



MEMORIA JUSTIFICATIVA

Nº de expediente 2020C000024

PRÓRROGA DEL CONTRATO DE SERVICIOS, TRAMITADO POR PROCEDIMIENTO ABIERTO, PARA APOYO A LOS TRABAJOS DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO CIENTÍFICO-TÉCNICO DE AYUDAS PARA LA INVESTIGACIÓN, EN EL MARCO DEL PLAN ESTATAL DE I+D+I, Nº DE EXPEDIENTE DE ORIGEN 2018C000020

1. ANTECEDENTES Y NECESIDAD

Con fecha 10 de enero de 2019 se acordó por la Dirección de la Agencia Estatal de Investigación (AEI) la adjudicación del contrato de un **“APOYO A LOS TRABAJOS DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO CIENTÍFICO-TÉCNICO DE AYUDAS PARA LA INVESTIGACIÓN, EN EL MARCO DEL PLAN ESTATAL DE I+D+I, Nº DE EXPEDIENTE.”**, a la empresa **OESÍA NETWORKS S.L.** por importe de **822.969** euros (IVA excluido), al ser la proposición que obtuvo la mayor puntuación, y cumplir con los requisitos establecidos en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares

Con fecha de 25 de abril de 2019, se formalizó entre la Agencia Estatal de Investigación y la empresa **OESÍA NETWORKS S.L.** el contrato de servicios que se cita en el título, por un importe de **995.792,49** euros, tributos incluidos.

Dicho contrato se establecía por un plazo de **ejecución de veinticuatro meses, comenzando a contar desde el día 13 de mayo de 2019.**

2. OBJETO

El objeto del contrato es un servicio de asistencia que dé soporte a la gestión de los procesos de evaluación, seguimiento y atención a colaboradores y expertos externos que participan en los procesos de evaluación y seguimiento de proyectos y actuaciones de las convocatorias de la AEI, responsabilidad de la DCEs.

La necesidad a satisfacer con el presente contrato es permitir el cumplimiento de las obligaciones y plazos que establece la normativa reguladora de subvenciones, debido al gran volumen de ayudas solicitadas y concedidas, de forma que el procedimiento de evaluación, concesión y seguimiento se realice con garantías y eficazmente, cumpliendo los plazos requeridos en cada convocatoria. En la siguiente tabla se indica el número de solicitudes de evaluación y de expedientes de seguimiento que hay que gestionar anualmente.





Convocatorias	Solicitudes de evaluación	Expedientes de seguimiento
Retos Investigación: Proyectos I+D+i	6100	7000
Proyectos I+D (Excelencia)	12022	2500
Estancias breves en Centros de I+D	863	270
Contratos predoc para la formación de doctores	1423	1700
Juan de la Cierva Formación	1804	450
RETOS - COLABORACION	3134	500
Contratos Torres Quevedo (PTQ)	3976	720
Contratos de personal técnico de apoyo (PTA)	3674	360
Contratos Ramón y Cajal (RYC)	1933	525
Juan de la Cierva Incorporación	1513	450
Acciones de Programación Conjunta Internac.	200	200
Acción de dinamización "Redes Excelencia"	275	150
Proyectos Explora	1142	100
Proyectos de I+D para jóvenes investigadores	1343	125
Contratos predoc Severo Ochoa	460	125
Doctorado Industrial	151	90
Ayudas Horizonte Pyme	124	125
Plataformas Tecnológicas	71	70
Doctores INIA	200	50
Centros y Unidades de Excelencia Severo Ochoa	14	15
Unidades María Maeztu	28	30
Empleo Joven y Garantía Juvenil en I+D+i	900	800
Contratación y formación de tecnólogos EMPLEA	787	160
Total	42137	16515

3. JUSTIFICACIÓN DE LA INSUFICIENCIA DE MEDIOS

La DCES cuenta en la actualidad con la siguiente distribución de personal (puestos ocupados):

	DCES	SCE	STEM	STRANS	Total
N30	1	1	1	1	4
N29	1	1	2	2	6
N28	0	2	7	7	16
N26	0	4	10	8	22
N24	1	1	0	1	3
N22	0	6	4	3	13
inferior a 22	0	8	5	1	14
N15 sec. N30	0	1	1	1	3





Total	3	24	30	24	81
--------------	----------	-----------	-----------	-----------	-----------

Este equipo gestiona la evaluación de todas las solicitudes de ayudas y realiza el seguimiento de todos los expedientes activos de todas las convocatorias.

Por otra parte, es preciso tener la mayor diligencia posible a fin de que se cumplan los plazos de resolución de las convocatorias, así como de las liberaciones de pago tras la valoración de los seguimientos, lo que determina la correcta ejecución de los presupuestos.

