más relevantes y significativas a desarrollar, cronograma de desarrollo y las mejoras propuestas respecto a los objetivos contemplados en el presente Documento de Requisitos y Condiciones de la Contratación.

En la propuesta técnica, la entidad licitadora tendrá que proponer un programa formativo de contenidos para la acción 2, con su metodología, etc, siguiendo la ficha facilitada en el **Anexo 1** de este Pliego de Prescripciones Técnicas y Administrativas.

### Sobre número 3:

“**PROPOSICIÓN ECONÓMICA**” La persona física o jurídica licitadora, presentará su oferta económica, haciendo uso del modelo facilitado como **Anexo 3**, en el que se recoja su oferta económica, desglosada por acción y precio base unitario, de acuerdo a lo establecido en el apartado 9 (cuantía en número y letra), indicando como partida independiente el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido que se deba ser repercutido.

La proposición Económica deberá ir firmada por el ofertante (conteniendo dos ejemplares de la documentación uno en papel y otro en formato electrónico).

La falta de presentación de cualquiera de los documentos exigidos en este punto y en la forma descrita, podrá ser por sí sola, causa de exclusión.



## 15. REQUISITOS DE ADJUDICACIÓN

Las proposiciones de las empresas interesadas se valorarán, de CERO (0) a CIEN (100) puntos, conforme a los **criterios de valoración** que se indican a continuación:

- **La Documentación General.** Se evaluará si los licitadores cumplen o no con los requisitos exigidos en el presente documento de “Requisitos y Condiciones”. CEEI podrá realizar las consultas pertinentes con los licitadores para llevar a cabo las aclaraciones que sean necesarias. El resultado de esta evaluación determinará la elegibilidad o no del licitador para continuar en el proceso.
- **La propuesta técnica** se valorará con un máximo de 45 puntos.

**Características de la oferta presentada: calidad de la propuesta y adecuación de los objetivos y acciones que se plantean. Hasta 10 puntos.**

**Calendario de la realización de actuaciones y trabajos necesarios, valorándose la coherencia en el orden de los servicios proyectados, la lógica organizativa y la eficacia en los resultados proyectados. Hasta 10 puntos.**

**Nº de mentores /as (personas) asignadas a la acción 3 del contrato. 2,5 puntos por mentor/a asignado/a, hasta 15 puntos.**

**Propuestas de mejora de los servicios demandados. Hasta 10 puntos.**

Supondrán propuestas de mejora:

- Los recursos técnicos y humanos adicionales que el licitador se comprometa a aportar al desarrollo del contrato y que faciliten su ejecución en el plazo indicado.
- Todos aquellos compromisos y prestaciones adicionales a las previstas en los pliegos y que supongan una mejora en la calidad de los servicios ofertados y los elementos que supongan una mejora y sean novedosos en relación con el contenido mínimo del trabajo (prestaciones) fijados en los documentos de requisitos y condiciones del presente procedimiento.



- **La propuesta económica** se valorará con un máximo de 55 puntos y según la fórmula siguiente:

La puntuación máxima se concederá a la empresa con mejor propuesta económica (total), resultante de aplicar la siguiente fórmula:

$$P = \frac{X * \min}{Of}$$

**Donde:**

P: es la puntuación obtenida por el licitador al aplicar la fórmula.

X: es la máxima cantidad de puntos que pueden obtenerse en este apartado.

min: es la oferta más baja de entre todas las presentadas

Of: Es la oferta correspondiente al licitador que se valora.

**Criterios objetivos para la apreciación de ofertas anormales o desproporcionadas**

El criterio económico será tomado en consideración a efectos de apreciar, en su caso, que la proposición no puede ser cumplida como consecuencia de ofertas desproporcionadas o temerarias.

A tal efecto, podrá apreciarse, en su caso, que una proposición no puede ser cumplida como consecuencia de la inclusión de valores anormales o desproporcionados en los siguientes supuestos:

- 1.- Cuando, concurriendo un solo licitador, sea inferior al presupuesto base de licitación en más de 25 unidades porcentuales.
- 2.- Cuando concurren dos licitadores, las que sea inferior en más de 20 unidades porcentuales a la otra oferta.
- 3.- Cuando concurren tres o más licitadores, las que sean inferiores en más de 10 unidades porcentuales a la media aritmética de las ofertas presentadas. En cualquier caso, se considerará desproporcionada la baja superior a 25 unidades porcentuales.



En estos supuestos, la Fundación Bahía de Cádiz para el Desarrollo Económico comunicará tal situación al licitador, otorgándole un plazo de 5 días naturales para que se justifique el precio ofertado, apercibiéndole que, de no hacerlo, se tendrá por retirada su oferta. La Justificación en ningún caso podrá suponer modificación alguna de la oferta técnica y económica ya presentada.

## 16. NOTIFICACIÓN

Las notificaciones relacionadas con este proceso de contratación se harán a través de la dirección de correo electrónico que deberá facilitar el licitador en el **Anexo 2**.

Los plazos a contar desde la notificación se computarán desde la fecha de envío de la misma, siempre que el acto objeto de notificación se haya publicado el mismo día en el perfil del contratante del órgano de contratación. En caso contrario, los plazos se computarán desde la recepción de la notificación por el interesado.

## 17. PLAZO Y LUGAR PARA LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

**La presentación de la oferta se hará como máximo el próximo 10 de mayo de 2021, antes de las 14:00 horas en la C/ Manantial, 13, P.I. Salinas de San José bajo. 11500 El Puerto de Santa María**

**En el plazo indicado, toda la documentación debe encontrarse físicamente, de la forma establecida en el apartado 14, en la dirección indicada.**

**Cualquier documentación enviada por email u otra/s vía/s no prevista/s en estas prescripciones técnicas y administrativas o no recibida en el plazo establecido, no será admitida a trámite.**

### ANEXOS:

ANEXO 1: FICHA PARA DESCRIPCIÓN DEL CONTENIDO PROGRAMA FORMATIVO (A INCLUIR EN SOBRE 2)

ANEXO 2. DECLARACIÓN RESPONSABLE (A INCLUIR EN SOBRE 1)

ANEXO 3: "PROSICIÓN ECONOMICA" (A INCLUIR EN SOBRE 3)