



DIRECTRICES PARA LA SELECCIÓN DE ORGANISMOS DE EJECUCIÓN DESTINADAS A LAS ORGANIZACIONES PROPONENTES QUE ACCEDEN A AYUDAS PARA EL DESARROLLO DE ACCIONES DE INFORMACIÓN Y PROMOCIÓN RELATIVAS A PRODUCTOS AGRÍCOLAS EN EL MERCADO INTERIOR Y EN TERCEROS PAÍSES, EN EL MARCO DE PROGRAMAS SIMPLES.

NORMA LEGAL

Reglamento (UE) n.º 1144/2014 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 22 de octubre de 2014, sobre acciones de información y de promoción relativas a productos agrícolas en el mercado interior y en terceros países, y por el que se deroga el Reglamento (CE) no 3/2008 del Consejo.

Real Decreto 38/2017 de 27 de enero, sobre disposiciones de aplicación de la normativa de la UE en materia de acciones de información y promoción relativas a productos agrícolas en el mercado interior y terceros países.

¿Para qué unas directrices?

El objetivo de estas directrices es ofrecer orientación sobre cómo debe ser el procedimiento de selección de los organismos de ejecución, para que se respete la concurrencia competitiva y se garantice la transparencia, la igualdad de trato y la mejor relación calidad-precio.

¿Qué es una organización proponente?

Son aquellas a las que se refiere el artículo 7.1 del [Reglamento \(UE\) n.º 1144/2014](#) y que presentan ante la Comisión Europea propuestas de programas de información y promoción.

¿Qué es un organismo de ejecución?

Es el organismo encargado de la ejecución del programa propuesto, que deberá ser seleccionado por la organización proponente mediante un procedimiento que garantice la concurrencia competitiva, así como la mejor relación calidad/precio y la ausencia de conflicto de intereses.

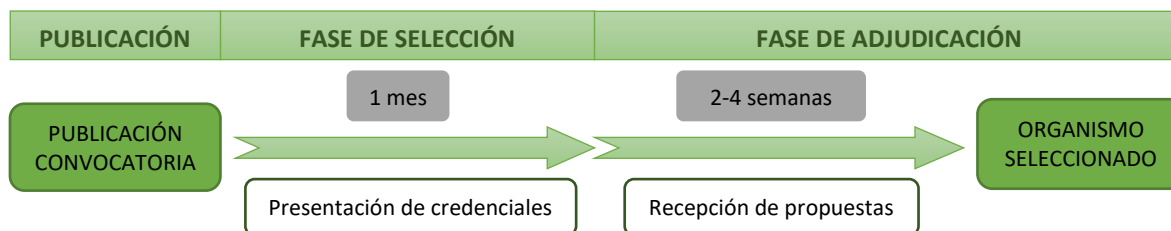
¿En qué consiste el procedimiento de selección?

El procedimiento consta de tres fases separadas en el tiempo:

- Publicación del anuncio de convocatoria.



- Fase de exclusión y selección: presentación y análisis de credenciales de los organismos de ejecución que deseen participar.
- Fase de adjudicación: presentación y análisis de las propuestas de los organismos de ejecución que superen la fase anterior.



¿Cuándo debe estar seleccionado el organismo de ejecución?

Tal y como establece el [Reglamento de ejecución UE 2015/1831](#) los organismos de ejecución deben estar seleccionados antes de la firma de los contratos que se celebrarán entre el Ministerio y las organizaciones proponentes seleccionadas, es decir, aquellas cuyos programas hayan sido aprobados por la UE.

No obstante, si las organizaciones proponentes lo desean, la selección de los organismos de ejecución puede realizarse de forma previa a la presentación de sus propuestas a la Agencia Ejecutiva de Investigación de la UE, o REA.

¿Cuáles son los principios fundamentales del proceso de selección de los organismos de ejecución?

Los procedimientos deben ser **competitivos, y cumplir el principio de no discriminación**, para ello debe garantizarse una adecuada **publicidad, concurrencia, igualdad de trato y transparencia**.

