



**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS Y ADMINISTRATIVAS PARA LA CONTRATACIÓN DE ASISTENCIA TÉCNICA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIO DE ASESORAMIENTO ESPECIALIZADO E INDIVIDUALIZADO A UN MÁXIMO DE 20 PYMES BENEFICIARIAS DE LAS AYUDAS DEL “PROGRAMA ACTIVA CRECIMIENTO”, APROBADAS POR LA ORDEN ICT/819/2022, DE 12 DE AGOSTO, EN EL MARCO DEL PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA, CONTEMPLADO EN EL ACUERDO MARCO DE ENTIDADES ESPECIALIZADAS EN ASESORAMIENTO DEL “PROGRAMA ACTIVA CRECIMIENTO” SUSCRITO ENTRE LA FUNDACIÓN EOI Y LA FUNDACIÓN BAHÍA DE CÁDIZ PARA EL DESARROLLO ECONÓMICO, VINCULADO AL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN DE LA FUNDACIÓN EOI NÚMERO 2022\_32\_AM. (Expediente de Contratación número 03/2023).**

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

### **1. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN**

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

### **2. ANTECEDENTES**

La Fundación Bahía de Cádiz para el Desarrollo Económico ha firmado un Acuerdo Marco con la Fundación EOI como Entidad Especializada en Asesoramiento para el “Programa Activa Crecimiento”, que tiene por objeto la selección de entidades especializadas en asesoramiento para el «Programa Activa Crecimiento», por procedimiento abierto sujeto a regulación armonizada (SARA), así como, el establecimiento de las bases que regirán los contratos derivados.

Vinculado a dicho **Acuerdo Marco**, la Fundación Bahía de Cádiz para el Desarrollo Económico firmará **contratos derivados** con la Fundación EOI, cuyo objeto consiste en la prestación de un servicio de asesoramiento especializado e individualizado a pymes beneficiarias de las ayudas del «Programa Activa Crecimiento», aprobadas por la Orden ICT/819/2022, de 12 de agosto, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de ayudas dirigidas a impulsar el crecimiento de las pymes a través de los programas «Activa Industria 4.0», «Activa Crecimiento» y «Activa Ciberseguridad», en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia

Los **destinatarios del servicio** serán empresas que tengan la condición de pymes y que cumplan los requisitos indicados en la Orden de Bases y correspondientes Convocatorias.

Según se establece en la citada Orden de Bases, cada pyme beneficiaria de la ayuda indicará expresamente qué entidad colaboradora solicita que le preste el servicio, de entre las seleccionadas mediante el Acuerdo Marco. Todo ello con sujeción a lo dispuesto en el Pliego de Cláusulas Administrativas y al Pliego de Prescripciones Técnicas, que revisten carácter contractual y quedan incorporados al Acuerdo Marco formando parte de su contenido.



Para el desarrollo de este contrato, la Fundación Bahía de Cádiz ha previsto contar con dos personas físicas o jurídicas externas que cumplan los requisitos de solvencia técnica y financiera exigidos por la Fundación EOI para la realización de los trabajos de asesoramiento a un máximo de 10 PYMES CADA UNA (20 EN TOTAL), según se detalla en estos pliegos de prescripciones técnicas y administrativas.

### 3. PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

Procedimiento abierto por tramitación urgente, para cubrir una necesidad inaplazable, motivada por los plazos de ejecución establecidos en el contrato firmado con la Fundación EOI, correspondiente al expediente de contratación 22\_032\_AM.

### 4. OBJETO DEL SERVICIO

La contratación que se solicita tiene por objeto la selección de dos personas físicas o jurídicas que ofrezcan ASISTENCIA TÉCNICA PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ASESORAMIENTO ESPECIALIZADO E INDIVIDUALIZADO A UN MÁXIMO DE 10 PYMES BENEFICIARIAS CADA UNA (20 PYMES EN TOTAL) DE LAS AYUDAS DEL “PROGRAMA ACTIVA CRECIMIENTO”, APROBADAS POR LA ORDEN ICT/819/2022, DE 12 DE AGOSTO, EN EL MARCO DEL PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA, CONTEMPLADO EN EL ACUERDO MARCO DE ENTIDADES ESPECIALIZADAS EN ASESORAMIENTO DEL “PROGRAMA ACTIVA CRECIMIENTO” SUSCRITO ENTRE LA FUNDACIÓN EOI Y LA FUNDACIÓN BAHÍA DE CÁDIZ PARA EL DESARROLLO ECONÓMICO, VINCULADO AL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN DE LA FUNDACIÓN EOI NÚMERO 2022\_32\_AM. (Expediente de Contratación número 03/2023).

### 5. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO OBJETO DE CONTRATO

Las obligaciones mínimas a desarrollar por el adjudicatario estarán a tenor de lo dispuesto en la orden de bases a la que se hace referencia en el apartado 2, con especial atención a sus artículos 9 y 13, lo que se establezca en la correspondiente convocatoria y siempre de acuerdo con los criterios que se marquen desde Fundación EOI a través de la Fundación Bahía de Cádiz para el Desarrollo Económico.

El asesoramiento del «Programa Activa Crecimiento» se prestará a través de reuniones individualizadas con las pymes beneficiarias en la sede de éstas, trabajo remoto del adjudicatario y la realización de talleres grupales temáticos en las áreas de especialización que ayuden a la empresa beneficiaria a definir el proceso de implantación de las acciones recogidas en el Plan de Crecimiento.



Como regla general, la duración del programa será de cuatro meses para cada empresa beneficiaria, con un mínimo de 50 horas de asesoramiento.

En los apartados siguientes se detallan los servicios que conforman el objeto del contrato objeto del presente procedimiento de licitación, que las entidades adjudicatarias deberán realizar, en todo caso.

