

**ORGANIZACIÓN DE UNA MISIÓN INVERSA VIRTUAL PROCEDENTE DE:  
BELGICA Y PAISES BAJOS**

**Introducción al proyecto INTERNOVAMARKET-FOOD.**

La Confederación Empresarial de Ourense (en adelante la “CEO”), es una entidad asociativa y profesional, sin ánimo de lucro, con personalidad jurídica propia y plena capacidad de obrar, que representa y defiende los intereses del empresariado ourensano, así como los de las federaciones y asociaciones empresariales integradas en dicha confederación, siendo su interlocutor ante las distintas Administraciones y entidades provinciales, autonómicas y estatales, pudiendo realizar todas aquellas actividades que sean necesarias para el cumplimiento de la finalidad para la que ha sido creada, con sujeción a lo establecido en el ordenamiento jurídico.

La CEO es beneficiaria de un proyecto europeo de Cooperación transfronteriza (POPTep), denominado INTERNOVAMARKET-FOOD (Programa acelerador INTERNOVAMARKET para mejorar la competitividad del sector alimentario de Galicia-Norte de Portugal), financiado en el marco del Programa Operativo EP - INTERREG V A España Portugal (POCTEP).

En la siguiente dirección web se puede acceder a información pormenorizada del programa [www.internovamarketfood.com](http://www.internovamarketfood.com)

Los socios del proyecto INTERNOVAMARKET-FOOD son las siguientes entidades:

- FUNDACIÓN CENTRO TECNOLÓGICO DA CARNE – CTC.
- ASSOCIAÇÃO EMPRESARIAL DE PORTUGAL (AEP).
- ASOCIACIÓN NACIONAL DE FABRICANTES DE CONSERVAS DE PESCADOS Y MARISCOS – CENTRO TÉCNICO NACIONAL DE CONSERVACIÓN DE PRODUCTOS DE LA PESCA (ANFACO – CECOPECA).
- CONFEDERACIÓN DE EMPRESARIOS DE LUGO – CEL.
- CONFEDERACIÓN EMPRESARIAL DE OURENSE - CEO.
- ASSOCIAÇÃO PARA A PROMOÇÃO DA GASTRONOMÍA E VINHOS, PRODUCTOS REGIONAIS E BIODIVERSIDADE – AGAVI.
- CONFEDERACIÓN EMPRESARIAL DE PONTEVEDRA- CEP.
- INSTITUTO POLITÉCNICO DE BRAGANÇA – IPB.
- INSTITUTO POLITÉCNICO DE VIANA DO CASTELO – IPVC.

El objetivo general del proyecto es contribuir a que la Eurorregión Galicia-Norte de Portugal se caracterice por tener un tejido empresarial sólido y consolidado en el tiempo, con un alto índice de productividad, con empresas generadoras de empleo y que a su vez sean capaces de comercializar sus productos y servicios en el mercado nacional e internacional, contribuyendo a una mejora de la economía transfronteriza basándose en tres pilares fundamentales: internacionalización, innovación tecnológica y marketing, para expandirse a nuevos mercados, con el uso de las tecnologías de información, hacia una orientación de mejora del posicionamiento competitivo del tejido industrial agroalimentario transfronterizo.

Para alcanzar el objetivo general del proyecto, los socios de manera colaborativa pondrán en marcha 4 actividades, consistente cada una de ellas en un programa:

- Actividad 1: INTER-EXPORT PLUS: Programa de posicionamiento de los productos transfronterizos en los mercados interiores y exteriores.
- Actividad 2: INNOVA PLUS: Programa acelerador de Innovación Tecnológica para competir con garantía en los mercados.
- Actividad 3: MARKET PLUS: Programa de estrategias de marketing para fomentar la competitividad empresarial.
- Actividad 4: Programa Formativo INTERNOVAMARKET-FOOD.

El proyecto tiene un horizonte temporal de ejecución que finaliza el 31 de diciembre de 2020.

**ACTIVIDAD 1: INTER-EXPORT PLUS:  
PROGRAMA DE POSICIONAMIENTO DE PRODUCTOS TRANSFRONTERIZOS EN MERCADOS  
INTERIORES Y EXTERIORES.**

### 1. NECESIDAD DE CONTRATACIÓN DE LA ACTIVIDAD.

En el marco de la **Actividad 1- “Inter Export Plus: Programa de Posicionamiento de los productos transfronterizos en los mercados interiores y exteriores”**, la CEO tiene prevista la realización de una misión inversa virtual procedente de **BELGICA y PAISES BAJOS**.

