



MINISTERIO  
DE ECONOMÍA, INDUSTRIA  
Y COMPETITIVIDAD



**MEMORIA JUSTIFICATIVA PARA LA CONTRATACIÓN DE UN SERVICIO, CON DESTINO A LA AGENCIA ESTATAL DE INVESTIGACIÓN, PARA APOYO A LA ORGANIZACIÓN Y TRAMITACIÓN DE VIAJES DE COLABORADORES Y EXPERTOS EXTERNOS EN LOS PROCESOS DE EVALUACIÓN DE LOS PROGRAMAS DEL PLAN ESTATAL DE I+D+I, MEDIANTE PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD.**

**1. Necesidades a cubrir con la contratación**

El Plan Estatal de Investigación Científica y Técnica y de Innovación es el instrumento principal de la Administración General del Estado para el desarrollo y consecución de los objetivos de la Estrategia Española de Ciencia y Tecnología y de Innovación 2013-2020, y de la Estrategia Europa 2020. Es el principal instrumento de políticas que recoge las ayudas estatales destinadas a la I+D+i. Los Planes estatales tienen una duración plurianual (el más reciente es de 2013 a 2016 y próximamente de 2017 a 2020).

Los instrumentos de ejecución del Plan Estatal son los Programas Estatales, que recogen las actuaciones destinadas a lograr los objetivos del Plan. Los Programas Estatales se ejecutan a través de instrumentos de financiación que se convocan públicamente. Hay más de 50 convocatorias anuales.

La Agencia Estatal de Investigación (AEI) es el organismo responsable de la gestión y financiación de los fondos públicos destinados a actividades de I+D+i. Su finalidad es garantizar la rendición de cuentas, mejorar y extender el seguimiento de las actuaciones, racionalizar la gestión de los fondos disponibles, reducir las cargas administrativas y simplificar y estandarizar los procedimientos.

Dentro de la AEI, la División de Evaluación, Coordinación y Seguimiento Científico y Técnico (en adelante DCES) se encarga de gestionar la evaluación y el seguimiento de las convocatorias de la Agencia Estatal de Investigación (AEI), cuyo objetivo es fortalecer y transformar el Sistema Español de Ciencia, Tecnología e Innovación, promoviendo la excelencia, la generación de capacidades científico-técnicas y la internacionalización del sistema.

Para llevar a cabo las funciones de evaluación y seguimiento, la DCES cuenta con la colaboración de investigadores y tecnólogos, tanto españoles como extranjeros, que realizan evaluaciones específicas de acuerdo con su experiencia y trayectoria científica. Para ello, la DCES organiza, siguiendo lo establecido en las Órdenes de Bases reguladoras de las convocatorias, comisiones de evaluación y seguimiento a las que acuden los investigadores y tecnólogos externos.



MINISTERIO  
DE ECONOMÍA, INDUSTRIA  
Y COMPETITIVIDAD



Algunas convocatorias del Plan Estatal tienen especial complejidad en cuanto a la organización de las comisiones, ya que participa un número elevado de expertos externos a los que hay que gestionar su disponibilidad, traslados y alojamiento. Estas convocatorias son las siguientes: Proyectos Retos Investigación y Proyectos de Excelencia (800 expertos), y Contratos Ramón y Cajal y Juan de la Cierva (600 expertos).

Aunque la organización y gestión de asistencia de los expertos externos es necesaria durante todo el año, este trabajo se multiplica extraordinariamente para la evaluación de estas convocatorias. Por otra parte estas convocatorias no solo incluyen la evaluación inicial "ex ante" sino también el seguimiento, para lo que se recurre también a los colaboradores externos, que deben asistir a las comisiones.