Los servicios contemplados en cada uno de los “**contratos derivados**” que Fundación EOI firmará con la Fundación Bahía de Cádiz para el Desarrollo Económico y por tanto serán de aplicación a la entidad adjudicataria, contendrán, al menos el siguiente conjunto de actividades:

- A. La atracción de pymes al «Programa Activa Crecimiento», así como el soporte en la tramitación de la solicitud de la ayuda.**
- B. Desarrollo del programa de asesoramiento a las pymes beneficiarias, con las siguientes categorías de especialización: innovación, recursos humanos, operaciones, digitalización, marketing y comercialización, y finanzas.**
- C. Evaluación y resultados.**
- D. Justificación de las ayudas en nombre de la pyme beneficiaria ante Fundación EOI.**
- E. Actividades de dirección, coordinación y seguimiento del programa.**

Las entidades adjudicatarias deberán garantizar la prestación y el cumplimiento de todas y cada una de las acciones que se describen en el presente pliego.

Según se establece en este pliego de prescripciones técnicas y administrativas, el precio por los servicios objeto de esta colaboración se establece de forma unitaria, por cada PYME que resulte beneficiaria del Programa “Activa Crecimiento” y cuya justificación se haya presentado y haya sido aceptada por Fundación EOI. En este pliego de Prescripciones Técnicas y Administrativas, se detalla cómo se realizará la facturación de este precio unitario.

A continuación, se describe cada actividad:

**A. La atracción de pymes al «Programa Activa Crecimiento», así como soporte en la tramitación de la solicitud de la ayuda**

El adjudicatario deberá llevar a cabo las acciones necesarias para asegurar la promoción, difusión y captación del mayor número posible de pymes participantes susceptibles de recibir el servicio de asesoramiento objeto de las ayudas, siempre de manera consensuada con la Fundación Bahía de Cádiz para el Desarrollo Económico y respetando los requisitos de comunicación y difusión exigidos por la Fundación EOI.



Para la atracción de las pymes:

- El adjudicatario, llevará a cabo acciones de promoción y difusión, mediante cualquier herramienta de comunicación que incentive la participación en el programa.
- En todas las acciones contempladas, así como en cualquier información que se difunda sobre la actuación en cualquier medio y en cuanta documentación se genere, se destacará la participación del PRTR<sup>1</sup>, figurando el logo del PRTR en todos los elementos de promoción y difusión de conformidad con la normativa comunitaria, debiendo cumplir con las obligaciones en materia de información, comunicación y publicidad contempladas en el artículo 34 del Reglamento (UE) n.º 2021/241, de 12 de febrero de 2021, sobre la financiación de la Unión Europea de las medidas incluidas en el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia. Estos requisitos de publicidad se pondrán a disposición de las entidades adjudicatarias. El incumplimiento de estas obligaciones dará lugar a la penalización establecida en el apartado 9 de este pliego de prescripciones técnicas y administrativas.

Además, toda referencia realizada por la entidad adjudicataria al programa, siempre en nombre de la Fundación Bahía de Cádiz para el Desarrollo Económico y con su previa autorización, deberá indicar que ha sido apoyado por el Ministerio de Industria, Comercio y Turismo y la Fundación EOI, F.S.P. así como la Comunidad Autónoma, en su caso, e incluir en las medidas de publicidad los logos correspondientes.

Soporte a las pymes que deseen solicitar la ayuda para la tramitación de la solicitud de las mismas.

- El adjudicatario deberá dar soporte en la tramitación de la solicitud de estas ayudas, a las pymes interesadas en ser beneficiarias de las mismas, y que deseen seleccionar exclusivamente a la **Fundación Bahía de Cádiz para el Desarrollo Económico** como entidad que le preste el servicio, siempre que las pymes interesadas lo soliciten.

## **B. Desarrollo del programa de asesoramiento a las pymes beneficiarias.**

El Programa de Asesoramiento desarrollado por la entidad adjudicataria en nombre de la Fundación Bahía de Cádiz para el Desarrollo Económico, deberá contener las siguientes fases:

1. Diagnóstico y análisis interno de la empresa.
2. Elaboración de un Plan de Crecimiento.
3. Taller grupal y cierre de la prestación del servicio.

<sup>1</sup> PRTR: Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia



Como regla general, la duración del programa será de cuatro meses para cada empresa beneficiaria, con un mínimo de 50 horas de asesoramiento.

El adjudicatario deberá desarrollar al menos las siguientes tareas:

- Aplicar la metodología de asesoramiento desarrollada por la Secretaría General de Industria y de la Pequeña y Mediana Empresa, a este efecto. Esta metodología se entregará a la entidad adjudicataria al inicio del servicio y será estándar para todo el programa, aunque adaptada a cada una de las empresas participantes.
- El servicio comenzará con un diagnóstico previo de la empresa y un análisis interno de la organización y del negocio. Seguirá con la elaboración de un Plan de Crecimiento global con recomendaciones generales en cada una de las áreas siguientes: finanzas, marketing y comercialización, digitalización, recursos humanos, operaciones e innovación. Además de estas recomendaciones, se realizará un desarrollo completo en una de las citadas áreas, que seleccionará junto a la pyme beneficiaria, por el potencial de impactar en el crecimiento de la ésta e incluirá la definición de las actuaciones del Plan, la cuantificación y priorización de líneas de actuación. El contenido que debe comprender el desarrollo del área priorizada comprenderá, como mínimo, actuaciones como las siguientes:
  - Finanzas:
    - Analizar la estructura económico-financiera de la empresa (rentabilidad, solvencia y liquidez).
    - Revisar y mejorar la contabilidad financiera y los indicadores de Gestión
    - Analizar y proponer herramientas TIC y comerciales que ayuden a la empresa con la gestión financiera.
  - Marketing y comercialización:
    - Analizar la demanda, el canal de ventas, los clientes y la competencia.
    - Revisar las acciones de marketing y comercialización realizadas y sus resultados.
    - Definir la estrategia, seleccionando los canales más adecuados para el producto y sector de la empresa (relacionando canales físicos y digitales). Asimismo, definir la estrategia de desarrollo comercial y ventas.
  - Digitalización:
    - Estudiar qué herramientas TIC de gestión digital, redes de comunicación y marketing digital está utilizando la empresa y cuáles se ajustan mejor a sus necesidades.
    - Analizar y proponer herramientas de gestión tipo ERP, CRM, gestión documental...
    - Analizar y proponer herramientas de comunicación digitales como el correo electrónico, la VoIP, videoconferencias, etc.

