

**PLIEGO DE CONDICIONES GENERALES**  
**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA ELABORACIÓN**  
**DEL PLAN DE COOPERACIÓN Y EL MAPA DE ACTIVIDADES DEL**  
**PROYECTO "CENTRO INTERNACIONAL SOBRE EL ENVEJECIMIENTO",**  
**ASÍ COMO LA CREACIÓN DE IDENTIDAD CORPORATIVA Y WEB DEL**  
**PROYECTO Y LA DEFINICIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE PLAN**  
**EDITORIAL Y DE COMUNICACIÓN ONLINE**  
**Proyecto cofinanciado por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional en**  
**el marco del Programa INTERREG V-A España-Portugal**  
**Expediente: CIE 2017/1**

**1. ANTECEDENTES**

El Proyecto **Centro Internacional sobre el Envejecimiento** nace con el propósito de responder a uno de los fenómenos sociales que más está cambiando el mundo en el que vivimos: el envejecimiento.

Su misión principal consiste en consolidarse como un centro de excelencia internacional para la investigación y la innovación a través del liderazgo, la generación de conocimiento y la investigación en colaboración.

El **Centro**, que está radicado en las diversas sedes de los socios españoles y portugueses, impulsa la búsqueda de respuestas concretas a al fenómeno del envejecimiento mediante el crecimiento inteligente, sostenible e integrador en los territorios transfronterizos de España y Portugal. Asimismo, promueve la colaboración entre las empresas y el mundo académico con la intención de multiplicar los beneficios derivados de la inversión pública y privada.

El **Centro Internacional sobre el Envejecimiento** desea responder eficazmente a las demandas de una sociedad que se encuentra ante un proceso global, derivado del aumento progresivo de la esperanza de vida y de la reducción de las tasas de natalidad. Ambos factores están provocando una alteración profunda en la composición y comportamiento de las pirámides poblacionales, con las notabilísimas consecuencias sociales y económicas que todo ello comporta.

El progresivo aumento de la población mayor de 65 años se ha convertido en un factor determinante en el panorama social europeo. Los escenarios futuros establecidos por la Comisión Europea en el Informe 2015 sobre el envejecimiento (The Ageing Report 2015) prevén un gran aumento de esta franja de población que, en 2060, representará un 30% de la población europea. Este hecho afecta en mayor medida a países como España y Portugal, donde está previsto que la población mayor de 65 años supere ampliamente dicho porcentaje, sobre todo en sus regiones transfronterizas, por ser en ellas donde este fenómeno tiene una mayor incidencia, convirtiendo el envejecimiento en un desafío del propio presente y futuro de estos territorios.

Tan importante cambio sociodemográfico trae consigo nuevos y diversos retos, ya que debemos encontrar caminos adecuados para responder a las demandas y preocupaciones que conlleva una sociedad envejecida.

Sin embargo, el envejecimiento de la población debe también considerarse una fuente de oportunidades que puede servir para impulsar la economía, la creación de empleo, la innovación o la investigación.

La Comisión Europea y el Consejo Europeo han identificado el envejecimiento de la población como uno de los grandes retos futuros, señalando que, en los modelos sociales europeos, se debe dar una respuesta firme a este fenómeno demográfico. Es, por tanto, el momento de cambiar la actitud frente al envejecimiento, reconocer las oportunidades, en vez de los problemas, y promover un cambio cultural. De esta manera podremos ayudar a las personas a tener una vida más larga, activa e independiente, y también contribuir a que nuestras sociedades aprovechen las oportunidades inherentes a unas nuevas sociedades que envejecen rápidamente.

En tal sentido, la Fundación General de la Universidad de Salamanca fue beneficiaria, dentro del Programa de Cooperación Transfronteriza España-Portugal 2007-2013, del proyecto “Espacio Transfronterizo sobre el Envejecimiento”. En el marco de dicho proyecto, se lanzó, el 17 de abril de 2012, el Centro Virtual sobre el Envejecimiento - [www.cvirtual.org](http://www.cvirtual.org)-, que promovía la convergencia de conocimientos y experiencias, puestos a disposición, de forma gratuita, de todas las personas o colectivos interesados. Fue una iniciativa basada en la “sabiduría de la multitud”, que construyó

su fondo de conocimiento y aprendizaje a través de las aportaciones de redes internacionales de cooperación y buenas prácticas y directamente de las personas mayores, familiares, cuidadores y profesionales de la salud.

