



## DIRECTRICES PARA 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

### ¿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 respete la concurrencia competitiva y 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.

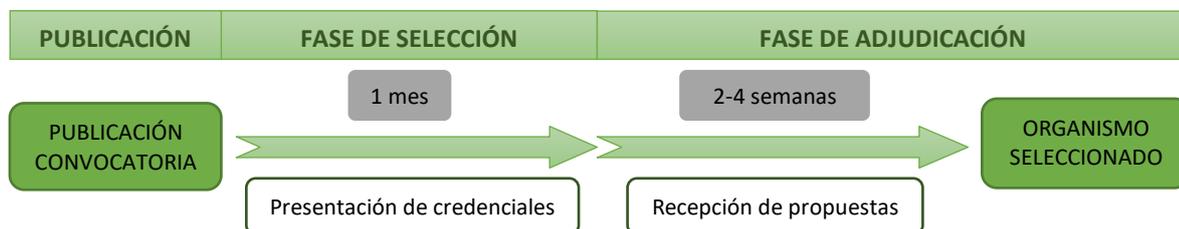
### ¿Qué es un organismo de ejecución?

Es el organismo encargado de la ejecución del programa propuesto, que será seleccionado por la organización proponente mediante un procedimiento que garantice la concurrencia competitiva.

### ¿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 el órgano pertinente de la UE, la CHAFEA.

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 Comisión.

## ¿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**. 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.

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, los objetivos y los mensajes clave del programa; elección adecuada de las actividades con respecto a los objetivos y la estrategia del programa, el conjunto de herramientas de comunicación equilibrado, y la sinergia entre las distintas actividades; descripción concisa de las actividades.

## ¿Qué se entiende por conflicto de intereses?

Se considera que hay conflicto de intereses **si hay intereses compartidos (económicos, políticos o familiares)** que **puedan influir en procedimiento de**



adjudicación, en el precio, de forma que no fueran precios de mercado, o afecten al rendimiento de la acción.

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

A continuación se detallan los requisitos mínimos que debe 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 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 del MAPA**, para ello las organizaciones proponentes deben solicitar a través del buzón de correo [programasue@mapa.es](mailto:programasue@mapa.es) la inclusión de un enlace a su convocatoria.
- 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 adquiera un elevado nivel de transparencia, los **resultados de cada una de las fases del proceso** tanto exclusión/selección como adjudicación, se recomienda que sean publicados en la **web de las organizaciones proponentes** y facilitar el **enlace** de esta web para incluirlo **en la web del MAPA**.

#### **Igualdad de trato**

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

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

- Esto implica que los **criterios de exclusión, selección y adjudicación** que se van a aplicar deben estar fijados y ser comunicados a los posibles candidatos **desde el momento de la publicación de la convocatoria y/o invitación**.
- También deberá facilitarse información lo más detallada posible de la **fase de exclusión/selección y la 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 sus ofertas en condiciones satisfactorias.



## ¿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.

Es importante que con ellos se pueda comprobar además 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 está recogida en un pliego de condiciones deberá adjuntarse.

El Ministerio aportará 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 enviado la convocatoria vía mail deberá adjuntarse copia de cada uno de los correos enviados, junto con los documentos adjuntos si los hubiera.
- Si la convocatoria ha sido publicada en medios escritos (prensa, revistas sectoriales...) deberá enviarse un ejemplar de los mismos.

Además, deberá facilitarse documentación que acredite todas las comunicaciones posteriores con la agencias, para poder comprobar cuantos candidatos han aceptado la invitación, cuantos la han declinado y, si es el caso, cuantos han sido excluidos. Será necesario enviar también información que permita comprobar cómo ha sido el procedimiento seguido, mails con las convocatorias para la presentación de propuestas, posibles correcciones/mejoras solicitadas, etc.

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

### 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. 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 la solicitud de los correspondientes certificados a la Administración pública correspondiente.

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 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 deberá reflejarse en un documento firmado por el responsable de la organización, y publicarse en la página web en la que se publicó la convocatoria, además de ser comunicado a todos los participantes.

#### 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.

Deben detallarse tanto los criterios de selección que han sido tenidos en cuenta en la valoración de la capacitación de los organismos de ejecución, como los criterios de adjudicación que han sido tenidos en cuenta en la valoración de las propuestas, la puntuación y el peso concedido a cada uno de ellos.

Además, será necesario detallar cuáles han sido los motivos que han llevado a la adjudicación de la agencia ganadora, dejando constancia clara de que ha sido la que mejor relación calidad/precio ofrece.

Si la adjudicación no recae en la oferta económicamente más ventajosa, es imprescindible que los criterios que han decantado la adjudicación final, queden debidamente reflejados.

#### f) **Documentación que de 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, junto con las pertinentes tablas de valoración



complimentadas. Dicho documento debe estar fechado y firmado por el representante de la organización proponente.

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. En caso 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](mailto: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 mismo momento en que presentan la propuesta a la Comisión, habilitándose para ello el procedimiento en la sede electrónica del MAPA.

En el caso de que el **organismo de ejecución no haya sido seleccionado previamente**, los plazos empiezan a contar en el momento en que se reciba en el Ministerio la notificación de la Decisión de Ejecución de la Comisión, siendo éste de 30 días hábiles.

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 CHAFEA.

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.

- Asimismo se habilitará en la sede electrónica del MAPA el procedimiento para la presentación de las solicitudes de aprobación del proceso de selección del organismo de ejecución.

### **¿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 la Industria Alimentaria dictará una propuesta de resolución y posteriormente el Secretario General de Agricultura y Alimentación dictará resolución definitiva.

**Para más información entra en [www.mapa.gob.es](http://www.mapa.gob.es) (sección alimentación) o dirígete a [programasue@mapa.es](mailto:programasue@mapa.es). Teléfono 91 347 45 01/ 91 347 37 11**



20 de diciembre de 2019