CIF G-11.423.381



- Analizar y proponer herramientas de marketing digital y sus usos en la empresa: RRSS, página web, posicionamiento, reputación, etc.
  - Recursos humanos:
    - Determinar la calidad de la información disponible para la gestión de tus Recursos Humanos y el aseguramiento de su ajuste a los requerimientos del negocio.
    - Analizar y proponer mejoras en la definición de puestos y competencias para determinar el grado de ajuste de la plantilla al negocio.
    - Analizar y proponer mejoras en las prácticas en reclutamiento y selección de personal.
    - Facilitar métodos para evaluar el desempeño de objetivos y la política de retribución.
  - Operaciones:
    - Analizar los procesos productivos que componen la cadena de valor de la empresa para mejorar la gestión de su producción.
    - Analizar y mejorar los sistemas de información empleados: medidas de eficiencia, indicadores de productividad, costes de producción, etc.
    - Mejorar, a través de la tecnología y el diseño de procesos, tus plazos de entrega y tus procesos de planificación y control.
  - Innovación:
    - Poner en marcha un modelo de innovación que permita a la empresa ser flexible y creativa para poder adaptarse a los cambios del mercado.
    - Transmitir metodologías y herramientas necesarias para fomentar la innovación dentro de la empresa.
    - Elaborar el Plan de Innovación adaptado a las características del negocio.
- Como cierre del asesoramiento, se identificarán y recomendarán las distintas formas disponibles para acometer el proceso de crecimiento empresarial, posibles acompañamientos, proveedores, fuentes de financiación, entre otros.
- Asimismo, se contempla la realización de talleres grupales demostrativos de contenido práctico que ayuden a la empresa beneficiaria a definir el proceso de implantación de las acciones, en las distintas áreas de especialización, recogidas en el Plan de Crecimiento. Se realizarán en formato online, para favorecer la participación de empresas con dispersión geográfica, a través de las plataformas telemáticas en las que se pueda grabar el desarrollo del taller para su posterior justificación a Fundación EOI. El número mínimo de pymes beneficiarias en los talleres grupales será de 10 empresas y el máximo de 25 pymes, salvo que Fundación EOI autorice expresamente otro número mínimo o máximo. El Adjudicatario deberá realizar tantos talleres grupales como correspondan, según lo indicado anteriormente, hasta convocar al número total de pymes que se incluyan en su contrato.

CIF G-11.423.381



- Para llevar a cabo todas las actividades citadas, el adjudicatario realizará un mínimo de 3 visitas presenciales a las instalaciones de la pyme beneficiaria, completando el resto del asesoramiento con trabajo remoto y reuniones virtuales hasta alcanzar un mínimo de 50 horas de asesoramiento individualizado. Dichas visitas serán realizadas por miembros del equipo de trabajo con Perfil 1, según se describe en el apartado 10 de este pliego.
- La entidad adjudicataria deberá ejercer cualquier otra función que Fundación EOI a través de la Fundación Bahía de Cádiz para el Desarrollo Económico expresamente establezca para la buena marcha del servicio, conforme a lo previsto en la convocatoria de ayudas.
- La entidad adjudicataria deberá redactar y presentar a la pyme beneficiaria los informes correspondientes a cada una de las fases del asesoramiento (Informe de Diagnóstico, Plan de Crecimiento e Informe de Cierre), utilizando los modelos de informe de la metodología de la SGIPYME, debiendo recabar la aceptación de cada informe por parte de la pyme beneficiaria. Tal como se indica en el punto D. de este apartado, estos informes forman parte, entre otros, de los elementos justificativos del servicio a cada pyme.

### C. Evaluación y Resultados

A la finalización del programa de asesoramiento, Fundación EOI enviará una encuesta de satisfacción a las empresas beneficiarias. Estas encuestas incluirán preguntas orientadas a conocer la satisfacción de las empresas con el asesoramiento recibido y con los talleres realizados. El adjudicatario comprobará que todas las empresas a las que ha asesorado completan dicha encuesta.

El adjudicatario contribuirá en la difusión de los resultados de su colaboración en la forma o foros solicitados por la Fundación Bahía de Cádiz para el Desarrollo Económico. Específicamente Fundación Bahía de Cádiz, podrá solicitar la preparación de casos de éxito documentales y/o en vídeo.

El adjudicatario facilitará a Fundación Bahía de Cádiz los indicadores que ésta le solicite periódicamente sobre la actividad desarrollada y los objetivos alcanzados.

### D. Justificación de las ayudas en nombre de la pyme beneficiaria

Según se indica en la Orden de Bases y convocatoria, La Fundación Bahía de Cádiz realizará ante Fundación EOI, en nombre de la pyme beneficiaria, la justificación de la ayuda recibida, consistente en el servicio de asesoramiento del Programa Activa Crecimiento.

Dicha justificación se realizará a través de formulario estandarizado dispuesto a tal efecto en la sede electrónica de Fundación EOI y se llevará a cabo, salvo otra indicación expresa por parte de Fundación EOI, en el plazo que se indique en la convocatoria desde la finalización de las actuaciones del servicio.



A estos efectos, cada entidad adjudicataria de este procedimiento entregará toda la documentación original justificativa de la realización de los servicios prestados, a la Fundación Bahía de Cádiz para el Desarrollo Económico quien deberá conservarla durante un periodo de cuatro años a partir de 31 de diciembre siguiente a la presentación de las cuentas en las que estén incluidos los gastos de la operación.

Toda la documentación antes indicada será entregada por el adjudicatario original, en papel o digital y todos los datos a los que haya tenido acceso o haya recopilado de las PYMES atendidas, a la Fundación Bahía de Cádiz para el Desarrollo Económico, quien será la responsable de custodiar los entregables justificativos del servicio prestado a la empresa beneficiaria, que incluirá en todo caso el justificante de recepción del servicio (**Declaración responsable, que se incluye como Anexo 1 “Documento Acreditativo de Participación”**) por parte de ésta, debiendo el adjudicatario borrar o eliminar de sus registros cualquier copia de la documentación, en papel o digital y todos los datos de las PYMES asesoradas, a los que haya tenido acceso durante la prestación del servicio, una vez realizada la entrega a la Fundación Bahía de Cádiz para el Desarrollo Económico para su custodia, y finalizado del servicio.