Además, deberá seleccionarse **la oferta de mejor relación calidad/precio, es decir económicamente más ventajosa**. En caso de que no sea así, deberán especificarse los motivos.

Igualmente deberá garantizarse que **no existe conflicto de intereses** entre la organización proponente y el organismo de ejecución seleccionado. Esto es, que las acciones se ejecuten de forma imparcial y objetiva.

¿Qué se entiende por oferta económicamente más ventajosa?

Para la relación calidad/precio, el **precio** es un aspecto esencial, junto con el criterio de la **calidad**, pero no es automáticamente necesario seleccionar la oferta que ofrezca el menor precio. A fin de ofrecer un buen análisis de la relación calidad/precio, los criterios que definen la calidad deben ser **claros y coherentes** en relación con los objetivos que persigue el programa de promoción.

El presupuesto de licitación ha de estar claro en la convocatoria y ser lo más cerrado posible. Si posteriormente se necesita bajar o subir el presupuesto por la coyuntura económica de la organización proponente, es necesario que esto se haga saber con antelación y al mismo tiempo a todos los interesados en participar.



Las propuestas presentadas por los organismos de ejecución deberían de tener los presupuestos desglosados claramente en las actividades que van a ejecutar para, así, poderse comparar los presupuestos de cada organismo candidato. No obstante, en las propuestas se pueden incluir las partidas de actividades de la organización proponente o del organismo de medición de resultados, con vistas a colaborar en la cumplimentación de la solicitud de programa a la REA.

No puede existir una diferencia presupuestaria mayor al 20% entre el programa objeto de la selección del organismo de ejecución y el programa presentado a la REA. En caso contrario se justificará por causa de fuerza mayor o se procederá a efectuar otro procedimiento de selección de organismo de ejecución.

La Comisión incluye en cada convocatoria los criterios que se emplearán para la valoración de los proyectos, siendo la calidad técnica y la relación coste-eficacia aspectos evaluables. Por ello se recomienda que la selección de las propuestas presentadas por los organismos de ejecución vaya en consonancia con ambos aspectos.

A continuación, se detallan algunos ejemplos de aspectos a tener en cuenta: Calidad y pertinencia del análisis de mercado, adecuación de la estrategia a los objetivos del programa, el mensaje europeo de la campaña; elección adecuada y coherente de las actividades con respecto a los objetivos y la estrategia del programa, descripción de los costes estimados de las actividades y precisión del presupuesto, y coherencia entre los costes y los resultados previstos.

¿Qué se entiende por conflicto de intereses?

Se considera que hay conflicto de intereses **si hay intereses compartidos (económicos, políticos, familiares, o cualquier otro)** que puedan influir en el procedimiento de adjudicación, en el precio, de forma que no fueran precios de mercado, o que puedan afectar a la ejecución imparcial, objetiva y eficaz del programa.

¿Cómo pueden garantizarse el cumplimiento de los principios básicos durante el proceso de selección?

A continuación, se detallan los requisitos mínimos que deben tenerse en cuenta a la hora de establecer los procedimientos de selección de los organismos de ejecución para garantizar que el procedimiento es competitivo y que se cumple el **principio de no discriminación**.

Transparencia: Publicidad y concurrencia

La convocatoria debe anunciarse en medios que permitan una **difusión universal**:

- La convocatoria debe estar abierta a la participación durante un plazo mínimo de un mes **al menos** en las **webs de las organizaciones proponentes y/o del MAPA**. Se recomienda que las organizaciones proponentes soliciten, a la mayor celeridad posible, la difusión de su convocatoria en la web del MAPA, mediante el envío del enlace que la contenga al buzón de correo programasue@mapa.es.



- Para conseguir una mayor difusión sería conveniente el envío de la convocatoria a través de asociaciones de agencias de medios.