Para la ejecución de esta actividad, y dados los recursos de que dispone la organización, considera necesaria la contratación de servicios externos especializados para realizar con éxito y dentro del plazo temporal establecido, esta misión.

### 2. OBJETO DEL CONTRATO.

Este documento establece las bases para la adjudicación del contrato de asistencia técnica externa para la organización y desarrollo de una **misión inversa virtual** procedente de BELGICA y PAISES BAJOS, conforme las exigencias que la CEO tiene y se describen en los párrafos siguientes. Este contrato, en lo referente al proceso de preparación, publicidad, concurso, elección, adjudicación y formalización, respetará los principios publicidad, concurrencia, transparencia, confidencialidad, igualdad y no discriminación.

Tareas a realizar por la empresa adjudicataria:

- a) Selección de las empresas y prescriptores participantes en la misión.
  1. Contrapartes comerciales procedentes de Bélgica y Países Bajos.
  2. Empresas de la Euroregión, interesadas en dar a conocer sus productos en los mercados citados en el punto anterior.
- b) Webinar informativo sobre los países Bélgica y Países Bajos para las empresas de la Euroregión.
- c) Diseño y desarrollo de la misión virtual.
- d) Informe Final.



**a. Selección de las empresas participantes en la misión.**

**1. Contrapartes comerciales procedentes de Bélgica y Países Bajos.**

Propuesta de un mínimo de **SIETE (7)** contrapartes comerciales procedentes de Bélgica y Países Bajos que tengan interés comercial en los productos agroalimentarios de Galicia y el Norte de Portugal.

Serán entidades con capacidad de compra o bien en caso de prescriptores serán personas con gran capacidad de influencia en su ámbito. La selección de los mismos se llevará a cabo conjuntamente con la CEO.

**2. Captación y selección de las empresas participantes en la misión inversa.**

A la adjudicataria se le facilitará la relación de empresas que participan en el proyecto INTERNOVAMARKET-FOOD. De no ser suficientes para realizar la misión inversa, o bien porque ya estén implantados en el/los mercados objeto de la misión o bien porque no estén interesadas, la adjudicataria seleccionará y registrará nuevas empresas de la Eurorregión para incorporarlas al proyecto INTERNOVAMARKET-FOOD y poder realizar las acciones con un mínimo de 30 empresas de la Eurorregión.

INTERNOVAMARKET-FOOD cuenta con fichas propias de registro que la CEO proporcionará a la adjudicataria debiendo utilizarlas con las nuevas empresas si finalmente se incorporan al proyecto.

**b. Webinar informativo sobre Bélgica y Países Bajos para las empresas de la Eurorregión.**

En este webinar preparatorio sobre los mercados objeto de la misión se abordarán, entre otras, las características generales de los mercados y de las empresas de los citados países, perfil del consumidor, oportunidades y recomendaciones para hacer negocios, incidiendo en los aspectos claves para una negociación eficaz con importadores, distribuidores y agentes de los países objeto de la misión.

**c. Diseñar y participar en el desarrollo de la misión.**

- **Diseño de las agendas empresariales** en función de las necesidades y características de las empresas de la Eurorregión que deseen participar en la misión, a través de la organización de encuentros virtuales con las contrapartes internacionales.
- **Organización de eventos virtuales** (cata vinos, degustación productos,...) para los compradores y/o prescriptores participantes. Propuesta de empresas y productos a participar. Asunción de costes necesarios que el evento virtual pudiera necesitar a criterio de la Confederación.
- **Asunción de costes del software y/o el soporte** que se utilizará para la realización de los eventos virtuales que se lleven a cabo.
- **Gestión de la publicidad, comunicación** y difusión de la misión inversa virtual y de sus resultados en medios escritos, audiovisuales y redes sociales. Para ello deberá preparar un plan de medios en el que indique acciones de comunicación a llevar a



**Interreg**  
España - Portugal  
Fondo Europeo de Desarrollo Regional



**INTERNOVA**  
MARKETFOOD

cabo antes, durante y después de la misión inversa. Este documento deberá ser aprobado por la CEO.

- Asimismo la empresa deberá levantar acta de cada reunión virtual celebrada durante la misión inversa virtual, siguiendo el modelo que se le facilitará a tal efecto y aportando soporte fotográfico.
- La CEO hará, en todo momento, un seguimiento del avance de los trabajos, para ello la CEO y la empresa adjudicataria establecerán reuniones periódicas a fin de conocer la evolución del proyecto.
- La empresa contratada, ofrecerá un servicio de coordinación que daría soporte informático a las contrapartes con las empresas de la Eurorregión que quieran reunirse. Las reuniones podrían durar, como mínimo, dos/tres días para que no se concentren en un solo día, siendo necesario hacer un seguimiento posterior. E incluirá un servicio de intérprete en caso de que la empresa de la Eurorregión lo requiera.