Ello requiere la realización de tareas ordinarias de gestión de dichos expedientes que corresponden a niveles 18 a 24, y tareas más técnicas para las que se requiere formación superior:

- Gestión de la evaluación y el seguimiento de las solicitudes, incluyendo la atención a los colaboradores y expertos y las incidencias que surjan.
- Comunicación y apoyo a colaboradores y expertos en el proceso de evaluación de las solicitudes y gestión de los informes
- Seguimiento de las ayudas concedidas. Resolución de las incidencias y tramitación de las modificaciones de las resoluciones de concesión, como aplazamientos del comienzo de la ayuda, cambios de organismo, interrupciones y prórrogas de las ayudas, cambios de personal contratado, cambios de titularidad, cambios en partidas presupuestarias.
- Expedición de certificados de participación
- Expedición de certificados de valoración de la ejecución de las ayudas: Certificados I3, resultados de las valoraciones, etc.
- Gestión del proceso de valoración de informes de seguimiento: revisión de informes, reclamación y subsanación de informes, asignación de informes a los colaboradores para su valoración, certificados de conformidad para liberaciones de pagos, comunicaciones de acuerdo de inicios de pérdidas de derecho al cobro, comunicaciones de incumplimiento para reintegros.
- Uso de las aplicaciones informáticas de los expedientes de ayudas: carga de los documentos, grabación de datos, revisión del conjunto de solicitudes.
- Gestión transversal de la División y Subdivisiones (organización de reuniones y preparación de la documentación necesaria, gestión y tramitación de los desplazamientos nacionales e internacionales de los funcionarios y de los colaboradores, tareas de archivo, atención telefónica, gestión de buzones de correo electrónico, etc.).

Estos funcionarios deben atender a todas las convocatorias de la AEI, entre las cuales hay algunas que implican un elevado número de expertos externos, lo que multiplica la gestión (Proyectos Retos Investigación, Proyectos de Excelencia y Contratos Ramón y Cajal y Juan de la Cierva). En ellas es necesario tramitar y evaluar más de 25.000 solicitudes en plazos muy cortos, además de las incidencias que puedan surgir, así como el apoyo a investigadores y colaboradores para el uso de aplicaciones informáticas y elaboración de informes.

A la vista de la carga de trabajo descrito, existe una clara insuficiencia de medios humanos para la realización de dichas tareas y no es posible el cumplimiento de objetivos básicos del actual Plan Estatal.

Por todo ello, es imprescindible el establecimiento de un servicio externo que pueda realizar las prestaciones de apoyo a la gestión de la evaluación y el seguimiento, especificadas en el pliego de prescripciones técnicas.





Adicionalmente, se pone de manifiesto el informe de la Inspección General (REF VI-12/13) en cuyas conclusiones recomienda a la Secretaría de Estado de Investigación, Desarrollo e Innovación que elabore un plan a medio plazo de incorporación progresiva y formación de funcionarios y por otro reconoce, que la supresión de las asistencias técnicas provocaría el colapso de la organización.

Debido a la reciente creación de la Agencia Estatal de Investigación, este plan de incorporación progresiva y formación de funcionarios a medio plazo no ha podido ser abordado aun, y en consecuencia, el volumen de solicitudes y ayudas concedidas hace necesaria la contratación de un servicio para la Agencia Estatal de Investigación, para LA REALIZACIÓN DE TRABAJOS DE APOYO A LA EVALUACIÓN DE LAS SOLICITUDES Y EL SEGUIMIENTO DE LAS AYUDAS CONCEDIDAS EN LAS CONVOCATORIAS DE LA AEI.

4. ESTIMACIÓN DE Nº DE PERSONAS Y PROPUESTA DE UBICACIÓN:

Equivalente a la del contrato inicial

5. APLICACIÓN PRESUPUESTARIA Y DISTRIBUCIÓN DE ANUALIDADES A EFECTOS DE PAGO

El gasto se imputará a la aplicación presupuestaria 28.303.463B.227.06 con la siguiente distribución de anualidades:

AÑO	IMPORTE NETO	IMPORTE IVA	TOTAL IVA INCLUIDO
2021	205.742,25	43.205,87	248.948,12
2022	411.484,50	86.411,74	497.896,24
2023	205.742,25	43.205,88	248.948,13
TOTAL	822.969,00	172.823,49	995.792,49

El tipo de tramitación del expediente de gasto será ANTICIPADA.

Los pagos parciales o periódicos se realizarán con la periodicidad indicada en el apartado 20 del Cuadro Resumen de PCAP que rige la presente contratación; el pago se hará efectivo, a la presentación de la factura por el contratista, mediante abonos mensuales, en función de las actuaciones realizadas, que serán debidamente especificadas en la factura; todo ello previo certificado de conformidad de la Unidad encargada del seguimiento y ejecución del contrato.

6.- PLAZO DE EJECUCIÓN Y FORMA DE LA PRÓRROGA:

A la vista de los antecedentes citados, se propone la PRÓRROGA del contrato, de acuerdo a lo previsto en la cláusula cuarta del documento administrativo de formalización del contrato, fechado en Madrid a 25 de abril de 2019 y en el apartado 26 del Cuadro Resumen del PCAP. El plazo de





ejecución de la PRÓRROGA será de veinticuatro meses desde la fecha de finalización del contrato (13 de mayo de 2021).

7.- ACUERDO DE INICIO DE EXPEDIENTE

Con la firma del presente documento, se considera iniciado por el órgano de contratación el expediente de referencia, de acuerdo con el artículo 116 de la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público.

Esta memoria se elabora a propuesta de la División de Coordinación, Evaluación y Seguimiento Científico-técnico.

En Madrid, a fecha de la firma

EL PRESIDENTE DE LA AGENCIA ESTATAL DE INVESTIGACIÓN

Rafael Rodrigo Montero