Teniendo en cuenta la experiencia de la anterior convocatoria, así como la problemática expuesta anteriormente, los socios que promueven el proyecto **Centro Internacional sobre el Envejecimiento**, aprobado con fecha 6 de abril de 2017 por resolución del Comité de Gestión de INTERREG V-A España-Portugal, la Fundación General de la Universidad de Salamanca (España), la Fundación General Consejo Superior de Investigaciones Científicas (España), la Direção-Geral da Saúde (Portugal) y la Universidad del Algarve (Portugal), desean sentar las bases para la construcción de una visión común entre España y Portugal frente a esta nueva realidad social. Dichas instituciones tienen una reconocida trayectoria en el campo del envejecimiento y otras disciplinas relacionadas. Es precisamente esta experiencia la que sirve de base para construir una extensa red de conocimiento multidisciplinar compartido, tanto físico como digital, que ayudará a mejorar la comprensión de este fenómeno y a impulsar iniciativas innovadoras.

El trabajo en común de los cuatro socios supone, sin duda, una oportunidad de excelencia en el ámbito de la investigación e innovación sobre envejecimiento, a nivel nacional e internacional, y un importante impulso de transformación para el área transfronteriza de actuación.

La Fundación General de la Universidad de Salamanca, desde su compromiso como Beneficiario Principal, quiere, desde el primer momento, impulsar el desarrollo del proyecto y la consecución de sus objetivos; para ello, en el contexto descrito en los anteriores párrafos, precisa llevar a cabo una serie de acciones que conforman el objeto del presente contrato.

## **2. DESCRIPCIÓN DE LOS TRABAJOS**

La empresa adjudicataria deberá realizar las siguientes actividades:

### **2.1 Instrumentalización del plan de cooperación en el marco del proyecto**

La empresa adjudicataria realizará las siguientes acciones:

- Identificación y propuesta, de acuerdo con los objetivos del proyecto, de las acciones de cooperación que podrá desarrollar la Fundación General de la Universidad de Salamanca (en adelante, la Fundación) en el marco del proyecto **Centro Internacional sobre el Envejecimiento**.
- Puesta en marcha de las estructuras de cooperación del proyecto **Centro Internacional sobre el Envejecimiento**.
- Definición de un mapa de actividades de cooperación para la Fundación en el marco del proyecto al que obedece el presente contrato, para el periodo septiembre 2017-diciembre 2019.

## **2.2 Creación de la marca del proyecto**

La empresa adjudicataria deberá realizar el diseño del logotipo del proyecto, definición de colores corporativos, tipografías, etc. Asimismo, se precisará un manual de identidad corporativa que incluya los distintos usos de la marca.

La marca deberá tener en cuenta lo establecido en los reglamentos y otros documentos elaborados por la autoridad de gestión del Programa INTERREG V-A España-Portugal.

## **2.3 Realización de la página web del proyecto**

Mediante esta contratación, se pretende crear la página web del proyecto, incorporando todos los contenidos relevantes que ya existen en el Centro Virtual sobre el Envejecimiento, realizado por la Fundación en el marco del Programa de Cooperación Transfronteriza España-Portugal 2007-2013, así como aquellos procedentes del resto de socios del proyecto que se determinen.

Se tratará de un sitio web multi-idiomas, con gestor de contenidos basado en software libre y con diseño responsive.

Para ello, la empresa adjudicataria desempeñará, entre otras, las siguientes tareas:

- Plan de trabajo.
- Realización de wireframes.
- Diseño gráfico.
- Theming.

- Testeo.
- Selección de contenidos a incorporar procedentes del Centro Virtual sobre el Envejecimiento.
- Incorporación de contenidos.
- Seguimiento y evaluación.
- Elaboración de la documentación.

## **2.4 Plan editorial y dinamización online**

Uno de los objetivos principales del **Centro Internacional sobre el Envejecimiento** es sensibilizar e informar a la sociedad sobre el fenómeno de la población envejecida y sus implicaciones y posibilidades en la sociedad actual. Para ello, se requiere un trabajo editorial riguroso y constante, tanto en el portal como en las redes sociales, que aporte valor dicho portal y que contribuya con eficacia a alcanzar los fines del proyecto.