De manera complementaria, si se desea se pueden invitar a varias agencias, siendo al menos 5 las contactadas. En este caso es necesario justificar los motivos por los que se decide invitar a esas agencias.

Con el fin de que el proceso adquiriera un elevado nivel de transparencia, se recomienda que los **resultados de cada una de las fases del proceso** tanto exclusión/selección como adjudicación sean publicados en la **web de las organizaciones proponentes**.

Igualdad de trato

Todos los candidatos deben tener las mismas oportunidades de participar en la convocatoria y formular sus ofertas.

Para ello, es fundamental que **toda la información necesaria** para elaborar propuestas **sea conocida con suficiente antelación**:

- Esto implica que los **criterios de exclusión, selección y adjudicación** que se van a aplicar deben estar fijados en **la publicación de la convocatoria y/o invitación**.
- También deberá facilitarse información lo más detallada posible de la **fase de exclusión/selección y la fase de adjudicación, incluyendo el calendario previsto de todo el procedimiento**.
- Además, el **plazo de presentación de propuestas** debe estar en consonancia con la dificultad del expediente y debe permitir elaborar las ofertas en condiciones satisfactorias, idénticas, e igualmente conocidas para todos los participantes.

¿Qué información debe facilitarse junto con la solicitud?

De acuerdo con lo establecido en el artículo 6.1 del [Real decreto 38/2017](#) y su modificación a través del [Real decreto 1450/2018](#), se debe presentar una solicitud de aprobación del proceso de selección, que irá acompañada de documentación acreditativa, que se detalla a continuación:

a) Convocatoria

Deben incluirse documentos con los que se pueda comprobar cómo y cuándo ha sido el anuncio de la convocatoria y que ha estado publicado al menos un mes en la web.

En la convocatoria deben detallarse tanto los criterios de exclusión y selección, como los criterios de adjudicación para valoración de las propuestas, la puntuación y el peso concedido a cada uno de ellos. También tiene que incluirse el presupuesto, los objetivos, los mercados de destino, y todos los plazos del procedimiento a seguir.

Si se produjera algún cambio en alguno de estos puntos tiene que ser comunicado a todos los participantes al mismo tiempo, o bien subirlo a la web en la que se publicó la convocatoria.



Se tiene que poder comprobar que los interesados han tenido el mismo trato en cuanto al plazo para presentar propuestas, y la misma información respecto a los criterios y proceso de exclusión, selección y adjudicación. Si dicha información, junto con otra que sea pertinente (como público objetivo, mensajes a transmitir, estudios de mercado, indicadores etc.) para la elaboración de propuestas está recogida en un pliego de condiciones o *briefing* deberá adjuntarse.

El Ministerio podrá aportar la información que acredite las fechas en las que el anuncio ha estado visible en la web del MAPA.

b) **Descripción de los medios empleados para dar difusión a la convocatoria**

- En el caso de las webs se adjuntarán pantallazos que acrediten que la convocatoria estuvo publicada en dicha web. Si hubo algún documento colgado deberá adjuntarse copia del mismo.
- Si además se ha invitado explícitamente a alguna agencia mediante el envío de la convocatoria vía mail deberá adjuntarse copia de cada uno de los correos junto con los documentos adjuntos si los hubiera.
- Si la convocatoria ha sido publicada en medios escritos (prensa, revistas sectoriales...) deberá acreditarse también.

Además, deberá facilitarse documentación que acredite todas las comunicaciones con los organismos interesados en participar, y con los invitados explícitamente para poder comprobar que se cumplen los plazos especificados en la convocatoria.

Será necesario aportar toda la información que permita comprobar si se ha seguido el procedimiento tal cual se describe en la convocatoria.