La entidad adjudicataria, asume el compromiso de presentar a la Fundación Bahía de Cádiz toda la documentación correspondiente a la justificación de la ayuda recibida por cada una de las pymes por ella atendidas a través del Programa Activa Crecimiento.

## ENTREGABLES JUSTIFICATIVOS DE LA ACTIVIDAD:

La justificación de la prestación de los servicios a la pyme beneficiaria incluirá los siguientes documentos, por cada pyme beneficiaria:

1. Declaración responsable por la entidad adjudicataria en cuanto a la prestación del servicio, con las horas y actividades especificadas, y el cumplimiento de todos los requisitos detallados en la Orden de Bases y convocatoria (según Modelo que se facilita como **Anexo 1. “Documento Acreditativo de Participación”** junto a estos pliegos). La PYME beneficiaria expresará además en dicha declaración su conformidad con el servicio recibido.

Dicha declaración deberá ser firmada, mediante certificados electrónicos válidos, por el representante legal de la Fundación Bahía de Cádiz para el Desarrollo Económico y el representante legal de la pyme beneficiaria. Si la firma se realiza con certificado digital de persona física, y no con certificado digital de la entidad (persona jurídica), será necesario que se aporten los documentos que acrediten la representación.

2. Informe del Programa Activa Crecimiento, con resumen del asesoramiento completo a cada empresa beneficiaria. Hasta 5 hojas.





3. **ANEXOS:** Documentos entregados de las distintas fases de asesoramiento (informe de Diagnóstico, Plan de crecimiento e Informe de Cierre), según lo indicado en la metodología a seguir. Sin límite de hojas.

Este informe y sus ANEXOS, así como la declaración responsable, son el elemento justificativo de la actividad que la entidad adjudicataria ha realizado sobre la empresa beneficiaria.

### **E. Actividades de Dirección, Coordinación y Seguimiento del Programa**

La Fundación Bahía de Cádiz para el Desarrollo Económico hará las funciones de gestión y seguimiento de la actuación que, con carácter general, serán las derivadas de la dirección, comprobación y vigilancia de la correcta realización de la actuación.

El adjudicatario se someterá a las pautas y directrices que en el desarrollo de la ejecución del contrato pudieran dictarse por parte de la Fundación Bahía de Cádiz para el Desarrollo Económico, a instancias de la Fundación EOI, en lo que se refiere a la parte del trabajo que le sea asignado, sometiéndose a las actuaciones de supervisión y control por parte de ésta. Este procedimiento abarcará los requisitos y obligaciones establecidas para dichas entidades en los correspondientes contratos derivados, en el Acuerdo Marco firmado entre la Fundación Bahía de Cádiz para el Desarrollo Económico y Fundación EOI, y en la Orden de Bases.

A efectos de coordinación, se realizará una reunión de arranque del programa y distintas reuniones de seguimiento, cuya periodicidad se fijará durante la ejecución según las necesidades del programa y tantas como sean convenientes a criterio de Fundación Bahía de Cádiz. Podrán ser presenciales o virtuales.

Para el correcto control y seguimiento de la ejecución del servicio, la entidad adjudicataria deberá remitir a la Fundación Bahía de Cádiz:

- ✓ Al término de cada asesoramiento, el adjudicatario realizará una Memoria Final justificativa del servicio prestado con información agregada y consolidada de los asesoramientos finalizados y de los resultados por el total de las empresas participantes.
- ✓ Informes con indicadores de seguimiento del proyecto. Estos informes recogerán el desarrollo de los distintos aspectos del proyecto teniendo en cuenta la planificación prevista, estado de avance de ejecución y actuaciones realizadas, así como puntos críticos y nuevas acciones previstas. Tendrán la periodicidad que requiera Fundación Bahía de Cádiz, según las necesidades de la ejecución.
- ✓ Garantía de calidad, soporte documental y archivo digital. El adjudicatario deberán completar y custodiar debidamente toda la documentación necesaria para acreditar el correcto desarrollo de las actividades y su posible posterior auditoría de acuerdo con la legislación vigente y entregarla a la Fundación Bahía de Cádiz para su archivo, una vez finalizada la prestación del servicio.



Estará en disposición de presentar a Fundación Bahía de Cádiz, los soportes documentales justificativos del servicio prestado y que incluya la totalidad de los documentos e información empleada para la ejecución del contrato, toda ella al menos en formatos abiertos (word, excel, powerpoint...) y las bases de datos preferentemente Excel o los formatos que Fundación la Fundación Bahía de Cádiz, determine en su momento.

Especialmente, en el caso de ser requerido por Fundación Bahía de Cádiz, la entidad adjudicataria, deberá aportar las evidencias correspondientes a la realización de todas las reuniones presenciales y telemáticas de las sesiones de asesoramiento, así como de la impartición y asistencias a los talleres grupales.

Por último, la entidad adjudicataria, deberán garantizar el cumplimiento de los criterios en proyectos cofinanciados por Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR) en cuanto a publicidad, difusión de las acciones, imagen, etc.

Se exigirá al adjudicatario el empleo de la plataforma de Fundación EOI para el seguimiento y confirmación de hitos con las pymes beneficiarias a las que se preste servicio.

El adjudicatario deberá ejercer cualquier otra función que la Fundación Bahía de Cádiz expresamente establezca para la buena marcha del servicio y que así venga determinada en las bases o convocatoria específica.

## 6. CONDICIONES MÍNIMAS DEL SERVICIO

Cada una de las personas físicas o jurídicas que resulten adjudicatarias, en su caso, quedarán obligadas 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.

**Será requisito para poder formalizar el contrato, que las entidades que resulten adjudicatarias y/o el personal que éstas asignen al contrato, sean aceptados / homologados, por la Fundación EOI, en base a los criterios establecidos por ésta en los Pliegos de Prescripciones Técnicas y Administrativas de su expediente de contratación 2022\_032\_AM, que se adjuntan como Anexos 7 y 8 respectivamente a este Documento de Prescripciones Técnicas y Administrativas.**

Cada empresa contratista deberá designar al menos un coordinador técnico o responsable del contrato, 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.