## 2. Justificación de la Insuficiencia de Medios

La DCES cuenta en la actualidad con la siguiente distribución de personal:

	DCE	SCE	STEM	STRANS	Total
N30	1	1	1	1	4
N29	1	1	2	2	6
N28		2	7	7	16
N26		4	10	8	22
N24	1	1	0	2	4
N22		6	5	4	15
inferior a 22	1	8	8	3	20
N15 sec. N30	1	1	1	1	4
<b>Total</b>	<b>5</b>	<b>24</b>	<b>34</b>	<b>28</b>	<b>91</b>

Este equipo gestiona anualmente en torno a 8.000 solicitudes de ayudas y realiza el seguimiento de unos 20.000 expedientes, correspondientes a más de 50 convocatorias.

Ello requiere la realización de tareas ordinarias de gestión de dichos expedientes que corresponden a niveles 18 a 22. Actualmente esta labor es realizada 15 personas de estas características, que realizan labores tales como:

- Tramitación de las ayudas gestionadas en la División y Subdivisiones. Resolución de las incidencias.
- Tratamiento informático de los expedientes de ayudas.
- Apoyo a la gestión transversal de la División y subdivisiones (organización de reuniones y preparación de la documentación necesaria, gestión y tramitación de los viajes nacionales e internacionales de los funcionarios, tareas de archivo, atención telefónica, gestión de buzones de correo electrónico, etc.).



MINISTERIO  
DE ECONOMÍA, INDUSTRIA  
Y COMPETITIVIDAD



Estos 15 funcionarios deben atender a todas las convocatorias antes mencionadas, incluidas aquellas que implican un elevado volumen de expertos (Proyectos Retos Investigación y Proyectos de Excelencia y Contratos Ramón y Cajal y Juan de la Cierva) en las que es necesario tramitar y gestionar los viajes de 1.400 expertos y las incidencias que puedan surgir.

El elevado número de expertos que deben desplazarse (algunos desde otros países), la coordinación de los paneles de cada área científica y la gestión de sus viajes y alojamiento para estas convocatorias es una tarea inasumible con los recursos humanos actualmente disponibles en la DCES.

Además el personal funcionario actual de esos niveles no cuenta con la formación adecuada en idiomas que les permita tratar con expertos colaboradores de habla inglesa, requisito que es importante en estas convocatorias.

Por todo ello es imprescindible el establecimiento de un servicio externo que pueda realizar las prestaciones de gestión de viajes especificadas en el pliego de prescripciones técnicas. Se pretende con ello hacer posible la continuación de todas estas actuaciones, objetivos básicos del actual Plan Estatal.

Adicionalmente, se pone de manifiesto la necesidad de implementar un plan a medio plazo de incorporación progresiva y formación de funcionarios administrativos expertos en gestión de convocatorias y atención a expertos tanto españoles como extranjeros, pero en el corto plazo, se hace imprescindible contar con personal de apoyo a las tareas y obligaciones indicadas.

El pliego de cláusulas administrativas particulares incluye las disposiciones dirigidas a evitar la cesión ilegal de trabajadores.

De acuerdo con lo requerido en el punto 2.1 de las instrucciones dictadas conjuntamente por la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas y por la Secretaría de Estado de Presupuestos y Gastos, sobre buenas prácticas para la gestión de las contrataciones de servicios y encomiendas de gestión, a fin de evitar incurrir en supuestos de cesión ilegal de trabajadores, se solicita del área de Recursos Humanos, la certificación sobre la insuficiencia de medios personales para la realización de las tareas que van a ser objeto de contratación.

### **3. Objeto del contrato**

El objeto del contrato es un servicio de asistencia que dé soporte a la gestión de los viajes y alojamiento de los colaboradores y expertos externos que participan en los procesos de evaluación y seguimiento de proyectos y actuaciones de las cuatro convocatorias indicadas, responsabilidad de la DCES, y en particular en:



MINISTERIO  
DE ECONOMÍA, INDUSTRIA  
Y COMPETITIVIDAD



1. Apoyo a la organización y tramitación de los viajes y su posterior justificación de los colaboradores y expertos externos involucrados en los procesos de evaluación de los Programas del Plan Estatal correspondiente a las convocatorias recogidas en el apartado de normativa de aplicación.
2. Apoyo en la gestión de incidencias relacionadas con los desplazamientos de los colaboradores y expertos externos para su participación en la gestión de la evaluación y seguimiento de estas convocatorias, de acuerdo con la normativa de aplicación.
3. Gestión de otras incidencias que puedan surgir en esta gestión y el seguimiento de los justificantes relacionados con los viajes que realizan los colaboradores y expertos externos.