La empresa adjudicataria realizará las siguientes acciones:

- Definición del Plan Editorial y la estrategia de comunicación online.
- Puesta en marcha y dinamización inicial del portal, hasta la conclusión del presente contrato.
- Redacción de contenidos editoriales (Ej. posts, etc. )
- Creación de perfiles y gestión de redes sociales (Ej. Facebook, Twitter etc.)
- Identificación de colaboradores estratégicos y coordinación de contenidos creados.
- Revisión y aprobación de contenidos creados por los colaboradores.
- Moderación de los comentarios recibidos en el blog.
- Análisis cuantitativo y cualitativo de las estadísticas web y elaboración de informes de impacto.

## **3. ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO**

La Fundación ejercerá la coordinación de los trabajos. Para ello designará un Coordinador de Proyecto que se encargará del seguimiento y control de las actividades, del control de calidad de los productos y de la aceptación formal de las certificaciones de los trabajos realizados. Las funciones del Coordinador de Proyecto son:

- Supervisar y coordinar la realización y desarrollo de los trabajos.
- Aprobar, en su caso, el programa de realización de los trabajos.
- Velar por el nivel de calidad de los trabajos.
- Hacer cumplir las normas de funcionamiento y las condiciones previamente estipuladas entre ambas partes.
- Asegurar el seguimiento del programa de realización de los trabajos.
- Sugerir o exigir la sustitución de alguno o algunos de los miembros del equipo de trabajo, si a su juicio, su participación en el mismo dificulta o pone en peligro la calidad o realización de los trabajos.
- Aprobar los resultados parciales y totales de la realización de los trabajos.

### **3.1 Plan de trabajo**

La empresa adjudicataria se encargará de dirigir y coordinar todas las actividades realizadas en el marco del presente proyecto, reportando directamente al coordinador designado, garantizando en todo momento que el proyecto conserve su coherencia inicial. Entre sus funciones, destacan:

- Organizar la ejecución de los trabajos y poner en práctica la metodología y el programa de trabajo adoptado y aprobado.
- Asesorar y apoyar a la Fundación en sus relaciones con las instituciones participantes en el proyecto en relación a la ejecución de los trabajos.
- Observar y hacer observar las normas de procedimiento.
- Asegurar la calidad de los trabajos y de la documentación producida.
- Presentar al Coordinador de Proyecto la documentación elaborada para su aprobación y aceptación.

La empresa adjudicataria aportará cuanto personal, de adecuada cualificación y nivel de dedicación estime necesarios para la realización de los trabajos según la planificación que se fije.

### **3.2 Obligaciones de la empresa adjudicataria**

Durante la ejecución de los servicios objeto del presente contrato, el adjudicatario se compromete, en todo momento, a facilitar a las personas designadas por el

Coordinador del Proyecto la información y documentación que éste solicite para el pleno conocimiento de las circunstancias en que se desarrollan los trabajos, así como de los eventuales circunstancias que puedan plantearse y de las tecnologías, métodos y herramientas utilizados para resolverlos.

En este sentido, el adjudicatario deberá informar al Coordinador del Proyecto con la periodicidad necesaria sobre distintos aspectos del funcionamiento y calidad de los servicios.

Asimismo, el adjudicatario estará obligado a asistir y colaborar, a través del personal que éste designe, en las reuniones de seguimiento del proyecto definidas por los responsables de la Fundación, que a su vez se compromete a citar con la debida antelación al personal del adjudicatario, a los efectos de poder facilitar su asistencia.

Toda documentación generada por el adjudicatario en ejecución del contrato será propiedad de la Fundación. Dicha documentación sólo podrá ser utilizada por el adjudicatario previa autorización expresa por parte de la Fundación.

### **3.3 Control del Proyecto:**

El control del proyecto se realizará de forma sistemática, a lo largo del desarrollo del mismo, para alcanzar los siguientes objetivos:

- Conocer el grado de avance en la realización de los trabajos.
- Detectar, en sus orígenes, posibles desviaciones del calendario previsto.
- Asegurar el cumplimiento de objetivos.
- Garantizar la calidad e integridad de los trabajos y productos obtenidos.
- Mantener una utilización óptima de recursos y medios asignados.