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

**Así mismo, para poder prestar el servicio**, cada entidad adjudicataria debe captar un máximo de 10 PYMES interesadas en ser beneficiarias del programa de Ayudas “Activa Crecimiento”, que deseen seleccionar a la Fundación Bahía de Cádiz para el Desarrollo Económico como entidad que le preste el servicio y que resulten beneficiarias del programa de ayudas “Programa Activa Crecimiento” por parte de la Fundación EOI. En caso contrario, CEEI Bahía de Cádiz no puede comprometerse a que el servicio pueda ser prestado a un número inferior a 10 PYMES.

## 7. PLAZO DE EJECUCIÓN

**El contrato en su totalidad debe estar finalizado antes del 30 de diciembre de 2023, sin posibilidad de prórroga y de realización de actividades una vez finalizado dicho plazo,, salvo en caso de que la Fundación EOI lo indique lo autorice, en su caso.**

## 8. PRECIO DEL CONTRATO Y PAGOS

El precio máximo por cada pyme atendida se establece en 5.400 Euros más IVA, estimándose la atención de **un máximo de 10 pymes** por cada una de las personas físicas o jurídicas que resulten adjudicatarias, previéndose la contratación de 2 adjudicatarios diferentes.

Por lo tanto el precio máximo del contrato con cada uno de los adjudicatarios previstos a contratar, no podrá superar la cantidad de 54.000 Euros, siendo el precio total máximo del expediente de contratación de 108.000 Euros. El importe total del valor estimado, no incluye el IVA.



**Para poder prestar el servicio**, cada entidad adjudicataria debe captar hasta 10 PYMES interesadas en ser beneficiarias del programa de Ayudas “Activa Crecimiento”, que deseen seleccionar a la Fundación Bahía de Cádiz para el Desarrollo Económico como entidad que le preste el servicio y que resulten beneficiarias del programa de ayudas “Programa Activa Crecimiento” por parte de la Fundación EOI. Según las bases del Programa “Activa Crecimiento”, la Fundación EOI podrá aprobar la prestación del servicio a las PYMES solicitantes, solo en bloques de 10 en 10. Por este motivo, CEEI Bahía de Cádiz no puede comprometerse a que el servicio pueda ser prestado a un número inferior a 10 PYMES.

En este presupuesto están incluidos la totalidad de los costes directos e indirectos por la mano de obra, materiales y desplazamientos (incluidos costes sociales y tributarios) que se requieran para la realización de las prestaciones incluidas en el contrato y aquella que la adjudicataria haya establecido en su oferta.

Este contrato está financiado por el Componente 13 del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR) de la Unión Europea – Next Generation UE, a través de la Fundación EOI, y en ningún caso, será objeto de doble financiación.

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 serán facturados por el adjudicatario tras recibir conformidad por parte de la Fundación EOI sobre la justificación de la ayuda presentada por todas las PYME atendidas por el adjudicatario y una vez realizado el pago por parte de la Fundación EOI a la Fundación Bahía de Cádiz para el Desarrollo Económico.

El pago al adjudicatario por parte de la Fundación Bahía de Cádiz para el Desarrollo Económico se hará efectivo, mediante transferencia bancaria, dentro del plazo legalmente establecido.

## 9. PENALIZACIONES POR INCUMPLIMIENTO

En caso de incumplimiento por la entidad adjudicataria de cualquiera de las obligaciones establecidas, se le comunicará por escrito haciendo constar la anomalía detectada.

Así mismo será de aplicación el artículo 192 de la LCSP, relativa al incumplimiento parcial o cumplimiento defectuoso de la prestación del servicio que sea contratado, en su caso.

La entidad adjudicataria vendrá obligada a la corrección de las irregularidades o alteraciones que se produjesen en el servicio en un plazo inferior a 24h (salvo si existe causa justificada al respecto), pudiendo ser penalizado el incumplimiento.



Las penalidades establecidas en el Acuerdo Marco como en los Contratos derivados entre la Fundación Bahía de Cádiz para el Desarrollo Económico con la Fundación EOI serán asumidos en de igual modo, en la parte proporcional que le corresponda por la entidad adjudicataria, por lo tanto cualquier minoración que la Fundación Bahía de Cádiz para el Desarrollo Económico sufra por parte de la Fundación EOI en relación al “Programa Activa Crecimiento” objeto de esta, por la falta de realización de las acciones contratadas al adjudicatario para su desarrollo, el no cumplimiento del número de destinatarios finales establecidos en el contrato u otros motivos imputables al adjudicatario, será asumida en la misma proporción por el adjudicatario con respecto al precio del contrato.

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.

El pago de las penalidades no eximirá al adjudicatario del pago de indemnización por daños y perjuicios a que la Fundación Bahía de Cádiz para el Desarrollo Económico pudiera tener derecho.

## **10. CARACTERÍSTICAS DE LAS PERSONAS FÍSICAS O JURÍDICAS LICITADORAS: MEDIOS PERSONALES Y TÉCNICOS ADSCRITOS AL CONTRATO.**

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, que deberá acreditar de acuerdo a lo siguiente:

De conformidad con lo establecido en el artículo 76.2 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, la persona física o jurídica que resulte adjudicataria se compromete a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales suficientes para ello.

El incumplimiento de este compromiso conllevará la resolución del Contrato.

La persona física o jurídica que resulte adjudicataria deberá llevar a cabo sus tareas mediante un equipo multidisciplinar, estable, con amplia experiencia en la realización de servicios similares al objeto del contrato.

La Fundación Bahía de Cádiz, se reserva el derecho a exigir el cambio de algún miembro del equipo de la entidad adjudicataria, de manera suficientemente justificada, por entender que su intervención supone merma en la calidad de servicio percibida. La Fundación Bahía de Cádiz podrá proponer la sustitución



de parte del personal asignado, en cuyo caso, las entidades adjudicatarias procederán a realizarla sin que ello suponga coste adicional alguno.