También debe aportarse documentación relativa a las comunicaciones con todos los participantes en la convocatoria, informando del curso dado a sus solicitudes.

c) **Copia de las propuestas recibidas**

Debe adjuntarse una copia de cada una de las propuestas recibidas.

d) **Criterios de la fase de exclusión/selección aplicados**

Los organismos de ejecución **serán excluidos** de participar en el proceso de selección si están incurso en algunos de los criterios de exclusión del artículo 71 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (LCSP). Para ello la organización proponente comprobará, entre otros, que el organismo de ejecución seleccionado está **al corriente** de las **obligaciones tributarias** y de la **Seguridad Social**, mediante los certificados de la Administración pública correspondiente. Será necesario que las agencias participantes aporten una declaración de no estar incurso en alguno de los criterios del artículo 71 de la LCSP, además de aportar los certificados de estar al corriente de las obligaciones de Hacienda y la SS.

Asimismo, todos los organismos de ejecución participantes en la licitación tendrán que presentar una declaración de ausencia de conflicto de intereses con la organización proponente.



La **fase de selección o de capacitación**, sirve para valorar la **capacidad técnica u operativa, y financiera** de los organismos de ejecución.

Se entenderá por capacidad técnica u operativa la disponibilidad de recursos humanos y técnicos suficientes con las cualificaciones profesionales necesarias para llevar a cabo las acciones propuestas. Pueden valorarse en esta fase aspectos como la experiencia profesional.

Cuando se recurre a un procedimiento negociado sin publicidad para seleccionar el organismo de ejecución, las agencias contactadas deben acreditar tener dimensión internacional.

Se entenderá por capacidad financiera la disponibilidad de fuentes financieras estables y suficientes, considerando al menos las cuentas anuales correspondientes al último ejercicio financiero.

Los criterios de selección deben ser objetivos y proporcionados al proyecto que se vaya a desarrollar. Son asimismo no puntuables y excluyentes, de tal manera que todos los organismos de ejecución que cumplan estos criterios deben pasar a la siguiente fase.

El resultado de esta fase del procedimiento podrá reflejarse en un documento firmado por el responsable de la organización, que puede publicarse en la página web en la que se subió la convocatoria, además de ser comunicado a todos los participantes. En el caso de que se rechace a algún candidato deben justificarse los motivos para ello.

e) Criterios de la fase de adjudicación

La **fase de adjudicación** sirve para valorar la calidad de las propuestas o proyectos técnicos presentados por los organismos de ejecución. Por lo tanto, los criterios de adjudicación son puntuables y deben estar relacionados con la calidad técnica del proyecto, la dimensión europea, la originalidad o creatividad, la gestión, la mejor relación calidad/precio, el alcance, ajuste a los objetivos descritos en el pliego o *briefing*, etc.

Si la adjudicación no recae en la oferta económicamente más ventajosa, es imprescindible que sea justificado expresamente.

f) Documentación que dé fe del proceso formal de adjudicación

Debe adjuntarse original o copia de las actas de las reuniones en las que se haya tomado la decisión de adjudicación que ha de estar fechada y firmada por el representante de la organización proponente. Junto con el acta, debe aportarse la pertinente tabla de valoración de cada propuesta conforme a los criterios de adjudicación publicados. Las puntuaciones de cada propuesta tienen que estar correctamente sumadas.

La puntuación otorgada a los criterios de adjudicación de la convocatoria tendrá que ser motivada.

A efecto de salvaguardar la confidencialidad de los temas tratados en las reuniones de las organizaciones proponentes, se admitirá como documentación acreditativa los extractos de las actas con la información específica del proceso de adjudicación, acompañada de la lista de asistentes a la reunión.



En caso de que las actas, o los extractos, no recojan de manera concisa todo el proceso seguido en la decisión de adjudicación, deberá aportarse también un documento complementario que lo describa.

g) Otras entidades intervinientes

Deberá indicarse si está previsto, o no, la participación de otras entidades en la ejecución de las acciones, como por ejemplo una agencia local en el país de destino. En caso de que haya otras entidades intervinientes, se describirá brevemente los trabajos que realizarán.

¿Qué información debe aportarse en caso de que la organización proponente tenga firmado un contrato marco con una agencia?

