

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES

Contratación de elaboración guía de gestión y control proyecto Interreg Sudoe RELIGHT (S2/4.6/E0242)

1.	Antecedentes	1
2.	Objeto del contrato	2
3.	Características principales y objetivos del proyecto europeo.....	2
4.	Alcance del contrato	6
5.	Medios personales	7
6.	Coordinación y proceso de trabajo.....	8
7.	Plazo de ejecución del contrato y plazos parciales	8
8.	Obligaciones de la adjudicataria.....	9
9.	Responsable del contrato	10
10.	Presupuesto y pago.....	10
11.	Presentación de ofertas	10
12.	Valoración de ofertas y proceso de adjudicación	10
13.	Criterios de valoración.....	11

1. Antecedentes

Fundación Banco Santander (FBS) lidera el consorcio del proyecto europeo RELIGHT, financiado por el programa Interreg Sudoe 2021-2027 en su segunda convocatoria.

El objetivo del proyecto RELIGHT es definir y experimentar una metodología colaborativa entre agentes culturales y turísticos, públicos y privados de las zonas urbanas y las comunidades rurales, con el fin de implementar acciones culturales que fomenten productos y destinos turísticos sostenibles, para que estos últimos promuevan el desarrollo socioeconómico de las zonas rurales de interior, equilibrando los flujos turísticos en función de las necesidades del territorio.

El proyecto se implementará desde el 1 de junio de 2025 hasta el 31 de mayo de 2028, por un consorcio compuesto por nueve organizaciones, tres de ellas españolas, tres portuguesas y tres francesas. Entre ellas, hay organizaciones públicas y privadas sin ánimo de lucro.

Como coordinador de proyecto, FBS es responsable de la coordinación general del proyecto, incluida la elaboración de una guía de gestión y control para el proyecto (a partir de ahora, la Guía), con referencias a la guía SUDOE y los recursos proporcionados por la Secretaría Conjunta, así como disposiciones específicas sobre procedimientos de gestión financiera y administrativa, aspectos éticos, gestión de datos, identificación de riesgos y medidas de mitigación, procedimiento de comunicación, plan de control de calidad con un cuadro de mando para el seguimiento de los proyectos, y medidas para la igualdad de oportunidades y no discriminación y la igualdad de género.

Para la elaboración de esta guía, y al ser el primer proyecto Interreg Sudoce que coordina, FBS desea contratar apoyo de una consultora externa con experiencia en gestión de fondos FEDER o Interreg.

2. Objeto del contrato

El contrato consistirá en la elaboración de una guía de gestión y control para el proyecto en inglés, con referencias a la guía SUDOE y a los recursos proporcionados por la Secretaría Conjunta de Interreg Sudoce, de uso para todos los socios del consorcio, así como la posibilidad de consulta durante la duración del proyecto de aspectos relacionados con la misma por parte del coordinador de proyecto.

El presente Pliego contiene las prescripciones técnicas de obligado cumplimiento para la empresa adjudicataria.

3. Características principales y objetivos del proyecto europeo

El Proyecto fue aprobado por el Comité de Seguimiento de la segunda convocatoria del Programa Interreg Sudoce el 30 de abril de 2025 en Toulouse, en el marco de la prioridad del programa *“Promover la cohesión social y el equilibrio territorial y demográfico en el SUDOE a través de la innovación social, la valorización del patrimonio y los servicios”* y para colaborar en el cumplimiento del Objetivo Específico *“4.6. Potenciar el papel de la cultura y el turismo sostenible en el desarrollo económico, la inclusión social y la innovación social”*.

PROGRAMA	INTERREG SUDOE
NOMBRE DEL PROYECTO	Faros regionales para la promoción del turismo sostenible a través de la cultura
ACRÓNIMO	RELIGHT
CODIGO DE IDENTIFICACIÓN	S2/4.6/E0242
PLAZO DE DURACIÓN DEL PROYECTO	36 meses (del 01/06/2025 al 31/05/2028)
BENEFICIARIO	FUNDACIÓN BANCOS SANTANDER (FBS)
PRESUPUESTO TOTAL DEL PROYECTO	1.437.040,84€ (Ayuda FEDER 75% - 1.077.780,63€)

El objetivo del Proyecto es definir y experimentar una metodología colaborativa entre agentes culturales y turísticos, públicos y privados de las zonas urbanas y las comunidades rurales, con el fin de implementar acciones culturales que fomenten productos y destinos turísticos sostenibles, para que estos últimos promuevan el desarrollo socioeconómico de las zonas rurales de interior, equilibrando los flujos turísticos en función de las necesidades del territorio.