### **EQUIPO DE TRABAJO MÍNIMO REQUERIDO:**

El equipo de trabajo estará dirigido por un responsable del contrato designado por la entidad adjudicataria, que actuará como único interlocutor ante la Fundación Bahía de Cadiz, quien ejercerá como responsable de la elaboración y entrega de los trabajos en nombre del adjudicatario.

**El equipo de trabajo:** Cada licitador debe presentar una dotación mínima de dos (2) personas, con perfil profesional de Consultor/a “Perfil 1” según que deben cumplir los siguientes requisitos:

### **Consultor/a Perfil 1:**

- Titulación superior con experiencia de, al menos, 8 años en servicios similares al objeto del contrato, en asesoramiento individualizado y especializado en gestión empresarial.
- Experiencia especializada de al menos tres años en alguna de las siguientes áreas de especialización: innovación, recursos humanos, operaciones, digitalización, marketing y comercialización, y finanzas.
- Este perfil deberá representar a la empresa adjudicataria en las visitas presenciales a las empresas beneficiarias, citadas en el apartado 5.B de este pliego.

Este requisito será acreditado mediante Curriculum Vitae del personal adscrito y Declaración Responsable en la que deberán constar los siguientes puntos:

- Equipo propuesto. Identificación de los perfiles profesionales, con su formación y experiencia.
- Funciones a realizar por cada uno de los perfiles profesionales.
- Aportación de los currículos vitae de los miembros del equipo.

La entidad licitadora que resulte mejor valorada, conforme a los criterios de valoración de estos Pliegos de Prescripciones Técnicas y Administrativas, deberán aportar en el plazo correspondiente, en el caso de no haberlo hecho en la fase de presentación de proposiciones, el curriculum vitae de cada uno de los profesionales que se adscriban al servicio, junto con cualquier otra documentación que acredite el cumplimiento de los requisitos de experiencia.

Se considera especialmente importante la gestión del cambio en el caso de los recursos humanos y la estabilidad del equipo durante la ejecución del contrato. Por ello, la entidad adjudicataria se comprometerá a mantener un equipo estable



durante toda la duración del contrato derivado, siendo necesario comunicar a la Fundación Bahía de Cádiz cualquier cambio, que deberá ir acompañado de la información solicitada en los puntos anteriores.

### **MEDIOS TÉCNICOS DEL ADJUDICATARIO**

Tal como se indica en el apartado anterior, de conformidad con lo establecido en el artículo 76.2 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, las persona física o jurídica que resulte adjudicataria se compromete a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales suficientes para ello.

En la proposición técnica se incluirá una relación y descripción completa de los medios técnicos e infraestructura de que dispone para la prestación del servicio, en las condiciones descritas en este pliego. La Fundación Bahía de Cádiz proporcionará una plataforma telemática para la realización de los talleres grupales que permita el desarrollo y grabación de los mismos para su justificación, en caso de resultar necesario.

El incumplimiento de este compromiso conllevará la resolución del Contrato, junto con lo previsto en el apartado 12 de estos Pliegos de Prescripciones Técnicas y Administrativas.

## **11. DURACIÓN DEL CONTRATO**

El plazo establecido para la ejecución de la acción es desde la firma del contrato de prestación del servicio con la empresa adjudicataria hasta **el 30 de diciembre de 2023, sin tener posibilidad de prórroga ni de realización de actividades una vez finalizado dicho plazo, salvo que la Fundación EOI indique lo contrario, en su caso.**

Cada una de las 2 entidades que resulten adjudicatarias, en su caso, se comprometen a prestar un servicio de asesoramiento especializado e individualizado a pymes beneficiarias de las ayudas “Programa Activa Crecimiento”, según el número de pymes a las que se comprometa a prestar asesoramiento, estimándose un máximo de 10 PYMES por cada una.

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, y sea a su vez, aprobada la justificación de la ayuda por parte de la Fundación EOI.



## 12. CAUSAS DE RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

También será causa de resolución el incumplimiento del compromiso de dedicación o adscripción de los medios personales o materiales suficientes para la ejecución del contrato, según sea detallado en la proposición técnica.

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.

## 13. MODIFICACIONES Y CESIÓN DEL CONTRATO

El Contrato no se modificará respecto a lo estipulado en el presente pliego, salvo en el caso de que la Fundación EOI modifique las especificaciones técnicas, plazos o número de PYMES a atender, en cuyo caso, se podría proponer una modificación equivalente a la persona física o jurídica que resulte adjudicataria /s

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 DOS PERSONAS FÍSICAS O JURÍDICAS PARA LA PRESTACIÓN DE ASISTENCIA TÉCNICA PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ASESORAMIENTO ESPECIALIZADO E INDIVIDUALIZADO A UN MÁXIMO DE 10 PYMES BENEFICIARIAS CADA UNA (20 PYMES EN TOTAL) DE LAS AYUDAS DEL “PROGRAMA ACTIVA CRECIMIENTO”, APROBADAS POR LA ORDEN ICT/819/2022, DE 12 DE AGOSTO, EN EL MARCO DEL PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA, CONTEMPLADO EN EL ACUERDO MARCO DE ENTIDADES ESPECIALIZADAS EN ASESORAMIENTO DEL “PROGRAMA ACTIVA CRECIMIENTO”, SUSCRITO ENTRE LA FUNDACIÓN EOI Y LA FUNDACIÓN BAHÍA DE CÁDIZ PARA EL DESARROLLO ECONÓMICO, VINCULADO AL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN DE LA FUNDACIÓN EOI NÚMERO 2022\_32\_AM. (Expediente de Contratación número 03/2023).**





2. El nombre del licitador, su dirección, teléfono y correo electrónico, a efectos de notificaciones y comunicaciones.
3. Finalmente, en cada uno de los sobres deberá constar, respectivamente, la siguiente mención “Documentación General”, “Propuesta Técnica” o “Propuesta Económica”, según el caso.