En primer lugar, será necesario justificar que existía un contrato marco plurianual previo, en base al cual la organización proponente venía desarrollando con un organismo de ejecución todas las actividades de promoción de su organización. Deberá aportarse copia del mismo.

Además, se deberá aportar el documento que de fe del proceso formal de adjudicación fechado y firmado por el representante de la organización proponente, acompañado de toda la documentación acreditativa descrita anteriormente que permita comprobar que el contrato marco fue otorgado bajo los principios de mejor relación calidad-precio y de ausencia del conflicto de intereses.

En el caso de que participen otras entidades intervinientes deberá aportarse la misma información que la indicada en el apartado anterior.

¿Qué información debe aportarse en caso de que la organización proponente ejecute ciertas partes del programa?

En el caso de que la organización proponente ejecute ciertas partes del programa debe contar como mínimo con tres años de experiencia en la ejecución de acciones de información y de promoción.

Para ello, deberá presentar:

- Descripción de los recursos de personal y medios para la ejecución del programa. Definir la estructura interna (departamentos y funciones).
- Información acreditativa de su experiencia en el desarrollo de acciones de promoción.

Además, la organización proponente se cerciorará de que el coste de las acciones que tenga previsto realizar por sí misma no supera los precios normales del mercado.

¿Cómo debe presentarse la solicitud al Ministerio?

Las entidades proponentes deberán presentar una solicitud de aprobación del proceso de selección del organismo de ejecución según el modelo disponible en el sitio web <http://www.mapa.gob.es/es/alimentacion/temas/promocion-alimentaria/programas-de-informacion-y-promocion-de-productos-agricolas/contratos.aspx>



La solicitud debe presentarse exclusivamente a través de la sede electrónica del MAPA <https://sede.mapa.gob.es/portal/site/se/>, e irá acompañada de la documentación acreditativa indicada anteriormente.

La documentación que no pueda ser incluida en la sede electrónica por exceder el espacio máximo permitido, se aportará en soporte digital a través del buzón de correo programasue@mapa.es.

Plazo para la firma de contratos y para presentar las solicitudes de verificación del procedimiento de selección

En el caso de que la **selección del organismo de ejecución se haga de forma previa** a la presentación de las propuestas a la Comisión o **en el caso de que las organizaciones proponentes tengan firmado un contrato marco con una agencia**, las organizaciones proponentes deberán remitir la solicitud de aprobación del proceso de selección del organismo de ejecución junto con toda la documentación acreditativa en el plazo de 15 días hábiles desde que finaliza el plazo de presentación de propuestas de programas a la REA.

En el caso de que el **organismo de ejecución no haya sido seleccionado previamente**, la convocatoria para la selección del organismo de ejecución deberá incluir el programa tal cual fue presentado a la REA.

En este caso, la solicitud para la verificación del procedimiento seguido se presentará en cualquier momento desde que se haya seleccionado y como fecha límite en un plazo de 30 días hábiles contados desde la fecha de recepción de la notificación de la Decisión.

Se detallan a continuación todas las comunicaciones que tendrán lugar desde ese momento:

- En el plazo máximo de 3 días contados desde la recepción de la Decisión de Ejecución de la Comisión, se enviará una carta a cada organización informando del curso dado a los proyectos presentados ante la REA.

Para aquellos proyectos que han sido aprobados se indicará el plazo máximo para la firma del contrato entre la organización proponente y el MAPA, que será de 90 días naturales.

¿Cómo se comunica si el procedimiento ha sido el adecuado?

Un vez realizadas las correspondientes comprobaciones por parte del Ministerio y solventadas las posibles deficiencias detectadas, el Director General de Alimentación dictará una propuesta de resolución y posteriormente el Secretario General de Recursos Agrarios y Seguridad Alimentaria dictará resolución definitiva.

Para más información entra en www.mapa.gob.es (sección alimentación) o dirígete a programasue@mapa.es. Teléfonos 91 347 45 01/ 91 347 35 61

5 de abril de 2024