Implementación técnica del proyecto RELIGHT

El proyecto se estructura en tres grupos de tareas principales más un grupo de tareas transversal de gestión y coordinación de proyecto:

Grupo de tareas 1. Diseño de estrategia y plan de acción

1. Inicialmente se realizará una identificación de los agentes clave de los sectores cultural y turístico en las zonas de experimentación de las 3 regiones, lo que permitirá contar con información local especializada y generar los nodos regionales que puedan materializar la metodología a través de pilotos.
2. Una vez identificados los agentes, se elaborará un diagnóstico conjunto y participativo de las necesidades y oportunidades de colaboración de las 3 regiones. El diagnóstico se centrará en el potencial relacional entre los agentes concentrados en zonas urbanas, con los de zonas rurales y sus comunidades, y en cómo estas relaciones pueden desarrollarse o mejorarse para diseñar y promover productos turísticos sostenibles en las zonas rurales a través de actividades culturales.
3. A partir de las necesidades y oportunidades comunes de los territorios, se co-creará una Estrategia transnacional que incluirá la metodología de colaboración, su propósito y principios, así como el compromiso de las regiones para la implementación de nodos de colaboración específicos.
4. Finalmente, con el objetivo de implementar la metodología colaborativa, se co-creará un Plan de Acción con los diferentes actores clave para definir y operacionalizar la estrategia y metodología de trabajo de los nodos relacionales en 4 acciones piloto. El plan asegurará la cooperación transnacional entre los nodos de las diferentes regiones, ya que planificarán conjuntamente la implementación de la metodología y los procesos de co-creación (programación cultural y productos turísticos) y compartirán los aprendizajes extraídos de estas acciones regionales.
5. Se realizarán actividades de comunicación siguiendo el plan de comunicación establecido por el proyecto.

Grupo de tareas 2. Pilotaje de nodos regionales

6. Siguiendo el Plan de Acción Transnacional, se establecerán nodos relacionales entre entidades públicas y privadas de los sectores turístico y cultural y las comunidades locales. Se creará al menos 1 nodo por región, siguiendo la metodología definida y con el objetivo de activar el modelo participativo multiactor (ej. 1 institución cultural urbana, 1 organismo público regional, 1 organismo público rural y entidades rurales locales relacionadas con la cultura, el turismo y/o la representación ciudadana).

7. La definición de la programación cultural y de los productos y destinos turísticos adaptados a las necesidades y oportunidades del territorio, se realizará mediante sesiones participativas en las que los agentes relevantes y las comunidades rurales co-diseñarán actividades culturales que favorezcan el vínculo entre las instituciones culturales urbanas y las comunidades rurales.
8. Estas actividades culturales se organizarán en torno a cuatro pilotos:
 - a. Itinerarios que promuevan la revalorización de caminos históricos existentes en desuso o la generación de otros nuevos.
 - b. Actuaciones para la revalorización del patrimonio natural y cultural de las zonas rurales del interior.
 - c. Residencias artísticas en el territorio con participación de agentes y comunidades locales.
 - d. Acciones de mediación cultural educativa organizadas en conjunto con actores de la comunidad local.
9. A partir de las experiencias piloto, se definirán los productos o servicios turísticos social y ambientalmente sostenibles, en colaboración con los nodos y las comunidades rurales.
10. Estos productos serán ampliamente comunicados y promocionados por los nodos relacionales según el plan de comunicación y difusión desarrollado por el proyecto, actuando como faros para atraer flujos turísticos sostenibles y compartirlos en las redes de alcance de los socios.

Grupo de tareas 3. Explotación y transferencia de la solución

1. Se constituirá una mesa interterritorial para generar un espacio donde compartir experiencias, obstáculos y oportunidades identificadas en la implementación de la metodología a través de medidas culturales, que hará seguimiento de la estrategia y el plan de acción.
2. Se definirán indicadores de rendimiento y eficacia para medir el grado de implementación e impacto de la metodología y de las medidas propuestas y para observar el impacto en el desarrollo de las zonas rurales del interior a través de los productos turísticos generados. Esta evaluación se realizará periódicamente, incluyendo una evaluación final al finalizar el proyecto. El marco de evaluación servirá como guía para que iniciativas futuras de replicación puedan evaluar y medir su impacto.
3. A partir de los resultados de la evaluación y junto con el consejo interterritorial, se desarrollarán una serie de recomendaciones políticas y operativas dirigidas a actores culturales y turísticos en relación con las experiencias de implementación de metodologías colaborativas para el desarrollo del turismo y la revalorización del patrimonio cultural y natural en el medio rural.
4. Para promover la transferibilidad y replicabilidad del proyecto, se definirá un Plan de Sostenibilidad y Transferibilidad que facilite la adopción de la metodología colaborativa de nodos relacionales por las organizaciones participantes y por otras en otras regiones, identificando los posibles riesgos y medidas de mitigación en su implementación