Los elementos básicos que se utilizarán para realizar este control serán:

- Planificación del proyecto.
- Informes de los trabajos realizados, que permita controlar el avance del proyecto y el cumplimiento de los plazos.
- Actas de las diversas reuniones mantenidas.
- Revisión de los trabajos realizados y de los productos terminados, con el fin de garantizar su calidad y cumplimiento de objetivos.

Este control será realizado por la empresa adjudicataria y por el coordinador designado por la Fundación.

En todo momento podrán efectuarse inspecciones para comprobar que las actividades llevadas a cabo se corresponden con las necesidades del proyecto, así como con las condiciones establecidas en el pliego y las órdenes emitidas por la dirección correspondiente.

Del mismo modo, la empresa adjudicataria se compromete a realizar informes de seguimiento a lo largo del proceso de realización de la actividad contratada, con el fin de garantizar la correcta puesta en marcha de la misma, detectar anomalías para subsanarlas, así como cualquier otra problemática asociada con la descripción de las actuaciones llevadas a cabo y los resultados obtenidos.

### **3.4 Control de Facturación**

El adjudicatario, siempre previa conformidad de la Fundación de los trabajos realizados en ejecución del contrato, emitirá las facturas en las fechas y condiciones referidas en el contrato.

Las facturas emitidas por el adjudicatario, y remitidas a Fundación, deberán contener el desglose de los impuestos indirectos aplicables, indicando el proyecto en el que se inscribe, así como su correspondencia, en forma y contenido, con lo solicitado por la Fundación. Asimismo, cada factura emitida deberá ir acompañada de un informe de seguimiento de los trabajos realizados.

## **4. CONDICIONES GENERALES DE REALIZACIÓN**

El adjudicatario deberá garantizar la prestación y cumplimiento del servicio, siendo responsable de todas y cada una de las funciones encomendadas dentro del presente Pliego.

Se prohíbe expresamente la subcontratación, total o parcial, del contrato a un tercero dadas la especial naturaleza y condiciones de la actividad a desarrollar.



#### **4.1 Propiedad del resultado de los trabajos**

Todos los documentos y resultados de los trabajos realizados, objeto del presente contrato, serán propiedad de la Fundación, que podrá reproducirlos o divulgarlos total o parcialmente. La empresa adjudicataria sólo podrá hacer uso de los mismos, siempre que cuente para ello con la autorización expresa, por escrito, de dicha institución.

#### **4.2 Certificaciones**

La empresa adjudicataria presentará al Coordinador del Proyecto con una periodicidad mensual la correspondiente certificación, especificando los distintos trabajos ejecutados en el periodo que se certifica, así como su relación con las actividades programadas objeto del presente pliego.

La cuantía económica de cada certificación será abonada y deducida progresivamente del valor total del contrato.

#### **4.3 Aceptación final**

Para la aceptación final del proyecto, la Fundación podrá efectuar las pruebas de verificación y validación que estime oportunas, en el marco del objeto del presente documento.

### **5. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN**

En ningún caso, debido a la confidencialidad de la información, la empresa adjudicataria podrá utilizar la documentación generada o la información a la que tenga acceso para un fin distinto del indicado en este pliego.

El personal que tenga relación directa o indirecta con la prestación prevista en este contrato guardará secreto profesional sobre las informaciones, documentos o asuntos a los que tenga acceso o conocimiento durante la vigencia del presente contrato y estará obligado a no hacer público o enajenar cuantos datos conozcan por razón de su ejecución incluso después de finalizar el plazo contractual.

### **6. RÉGIMEN JURÍDICO Y JURISDICCIÓN COMPETENTE**

El contrato que se suscriba tiene carácter privado, siendo competente el orden jurisdiccional civil para conocer de las controversias que surjan en su ejecución. No

obstante, los actos de preparación y adjudicación del mismo seguirán los trámites contemplados en las Instrucciones de Contratación de la Fundación General de la Universidad de Salamanca.