#### d. Informe Final

**La empresa adjudicataria se compromete a emitir un informe final detallado con toda la actividad realizada pormenorizando** paso a paso como se realizó la acción correspondiente, debiendo incluir necesariamente:

- Cómo se realizó la captación y selección de empresas participantes para la misión inversa virtual.
- Incidencias habidas durante el proceso, si hubiesen surgido.
- Fichas de los compradores/prescriptores.
- Resultado final de todo el procedimiento.
- Cualquier otra cuestión que consideren de relevancia en la planificación y ejecución de la acción.
- Complementariamente elaborará un Anexo a ese informe con:
  - Encuentros virtuales realizados.
  - Eventos virtuales realizados.
  - Empresas participantes.
  - Oportunidades creadas.
  - Fotos de cada evento y encuentro virtual.

Este informe se elaborará a fin de justificar las acciones ante las autoridades de gestión de los proyectos POCTEP. Corresponderá a la CEO la revisión y aprobación del documento.

El informe final será realizado siguiendo las instrucciones dictadas a tal efecto para los proyectos POCTEP. La CEO pondrá estas normas a disposición de la empresa para su cumplimiento y suministrará el material gráfico necesario (logos, fuentes tipográficas y colores).

### 3. CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES.

Las empresas interesadas deberán presentar la siguiente documentación en un único archivo:



- **Documentación Administrativa.**  
Presentación breve del licitador y de su experiencia en el campo de la prestación de servicios de internacionalización.
- **Equipo requerido:** La adjudicataria contará con el siguiente personal para la ejecución del contrato designando:
  - Un Director/a del proyecto, que será la persona encargada de realizar las tareas de dirección de las actividades comprendidas en la contratación y actuará como interlocutor con el técnico asignado desde la CEO como responsable de la actividad.
  - Consultores expertos en la organización de misiones inversas y directas, con experiencia acreditada como mínimo tres (3) años en proyectos similares.
  - Técnicos que darían soporte informático a las contrapartes con las empresas de la Eurorregión que quieran reunirse y viceversa.
- **Documentación Técnica.**  
Propuesta técnica y metodológica y propuesta de mejoras concretas en las actividades a realizar adaptadas a la realización de la misión inversa virtual. Indicación del software y/o el soporte que se utilizará para la realización de los eventos virtuales que se lleven a cabo, y si fuera posible una “demo” del software y/o soporte que se utilizará.
- **Documentación Económica.**  
Propuesta económica.

#### 4. PRECIO.

El precio establecido para la realización de la actividad antes descrita asciende a:

- Quince mil euros (15.000€) con IVA incluido.

La facturación se realizará una vez finalizada la misión inversa virtual y previa presentación del informe final justificativo de las actividades realizadas y una vez obtenida la conformidad de la CEO.

#### 5. PLAZO DE REALIZACIÓN.

La actividad sujeta a contratación deberá estar finalizada (ejecutada, informe final justificativo presentado, conformidad de la CEO y facturada) **antes del 30 de noviembre de 2020.**

#### 6. GARANTÍAS EXIGIBLES.

- a) Provisional.- NO SE EXIGE GARANTIA PROVISIONAL PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO.
- b) Definitiva.- NO SE EXIGE GARANTIA DEFINITIVA PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO.

## 7. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.

Fecha límite de presentación de proposiciones: **15 días hábiles** contados a partir de la publicación de este documento. (Todos excepto sábados, domingos y festivos)

La presentación de las ofertas se realizará de forma electrónica a través del correo electrónico **europesos@ceo.es** que la CEO pone a disposición de las entidades licitadoras.

La documentación a presentar deberá estar firmada electrónicamente, o manualmente y adjuntada en formato PDF.

Una vez realizada la presentación, la CEO proporcionará a la entidad licitadora un justificante de envío, susceptible de almacenamiento o impresión, con el sello de tiempo.

La presentación de proposiciones implica la aceptación incondicional de las cláusulas y contenido de este documento sin salvedad o reserva alguna.

## 8. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.

El procedimiento de adjudicación es el **Abierto Súper Simplificado** regulado en el artículo 159.6 LCSP.