#### 14.1. Sobre número 1:

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

- a) **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.
- b) **Declaración Responsable** de cumplimiento de requisitos previos de acceso, que siga el formulario normalizado del **Documento Europeo Unico de Contratación (DEUC)**, establecido por el Reglamento (UE) núm. 2016/7 de la Comisión, del 5 de enero de 2016 (DOUE de 6/01/2016) accesible a través de la siguiente dirección <https://visor.registrodelicitadores.gob.es/espdp-web/welcome>
- c) **Declaración múltiple** (según modelo que se facilita como ANEXO 6), que incluye:
  - Declaración de cesión y tratamiento de datos en relación con la ejecución de actuaciones del plan de recuperación, transformación y resiliencia (PRTR)
  - Declaración de compromiso en relación con la ejecución de actuaciones del plan de recuperación, transformación y resiliencia (PRTR)

##### 14.1.1. Documentación Acreditativa Sobre 1, en caso de resultar adjudicatario:

En caso de resultar propuesto como adjudicatario, deberá presentar la siguiente documentación acreditativa de su capacidad para contratar:

- a) Si es persona física, copia compulsada del DNI.
- b) 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
- c) 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.



- d) Certificación positiva, emitida por la Agencia Tributaria, acreditativa del cumplimiento de las obligaciones tributarias.
- e) Certificación positiva, emitida por la Tesorería General de la Seguridad Social, acreditativa de la situación de cotización.
- f) Acreditación de la solvencia económica o financiera. Los licitadores deben acreditar disponer de un volumen anual de negocios referido al mejor ejercicio de los tres últimos disponibles en función de las fechas de constitución o de inicio de actividades de la empresa y de presentación de ofertas, por un importe igual o superior a 54.000 Euros.
- g) **Declaración de Cesión de Solvencia** (según modelo que se facilita como **ANEXO 3**)
- h) **Garantía definitiva constituida** a favor de la Fundación Bahía de Cádiz para el desarrollo económico, según se detalla en el apartado 16 de estos Pliegos de Prescripciones Técnicas y Administrativas.

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

#### 14.2. Sobre número 2:

“**PROPUESTA TÉCNICA**” (conteniendo dos ejemplares de la documentación uno en papel y otro en formato electrónico), la propuesta del contenido y desarrollo de los trabajos, los procesos y actividades más relevantes y significativas a desarrollar, relación y descripción completa de los recursos personales y materiales de que dispone para la prestación del servicio y las mejoras propuestas respecto a los objetivos contemplados en el presente Documento de Prescripciones Técnicas y Administrativas.

La propuesta técnica deberá ir acompañada de:

- a) Anexo 2: Criterios Cuantificables de Forma Automática, debidamente cumplimentado y firmado.
- b) Convenios de colaboración con otras entidades en servicios similares al objeto del contrato, al menos seis convenios.
- c) Declaración Responsable del personal que será adscrito al contrato (Que cumpla con la Descripción del Perfil 1 de Consultor), en la que se harán constar los siguientes puntos:
  - Equipo propuesto. Identificación de los perfiles profesionales, con su formación y experiencia.
  - Funciones a realizar por cada uno de los perfiles profesionales.
  - Aportación de los currículos vitae de los miembros del equipo.
- d) Declaración de compromiso acreditación de inscripción censo AEAT o similar



En cualquier caso, a las dos personas físicas o jurídicas que resulten mejor valoradas, conforme a los criterios de evaluación establecidos en estos pliegos de prescripciones técnicas y administrativas, se le requerirá para que presenten el curriculum vitae de cada uno de los profesionales que se adscribirán al servicio, junto con cualquier otra documentación que acredite el cumplimiento de los requisitos de experiencia.

### 14.3. Sobre número 3:

“**PROPOSICIÓN ECONÓMICA**”. La proposición Económica que se incluya en el Sobre 3, llevará la siguiente documentación:

- **Anexo 5**, Proposición Económica en el que recogerá:
  - La oferta económica que presenta, por cada pyme atendida (cuantía en número y letra), indicando como partida independiente el Importe del Impuesto Sobre el Valor Añadido que deba ser repercutido.
  - El número de empresas que se compromete a atender (hasta un máximo de 10).
- **Anexo 4**. Declaración responsable cumplimentada y firmada.

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 apartado podrá ser, por sí sola, causa de exclusión.**

## 15. REQUISITOS DE ADJUDICACIÓN

Las proposiciones de las empresas interesadas se valorarán, de CERO (0) a QUINCE (15) puntos, conforme a los **criterios de valoración** que se indican a continuación:

**15.1 La Documentación General.** Se evaluará si los licitadores cumplen o no con los requisitos exigidos en el presente documento de “Requisitos y Condiciones”. La Fundación Bahía de Cádiz para el Desarrollo Económico 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.



**15.2 La propuesta técnica se valorará, hasta un máximo de 12 puntos, según los criterios cuantificables automáticamente que se indican a continuación:**

- a) Experiencia especializada de un miembro del equipo de trabajo con perfil 1 en la realización de servicios de asesoramiento individualizado, similares al objeto del contrato, **en finanzas (máximo 2 puntos)**

Más 3 años y hasta 5 años: 0,50 puntos  
 Más de 5 años: 1,00 punto

- b) Experiencia especializada de un miembro del equipo de trabajo con perfil 1 en la realización de servicios de asesoramiento individualizado, similares al objeto del contrato, **en marketing y comercialización (máximo 2 puntos)**

Más 3 años y hasta 5 años: 0,50 puntos  
 Más de 5 años: 1,00 punto

- c) Experiencia especializada de un miembro del equipo de trabajo con perfil 1 en la realización de servicios de asesoramiento individualizado, similares al objeto del contrato, **en digitalización (máximo 2 puntos)**

Más 3 años y hasta 5 años: 0,50 puntos  
 Más de 5 años: 1,00 punto

- d) Experiencia especializada de un miembro del equipo de trabajo con perfil 1 en la realización de servicios de asesoramiento individualizado, similares al objeto del contrato, **en recursos humanos (máximo 2 puntos)**

Más 3 años y hasta 5 años: 0,50 puntos  
 Más de 5 años: 1,00 punto

- e) Experiencia especializada de un miembro del equipo de trabajo con perfil 1 en la realización de servicios de asesoramiento individualizado, similares al objeto del contrato, **en operaciones (máximo 2 puntos)**

Más 3 años y hasta 5 años: 0,50 puntos  
 Más de 5 años: 1,00 punto

- f) Experiencia especializada de un miembro del equipo de trabajo con perfil 1 en la realización de servicios de asesoramiento individualizado, similares al objeto del contrato, **en innovación (máximo 2 puntos)**

Más 3 años y hasta 5 años: 0,50 puntos  
 Más de 5 años: 1,00 punto

CIF: G-11.423.381



### 15.3 La propuesta económica se valorará con un máximo de 3 puntos:

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

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

**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.

La oferta que incurriera en oferta anormal o desproporcionada según los criterios antes indicados, será excluida directamente del proceso.