5. Con el objetivo de fomentar que otras organizaciones adopten la metodología, se llevarán a cabo actividades de comunicación y difusión sobre los materiales generados, dirigidas al sector cultural y turístico, que fomenten el desarrollo de acciones culturales y productos turísticos en otras zonas rurales.

Disposiciones acerca de la gestión y control del proyecto en la propuesta RELIGHT

Estructura de gestión del proyecto

El proyecto ha establecido la siguiente estructura de gestión:

- (CP) Coordinador de Proyecto (FBS), encargado de asegurar el seguimiento de las acciones y entregables, la correcta elaboración de informes de progreso y seguimiento de indicadores de resultados y la interlocución con la Secretaría Conjunta.
- (CS) Comité de Seguimiento, conformado por los líderes de cada GT (FLUC, FBS, FSMLR), responsable de coordinar y monitorear el progreso de cada GT, sus actividades y entregables, y la correcta coordinación entre los beneficiarios y los socios asociados de su GT. También se encargan de la consolidación de los informes de ejecución de cada GT.
- (CR) Responsable de Comunicación (FSMLR), que recogerá y coordinará la información necesaria para la correcta comunicación y difusión de los avances del proyecto,
- (CC) Comité de Consorcio, compuesto por un representante de cada beneficiario, será responsable de la implementación del proyecto en base a los requisitos establecidos por el CP o CS. Se reunirá semestralmente para hacer seguimiento del proyecto.

Gestión financiera

Todos los socios trabajarán para seguir el Plan Financiero definido para garantizar el cumplimiento de los requisitos del programa. Los beneficiarios informarán semestralmente al CP sobre la implementación del Plan Financiero por categoría de gasto y grupo de tareas. Este seguimiento se incorporará en el orden del día de las reuniones del consorcio, permitiendo abordar posibles desviaciones y proponer soluciones.

Los riesgos asociados a la gestión financiera se registrarán en el registro de riesgos y se tratarán de acuerdo con el procedimiento establecido en la guía de gestión y control. FBS realizará un taller inicial para todos los beneficiarios explicando en detalle el procedimiento de gestión financiera para que todos los socios sepan cómo proceder al respecto, especialmente para el proceso de auditoría, que se llevará a cabo con una periodicidad semestral.

Evaluación de implementación y procesos del proyecto

Esta evaluación será de alcance interno y de carácter continuo, estará dirigida a asegurar un correcto funcionamiento del proyecto y quedará recogida en la guía de gestión y control. Estará compuesta por:

- Informes semestrales sobre la aplicación (además del informe final sobre la ejecución);

- Control de resumen de costos: se realizará semestralmente;
- Plan de calidad: incluirá el plan de trabajo, el registro de riesgos, las posibles medidas de mitigación, los procedimientos de gestión y comunicación establecidos, incluidos los indicadores de comunicación.

Medidas éticas

La guía de gestión y control del proyecto incluirá un apartado específico de medidas para la promoción de la igualdad de oportunidades y no discriminación. Entre ellas:

- establecimiento de criterios para la selección de actores relevantes en el territorio y personas participantes en las acciones del proyecto que aseguren la representatividad de la diversidad en las comunidades locales
- incorporación de cuestiones específicas en las sesiones participativas para el abordaje de la igualdad de oportunidades y no discriminación
- incorporación de medidas de accesibilidad física y cognitiva en los espacios participativos, las actividades culturales y los productos turísticos
- inclusión de indicadores en la evaluación

Además, los aspectos éticos de la guía de gestión incluirán unos principios de conducta con relación a la igualdad de oportunidades y no discriminación.