### Capacidad para contratar.

Están facultadas para contratar las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en alguna de las prohibiciones de contratar que señala el artículo 71 de la LCSP y acrediten su solvencia económica y financiera y técnica o profesional, conforme a lo establecido en los artículos 86, 87 y 90 de la LCSP. Así mismo deberá comprobar que se encuentra al corriente en sus obligaciones con las distintas administraciones.

### Criterios de valoración.

Las ofertas presentadas se valorarán según los siguientes criterios:

Criterios	
<p><b>Criterios evaluables de forma automática: criterio económico</b></p> <p>Para el cálculo de la puntuación relativa al precio, se aplicará la siguiente fórmula:</p> $Puntuación = MaxPuntos \times \frac{Ob}{Oval}$ <p>Dónde:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>MaxPuntos</b> = Máxima puntuación que se otorga (en este caso 75).</li> <li>• <b>Ob</b> = Oferta más baja</li> <li>• <b>(Menor Oval) Oval</b> = Oferta a valorar</li> </ul>	75 puntos
<p><b>Criterios subjetivos: mejoras sobre la propuesta base:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia en la realización de misiones inversas y/o ferias virtuales: 1 punto por cada una de ellas, hasta un máximo de 5 puntos.</li> <li>- Haber organizado con anterioridad misiones inversas procedentes de Bélgica y Países Bajos para el sector de alimentación y bebidas: 1 punto por acción hasta un máximo de 5</li> </ul>	25 puntos

<p>puntos.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Metodología novedosa adaptada al formato de misiones inversas virtuales: un máximo de 10 puntos.</li> <li>- Tener delegación en el país/países de destino: hasta 5 puntos.</li> </ul>	
---	--

## 9. ADJUDICACIÓN.

El Órgano de contratación adjudicará el contrato al licitador que en su conjunto, presente la oferta que obtenga mayor puntuación.

En caso de que dos o más ofertas acrediten igualdad de puntuación tras la aplicación de los criterios de valoración señalados, el empate se resolverá mediante la aplicación por orden de los siguientes criterios, referidos al momento de finalizar el plazo de presentación de ofertas (artículo 147 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al Ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 :

- Mayor porcentaje de trabajadores con discapacidad o en situación de exclusión social en la plantilla de cada una de las empresas, primando en caso de igualdad, el mayor número de trabajadores fijos con discapacidad en plantilla, o el mayor número de personas trabajadoras en inclusión en la plantilla.
- Menor porcentaje de contratos temporales en la plantilla de cada una de las empresas.
- Mayor porcentaje de mujeres empleadas en la plantilla de cada una de las empresas.
- El sorteo, en caso de que la aplicación de los anteriores criterios no hubiera dado lugar a desempate.

La documentación acreditativa de los criterios de desempate será aportada por los licitadores en el momento en que se produzca el empate, y no con carácter previo.

El acuerdo de adjudicación será notificado a todos los licitadores, momento en el que se dará acceso abierto, por medios informáticos, de las ofertas presentadas y de la documentación relativa a su valoración.

## 10. DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA.

Una vez realizada la adjudicación, se concederá un plazo máximo de 5 días hábiles al adjudicatario para presentar la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

## 11. NOTIFICACIONES Y COMUNICACIONES

La participación en este procedimiento de licitación conlleva la aceptación de que las notificaciones y comunicaciones se realizarán por correo electrónico a la dirección de correo electrónico indicado por el interesado en su propuesta.

Toda notificación enviada a la dirección facilitada por el interesado se entenderá practicada a todos los efectos legales desde la fecha de su remisión con independencia de que el

destinatario acceda o no a su contenido, salvo que de oficio o a instancia del destinatario, se compruebe la imposibilidad técnica o material del acceso a la notificación.

## **12. PUBLICACIÓN DEL RESULTADO.**

Sin perjuicio de la obligación de publicidad por los medios exigibles, las empresas o entidades licitadoras dispondrán en la página web de la CEO la siguiente información: Licitadores admitidos y no admitidos (Excluidos), valores objetivos puntuables y licitador adjudicatario

## **13. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.**

La formalización del contrato podrá efectuarse mediante la firma por el contratista de la resolución de adjudicación.

## **14. FINANCIACIÓN.**

El proyecto, está financiado por la UE y el FEDER, a través del programa de Cooperación Transfronteriza Galicia – Norte de Portugal. POCTEP de la Unión Europea, para toda la Eurorregión.

## **15. NORMATIVA: El contrato se ajusta a las normas nacionales y comunitarias vigentes, entre las que destacan:**

- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. (en adelante LCSP)
- Reglamento (UE) Nº 1299/2013 y Reglamento (UE) Nº 1303/2013.
- Reglamento de Ejecución UE Nº 821/2014.