## Requisitos para la Adjudicación Definitiva

La adjudicación definitiva de esta contratación está condicionada a la aceptación/homologación de las personas físicas o jurídicas que reciban la mejor puntuación por parte de la Fundación EOI, en base a los criterios establecidos por ésta en los Pliegos de Prescripciones Técnicas y Administrativas de su expediente de contratación 2022\_032\_AM, que se adjuntan como **Anexos 7 y 8** respectivamente a este Documento de Prescripciones Técnicas y Administrativas.

Para ello, el adjudicatario/a propuesto deberá presentar cumplimentada y firmada, junto con la documentación previamente facilitada en la fase de candidatura y la requerida en el apartado 15.1, la documentación que se adjunta como anexos:

- **Anexo 3:** Declaración de Cesión de Solvencia
- **Anexo 6:** Declaración Múltiple.
- Cualquier otra documentación que pudiera ser requerida por la Fundación EOI y que de igual forma podría ser requerida por la Fundación Bahía de Cádiz para el Desarrollo Económico al adjudicatario.

## 16. GARANTÍAS

Conforme a lo establecido en el artículo 114 de la LCSP, las entidades licitadoras que hayan presentado la mejor oferta, deberán constituir a disposición de Fundación Bahía de Cádiz para el Desarrollo Económico una garantía definitiva por importe 5.400 euros, en los términos establecidos en el este apartado de los pliegos de prescripciones técnicas y administrativas, **en el plazo de siete días hábiles** a contar desde aquél en que hubiera sido recibido el requerimiento a que se refiere la cláusula 14.1.1. de este pliego de prescripciones técnicas y administrativas.

La garantía podrá constituirse en alguna de las siguientes formas, contempladas en el artículo 108 de la LCSP, debiendo ser depositada en la sede de la Fundación Bahía de Cádiz para el Desarrollo Económico:

- Si se constituyen en metálico, se realizará ingreso o transferencia del importe correspondiente en la cuenta número **IBAN ES73 0182 7557 8902 0150 1982** abierta en la entidad BBVA a nombre de la Fundación Bahía de Cádiz para el Desarrollo Económico y acreditarse mediante la presentación del original del resguardo emitido por la entidad financiera.
- Si se constituyen mediante aval prestado, –en la forma y condiciones reglamentarias-, por alguna de las entidades autorizadas para operar en España, utilizando el modelo facilitado en el **Anexo 9** a este pliego de prescripciones técnicas y administrativas, debiendo aportarse el documento original.

En el caso de que se hagan efectivas sobre la garantía las penalidades o indemnizaciones exigibles a la persona adjudicataria, este deberá reponer o ampliar aquella, en la cuantía que corresponda, en el plazo de QUINCE DÍAS NATURALES desde la ejecución, incurriendo en caso contrario en causa de resolución.

La garantía responderá:



- De los extremos previstos en el artículo 110 LCSP en relación al presente expediente de contratación.
- De las penalidades impuestas al contratista conforme a lo establecido en el artículo 192 y los apartados 9 y 12 de este pliego de prescripciones técnicas y administrativas.
- De la correcta ejecución de las prestaciones propuestas, incluidas las mejoras que, ofertadas por el contratista, en su caso, de los gastos originados a la Fundación Bahía de Cádiz para el Desarrollo Económico por la demora del contratista en el cumplimiento de sus obligaciones, y de los daños y perjuicios ocasionados a la misma con motivo de la ejecución del contrato o por su incumplimiento, cuando no proceda su resolución.
- De la incautación que puede decretarse en los casos de resolución del contrato.
- De la inexistencia de vicios o defectos de los bienes construidos o suministrados o de los servicios prestados durante el plazo de garantía que se haya previsto en el Acuerdo Marco.

La constitución de las garantías definitivas, así como su acreditación, deberá producirse dentro del plazo máximo de SIETE (7) días hábiles contados desde el siguiente a aquél en que la entidad licitadora que haya presentado la mejor oferta hubiese recibido el requerimiento para la presentación ante el órgano de contratación de la documentación justificativa que se contempla en el artículo 150.2 de la LCSP. De no cumplirse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que la entidad licitadora ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación a la entidad licitadora siguiente, en los términos previstos en el artículo 150 de la LCSP.

En cuanto se refiere a la ejecución, reposición, reajuste, devolución y cancelación de la garantía definitiva se estará a lo dispuesto en los artículos 109 y 111 de la LCSP y en los artículos 63 a 65 del RGLC.

### **16.1. Devolución de la garantía definitiva**

Una vez finalizados los trabajos a satisfacción de la Fundación Bahía de Cádiz para el Desarrollo Económico y posteriormente aprobados por la Fundación EOI, en la forma que se indica en el apartado 11 de estos Pliegos de Prescripciones Técnicas y Administrativas, una vez aprobada la liquidación, si no resultaren responsabilidades, se devolverá la garantía o se cancelará el aval de cada contrato.

Si se presentan responsabilidades de la persona contratista cuyo importe no puede ser cubierto íntegramente por la garantía prestada, la Fundación Bahía de Cádiz para el Desarrollo Económico procederá al cobro de la diferencia, en la forma establecidas en el procedimiento administrativo que corresponda.



## 17. 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 **DEUC (Documento Europeo Único de Contratación)**.

Los plazos, a contar desde la notificación se computarán desde el día siguiente a 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 el día siguiente al de la recepción de la notificación por el interesado.

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

La presentación de la oferta se hará como máximo el próximo **13 de septiembre de 2023** **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.

CIF: G-11.423.381