El proyecto prestará especial atención a generar un efecto positivo en la igualdad entre hombres y mujeres. La guía de gestión y control del proyecto incluirá un apartado específico de medidas para la promoción de la igualdad entre hombres y mujeres. Entre ellas:

- uso de lenguaje inclusivo en todos los documentos del proyecto
- búsqueda de la paridad hombre/mujer en la selección de actores relevantes en el territorio y personas participantes en las acciones del proyecto
- incorporación de cuestiones específicas en las sesiones participativas para el abordaje de la igualdad de género
- incorporación de indicadores específicos en la evaluación

Además, los aspectos éticos de la guía de gestión incluirán unos principios de conducta con relación a la igualdad de género.

4. Alcance del contrato

El contratante elaborará una guía de gestión y control para el proyecto RELIGHT en idioma inglés, con referencias a la guía SUDOE y los recursos proporcionados por la Secretaría Conjunta de Interreg Sudoe (<https://interreg-sudoe.eu/documentos-y-recursos/>).

La Guía debe considerar la normativa aplicable a la gestión de fondos Interreg Sudoe y fondos FEDER, en especial los Reglamentos (UE) 2021/1058 (FEDER), 2021/1060 (RDC) y (UE) 2021/1059 (Interreg).

La Guía incluirá, como mínimo:

- procedimientos de **gestión financiera y administrativa** necesarios para asegurar una correcta ejecución del proyecto y su Plan Financiero, en base al Acuerdo de Subvención y el Acuerdo Multilateral de consorcio, considerando las Guías y recursos

- proporcionados por la Secretaría Conjunta a efectos de no duplicar información, a los que se deberá referenciar,
- un plan de control de calidad, que será el sistema de seguimiento utilizado por el CS, con un cuadro de mando para el seguimiento de los proyectos, y que establecerá mecanismos para la revisión interna de los resultados, asegurando así su calidad, incluyendo la presentación de informes anuales de rendimiento,
 - sistema de identificación de riesgos y medidas de mitigación, y primera identificación de riesgos,
 - procedimiento de comunicación, incluidos los indicadores de comunicación, considerando que existirá una estrategia de comunicación específica del proyecto elaborada por uno de los socios a efectos de no duplicar información,
 - definición de procedimientos sobre **tratamiento y gestión de datos personales** en el seno del consorcio de acuerdo con la normativa europea, con identificación de necesidades de legitimación de datos y acuerdos entre socios relacionados con este ámbito,
 - aspectos de **gestión documental** del proyecto que concreten cómo se gestionará la documentación generada por el proyecto,
 - aspectos éticos relacionados con la **igualdad de oportunidades y no discriminación y la igualdad de género**, identificando cuestiones críticas en el contexto del proyecto y medidas y principios de conducta abordarlas
 - aspectos de sostenibilidad ambiental en línea con la aplicación del principio DNSH y el documento ambiental estratégico Interreg Sudoe 2021-2027.

Considerando la exhaustividad de las guías y demás recursos proporcionadas por la Secretaría Conjunta para la gestión administrativa y financiera de la subvención, el enfoque de la Guía deberá priorizar 1) la comprensión de los procedimientos de gestión a través de infografías, referenciando los recursos ya existentes para no duplicar fuentes de información, 2) el desarrollo de herramientas que faciliten el seguimiento del proyecto por parte del coordinador de proyecto y que sean de fácil uso por los miembros del consorcio y 3) la identificación y desarrollo de propuesta de trabajo sobre los componentes más críticos que faciliten una adecuada ejecución y gestión del proyecto.

Como resultado del trabajo, la adjudicataria entregará una Guía como archivo en formato Word y PDF, con un máximo de 50 páginas, anexos incluidos, excepto aquellos que pudieran estar en formato Excel.

Una vez entregada la Guía y durante la duración del proyecto hasta mayo de 2028, FBS podrá realizar consultas sobre los aspectos relativos a la gestión y control del proyecto contenidos en la Guía hasta un máximo acumulado de 15 horas.

5. Medios personales

La empresa adjudicataria aportará los recursos humanos y materiales necesarios para la realización de las actividades previstas y se responsabilizará de su correcta realización. La

empresa adjudicataria deberá contar para el desarrollo del servicio del número suficiente de personas para hacer frente a los servicios solicitados garantizando un desarrollo óptimo del servicio.

FBS en modo alguno ni bajo ningún título ostentará la condición de empleador respecto de los trabajadores contratados por cuenta propia o ajena por la adjudicataria, que presten directa o indirectamente servicios para FBS. A la extinción de los trabajos no podrá producirse en ningún caso la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos objeto del contrato como personal de FBS.