#### 4. Desarrollo del trabajo

El detalle, las características y la forma de hacer efectiva la realización de la prestación, serán los que se establecen en la cláusula 2 del Pliego de Prescripciones Técnicas.

#### 5. Estimación de personas y propuesta de ubicación

El desarrollo de los trabajos expuestos requiere a menos tres personas a tiempo parcial (seis horas al día, dos con horario de mañana y una de tarde) para realizar los trámites indicados de las cuatro convocatorias identificadas en los apartados anteriores. Estas personas se ubicarán en la planta 19 del edificio de Paseo de la Castellana 162, sede de la AEI, en el espacio reservado a personal externo.

#### 6. Importe del contrato

El importe máximo de licitación se establece en 59.800 euros (IVA excluido). El importe del IVA (21%) es de 12.558 euros. El importe total asciende a setenta y dos mil trescientos cincuenta y ocho (72.358 euros) IVA incluido (21 %) que serán abonados por la Administración, con cargo a la aplicación presupuestaria 27 402 463B 227.06 del presupuesto de gastos de la Agencia Estatal de Investigación. La distribución del precio del contrato por anualidades será de la siguiente forma:

AÑO	IMPORTE NETO	IMPORTE IVA	TOTAL IVA INCLUIDO
2018	54.816,67€	11.511,50€	66.328,17€
2019	4.983,33€	1.046,50€	6.029,83€
<b>TOTAL ANUAL</b>	<b>59.800,00€</b>	<b>12.558,00€</b>	<b>72.358,00 €</b>

El tipo de tramitación del expediente de gasto será de TRAMITACIÓN ANTICIPADA, quedando su ejecución condicionada a la existencia de crédito adecuado y suficiente para financiar las obligaciones derivadas del contrato en el ejercicio correspondiente.



MINISTERIO  
DE ECONOMÍA, INDUSTRIA  
Y COMPETITIVIDAD



Dada la heterogeneidad de tareas a realizar, el importe se ha calculado a tanto alzado, sobre la base de las necesidades estimadas para el soporte en la gestión de las iniciativas y servicios semejantes realizados con anterioridad.

#### **7. Plazo de ejecución del contrato y lugar de la prestación.-**

Un año a contar desde el uno de enero de 2018 o desde la formalización del contrato si fuera posterior.

La prestación del servicio se realizará en las dependencias de la AEI (Paseo de la Castellana 162, Madrid).

La necesidad de proximidad con el adjudicatario se justifica porque el personal necesita utilizar aplicaciones telemáticas cuyo acceso solo se realiza desde la AEI. Además, la interacción con los expertos y la gestión de los desplazamientos debe realizarse en estrecha colaboración con el personal de la DCES que organiza las comisiones.

Se destinará para la empresa contratista un espacio de trabajo diferenciado del ocupado por los empleados públicos.

La empresa adjudicataria aportará los equipos y los programas informáticos necesarios para la realización de las tareas encomendadas.

#### **8. Procedimiento y forma.-**

El contrato se adjudicará mediante procedimiento negociado sin publicidad, con tramitación ordinaria, al amparo de lo previsto en los artículos 169 y 174 e) del Texto Refundido de Ley de Contratos del Sector Público.

El tipo de tramitación del expediente de gasto será de TRAMITACIÓN ANTICIPADA, quedando su ejecución condicionada a la existencia de crédito adecuado y suficiente para financiar las obligaciones derivadas del contrato en el ejercicio correspondiente.

Madrid,

La Jefa de la División de Coordinación, Evaluación y Seguimiento Científico Técnico de la  
Agencia Estatal de Investigación

Victoria Ley Vega de Seoane