El contratista deberá mantener durante toda la vigencia del contrato el personal adscrito a su ejecución salvo aceptación expresa de FBS de las posibles modificaciones. Es obligación del contratista comunicar a FBS las razones que motivan dicho cambio, asistiendo a FBS el derecho de veto al cambio propuesto cuando la nueva persona candidata no reúna las condiciones determinadas en este Pliego.

6. Coordinación y proceso de trabajo

La coordinación del contrato se realizará por parte del Responsable de Fondos Europeos de FBS, quien estará a disposición del equipo de proyecto para cualquier duda que pueda surgir.

FBS pondrá a disposición del contratista toda la documentación disponible del proyecto RELIGHT, la que facilitó la Secretaría Conjunta en el seminario de gestión organizado en junio de 2025, y facilitará, si fuera necesario, el acceso a la plataforma eSudoe al equipo de trabajo.

Se mantendrán al menos tres reuniones durante el proceso de elaboración de la Guía, una inicial de enfoque, una a partir de la propuesta de la adjudicataria sobre la estructura e instrumentos y una sobre la versión inicial de la Guía.

7. Plazo de ejecución del contrato y plazos parciales

La adjudicación del contrato está prevista en la primera quincena de julio de 2025. Se deberá entregar una versión inicial de la guía antes del 30 de agosto de 2025 y una versión definitiva antes del 30 de septiembre de 2025.

El retraso en la adjudicación del contrato podría suponer una ampliación de estos plazos, a propuesta de cualquiera de las dos partes y siempre previa aprobación de Fundación Banco Santander.

El periodo de asesoramiento sobre aspectos de gestión y control irá desde la entrega de la Guía hasta el 31 de mayo de 2028, con un máximo acumulado de dedicación de 15 horas.

Una vez entregada la Guía y durante la duración del proyecto y su periodo de justificación, previsto hasta el 31 de octubre de 2028, FBS podrá realizar consultas a la adjudicataria sobre los aspectos relativos a la gestión y control del proyecto contenidos en la Guía hasta un máximo acumulado de 15 horas.

8. Obligaciones de la adjudicataria

La adjudicataria queda obligada al cumplimiento del Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares, así como la oferta que hubiera realizado, debiendo prestar los servicios que son objeto del presente contrato cumpliendo, en todo caso, las siguientes condiciones:

- La adjudicataria verificará el cumplimiento de lo establecido en los correspondientes procedimientos y normativa de aplicación, manteniendo cuantas reuniones con los técnicos responsables de la gestión y/o ejecución del Proyecto fueran necesarias.
- Durante la ejecución de los trabajos objeto del contrato, la adjudicataria se compromete, en todo momento, a facilitar al personal responsable del contrato y de la gestión y/o ejecución del Proyecto, toda la información y documentación que éstos soliciten acerca de cualquier aspecto relacionado con la prestación del servicio, para disponer de un pleno conocimiento de las circunstancias en que se desarrollan los trabajos, así como de los eventuales problemas que puedan plantearse y de los métodos y herramientas utilizadas.
- Las prestaciones del contrato se realizarán en las oficinas de la adjudicataria, sin perjuicio de la celebración de reuniones o sesiones de trabajo que pueda ser necesario para la ejecución del contrato.
- La empresa adjudicataria deberá cumplir todas las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y de prevención de riesgos laborales. Con la finalidad de verificar su cumplimiento, el órgano de contratación podrá requerir en todo momento a la empresa adjudicataria la exhibición o entrega de seguros sociales, impuestos, contratos laborales y documentos análogos de las personas que presten servicios en el cumplimiento del presente contrato.
- Propiedad intelectual: la propiedad de todos los entregables, cualesquiera que sean su naturaleza, y resultados de los trabajos realizados y en particular los informes objeto del contrato corresponden únicamente a FBS con exclusividad y a todos los efectos, sin que la adjudicataria pueda facilitarlo a terceros.
- La empresa adjudicataria no podrá hacer ningún uso o divulgación de los documentos utilizados o elaborados como resultado de la prestación del servicio objeto del contrato, bien sea en forma total o parcial, directa o extractada, original o reproducida, sin autorización expresa de FBS.
- Confidencialidad de datos: la adjudicataria queda expresamente obligada a mantener absoluta confidencialidad y reserva sobre cualquier dato que pudiera conocer con ocasión del cumplimiento del contrato, especialmente los de carácter personal, que no podrá copiar o utilizar con fin distinto al del objeto del contrato, ni tampoco ceder a otros ni siquiera a efectos de conservación.

La documentación e información suministrada por FBS a la adjudicataria tendrá carácter confidencial y no será utilizada para otros fines diferentes a los de la ejecución del contrato. La vulneración de esta cláusula supondrá la inmediata rescisión del contrato, sin perjuicio de las acciones legales que FBS estime conveniente realizar.

9. Responsable del contrato

Fundación Banco Santander designará como responsable del contrato a una persona de esta Entidad que desempeñará las funciones directoras e impartirá las instrucciones técnicas y económicas necesarias a fin de que los trabajos sirvan de la mejor forma los intereses y objetivos perseguidos.

La empresa adjudicataria deberá prever un Coordinador encargado de la supervisión del trabajo, que es el que debe asumir las funciones directivas sobre el equipo contratado y de interlocución con el responsable del contrato.

Durante el desarrollo de los trabajos del servicio, todas las relaciones directas de la adjudicataria con FBS se desarrollarán únicamente a través del Coordinador de los trabajos, excepto en caso de comunicación previa y aceptación escrita por parte de FBS.

10. Presupuesto y pago

El presupuesto máximo disponible para el contrato es de 4.500€ + IVA (5.445€ IVA incluido).

El pago del contrato se realizará en un único pago por valor del importe ofertado a facturar tras la entrega y aprobación de la guía por parte del adjudicador.

11. Presentación de ofertas

Las ofertas se presentarán por correo electrónico (infofundacionbs@gruposantander.com) a más tardar el 9 de julio de 2025, indicando en el asunto del correo "Oferta Guía Gestión RELIGHT".

Las ofertas no tendrán más de 10 páginas y contendrán, al menos, los siguientes puntos:

- Propuesta de trabajo
 - Metodología propuesta
 - Equipo de trabajo: persona(s), perfil profesional, experiencia previa en proyectos similares
- Criterios de valoración objetivos
 - Detalle de la experiencia previa (nombre del proyecto, organización contratante o líder de proyecto, año/s de ejecución)
 - Oferta económica

Se podrán remitir dudas sobre la presentación de ofertas al correo arriba indicado hasta el mismo día límite de presentación de ofertas.

12. Valoración de ofertas y proceso de adjudicación

Las ofertas presentadas serán valoradas por una mesa compuesta por el coordinador del proyecto RELIGHT y la directora de estrategia de Fundación Banco Santander en base a los criterios que se exponen en el apartado de Criterios de Selección.

La decisión de la mesa será comunicada a las organizaciones que hayan presentado oferta en el plazo máximo de cinco días hábiles desde su celebración.

La adjudicataria deberá presentar a FBS los siguientes documentos requeridos por la política interna en materia de *compliance*:

- Documento de estar al corriente del pago de la seguridad social
- Documento de estar al corriente de pago de la AEAT
- Tarjeta fiscal de la AEAT de la sociedad
- Certificado con el nombre, apellidos y documentos de identidad de los apoderados o administradores de la sociedad o institución.

La adjudicación se formalizará mediante firma de un contrato de prestación de servicios entre FBS y la adjudicataria.

13. Criterios de valoración

La selección se hará en base a la mejor oferta presentada según los siguientes criterios de valoración:

Criterios objetivos (80 puntos):

- Experiencia en proyectos de elaboración de manuales de gestión de fondos Interreg o FEDER en los últimos 5 años: hasta 15 puntos, 3 puntos por cada proyecto realizado. Se podrá solicitar documentación acreditativa.
- Experiencia en proyectos de secretarías técnicas de fondos Interreg o FEDER en los últimos 5 años: hasta 15 puntos, 3 puntos por cada proyecto realizado. Se podrá solicitar documentación acreditativa.
- Experiencia en gestión directa de fondos Interreg o FEDER (participación en consorcios de proyectos) en los últimos 5 años: hasta 15 puntos, 5 puntos por cada proyecto en el que haya participado. Se podrá solicitar documentación acreditativa.
- Conocimiento del sector cultural (proyectos realizados para organizaciones culturales o en el sector cultural) en los últimos 5 años: hasta 15 puntos, 3 puntos por cada proyecto en el que haya participado. Se podrá solicitar documentación acreditativa.
- Criterios económicos: hasta 20 puntos, en función de la mejor oferta presentada según la siguiente fórmula:
$$\text{Puntuación obtenida} = \text{Puntuación máxima (20)} * (\text{Oferta más económica} / \text{Oferta a valorar})$$

Criterios subjetivos (hasta 20 puntos):

- Calidad de la propuesta: hasta 10 puntos
- Equipo de trabajo: hasta 10 puntos