El presente Pliego de Condiciones de Contratación tiene carácter contractual y contiene las condiciones detalladas a las que se ajustará la ejecución del contrato.

## **7. PRESUPUESTO DEL SERVICIO**

El presupuesto máximo de los trabajos objeto de este contrato es de **ciento noventa y cinco mil euros** (195.000 €) impuestos no incluidos. Dicho importe incluirá todos los gastos derivados de la prestación de los servicios objetos del presente contrato, tales como tasas y/o suplidos.

Esta actividad está cofinanciada por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER).

## **8. PLAZO DE EJECUCIÓN**

El contrato tiene vigencia hasta la finalización de las actividades anteriormente mencionadas, cuyo plazo máximo de ejecución es hasta el 31 de marzo de 2018.

## **9. PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN**

El contrato de prestación se adjudicará de acuerdo con las instrucciones de contratación publicadas en el perfil del contratante <http://fundacion.usal.es>, mediante procedimiento abierto y la tramitación ordinaria.

## **10. CAPACIDAD PARA CONTRATAR Y SOLVENCIA**

Se buscan solicitantes especializados en el desarrollo tecnológico de plataformas web y realización de actividades de dinamización de portales web, relacionadas con el ámbito objeto de este proyecto, con especial atención al conocimiento de la zona limítrofe entre España y Portugal. En este sentido se valorará que en la solvencia técnica se demuestre dicho conocimiento y/o experiencia. El Órgano de Contratación resolverá sobre la posesión de este requisito para cada uno de los licitadores en base a la documentación que debe incluirse en la propuesta.

Sólo podrán contratar las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en una prohibición de contratar, y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional o se encuentren debidamente clasificadas.

La solvencia económica y financiera del empresario deberá acreditarse por uno de los medios siguientes:

- Volumen anual de negocios que se acreditará por medio de sus cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil, si el empresario estuviera inscrito en dicho registro, y en caso contrario por las depositadas en el registro oficial en que deba estar inscrito. Los empresarios individuales no inscritos en el Registro Mercantil acreditarán su volumen anual de negocios mediante sus libros de inventarios y cuentas anuales legalizados por el Registro Mercantil. El volumen anual de negocios del licitador referido al año de mayor volumen de negocio de los tres últimos concluidos deberá ser al menos por importe de 200.000 euros (valor estimado del contrato).
- Disposición de un seguro de indemnización por riesgos profesionales, vigente hasta el fin del plazo de presentación de ofertas, por importe no inferior al valor estimado del contrato, así como aportar el compromiso de su renovación o prórroga que garantice el mantenimiento de su cobertura durante toda la ejecución del contrato. Este requisito se entenderá cumplido por el licitador o candidato que incluya con su oferta un compromiso vinculante de suscripción, en caso de resultar adjudicatario, del seguro exigido, compromiso que deberá hacer efectivo dentro del plazo de diez días hábiles al que se refiere el apartado 2 del artículo 151 del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

La solvencia técnica se acreditará mediante la experiencia en la realización de trabajos del mismo tipo o naturaleza al que corresponde el objeto del contrato por parte del personal, que se acreditará mediante relación de los principales suministros efectuados durante los cinco últimos años, indicando su importe, fechas y destinatario.

## **11. PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS**

La oferta deberá ser entregada en la sede de la Fundación General de la Universidad de Salamanca, o enviada por correo postal certificado, dentro de los 15 días naturales a partir del día siguiente al de publicación del pliego de condiciones, a la siguiente dirección:

***Ref.: Contrato de prestación de servicios para la elaboración del plan de cooperación y el mapa de actividades del proyecto Centro Internacional sobre el Envejecimiento, así***

***como la creación de identidad corporativa y web del proyecto y la definición e implementación de plan editorial y de comunicación online***  
***Proyecto cofinanciado por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional en el marco del Programa INTERREG V-A España-Portugal.***  
***Expediente CIE 2017/1***

Fundación General de la Universidad de Salamanca  
C/ Fonseca, 2  
37002 Salamanca

El licitador deberá justificar la fecha de imposición del envío en las Oficinas de Correos y anunciará la remisión de su oferta al órgano de contratación, en el mismo día, mediante correo electrónico ([fundacion@usal.es](mailto:fundacion@usal.es)).

Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición o solicitud de participación, si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha y hora de la terminación del plazo señalado en el anuncio. Transcurridos, no obstante, diez días naturales siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la proposición, esta no será admitida en ningún caso.

## **12. CONTENIDO DE LA PROPOSICIÓN**

Las ofertas deberán presentarse dentro de un sobre único cerrado que contendrá tres sobres cerrados (1, 2 y 3) con el contenido que se indica a continuación. En todos los sobres se indicará de forma legible la referencia, el nombre completo de la empresa, sociedad o particular que formule la oferta y su dirección.

### **SOBRE 1 Documentación General**

La propuesta deberá contener la siguiente documentación:

1. La capacidad de obrar de los empresarios que fueren personas jurídicas se acreditará mediante la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro Público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.
2. Las personas individuales presentarán copia compulsada, notarial o administrativamente, del Documento Nacional de Identidad o, en su caso, el

documento que haga sus veces.

3. Declaración responsable de tener plena capacidad de obrar y no estar incurso en las prohibiciones de contratar previstas en el artículo 60 del TRLCSP, que comprenderá expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes. La prueba de esta circunstancia podrá hacerse por cualquiera de los medios señalados en el artículo 73 del TRLCSP.
4. - Certificado o, en su defecto, declaración responsable ante una autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado de que no existen deudas de naturaleza tributaria con la Administración de la Comunidad de Castilla y León (Decreto 132/96, de 16 de Mayo, de la Junta de Castilla y León)
5. Documentación acreditativa del pago o, en su caso, exención del Impuesto de Actividades Económicas.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 15 del RGLCAP, en relación con este impuesto deberá presentarse la siguiente documentación:

-Alta en la matrícula del Impuesto. El epígrafe del Impuesto en el que esté dado de alta el empresario o profesional deberá corresponderse con el objeto del contrato.

-Recibo acreditativo de haber abonado el último ejercicio vencido del citado impuesto. La presentación del recibo servirá asimismo como acreditación del alta en la matrícula del Impuesto. Cuando el empresario no pueda aportar dicho recibo por estar incluido en alguno de los supuestos previstos en el artículo 82 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, deberá presentar una declaración responsable de exención del Impuesto.

-Declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado Impuesto.

6. En cuanto a las empresas no españolas, tendrán capacidad para contratar aquellas que, con arreglo a la legislación del Estado en que estén establecidas, se encuentren habilitadas para realizar la prestación de que se trate. Cuando la legislación del Estado en que se encuentren establecidas exija una autorización especial o la pertenencia a una determinada organización para poder prestar en él el servicio de que se trate, deberán acreditar que cumplen este requisito.

La capacidad de las mismas se acreditará por su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidas, o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado del órgano correspondiente.

Las personas que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otra presentarán poder de representación.

Si fuera persona jurídica, el poder general deberá figurar inscrito, en su caso, en el Registro Mercantil. Si se trata de un poder especial para un acto concreto no será necesario el requisito de su previa inscripción en el Registro Mercantil. Igualmente, la persona con poder bastante a efectos de representación deberá acompañar copia compulsada, notarial o administrativamente, de su Documento Nacional de Identidad o, en su caso, el documento que haga sus veces.

Una dirección de correo electrónico en que efectuar las notificaciones.

Asimismo, el licitador deberá presentar ante el órgano de contratación la acreditación de los requisitos mínimos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional por los medios que, de manera preferente, se señalan en el apartado 10.

## **SOBRE 2 Propuesta Técnica**

En este sobre se incluirá aquella documentación acreditativa de las circunstancias a tener en cuenta en la valoración del concurso de acuerdo con los criterios técnicos de adjudicación del mismo.

### a) Programa de trabajo.

En él se fijarán los plazos parciales o fecha de terminación de las distintas etapas en que se subdivida el objeto del contrato, si procediese, y se expondrá exhaustivamente

la metodología que la persona licitadora propone seguir en el desarrollo de la prestación según las prescripciones técnicas.

b) Documentación técnica de valoración.

Se incluirá la documentación técnica en orden a la aplicación de los criterios de adjudicación especificados en el presente pliego.

### **SOBRE 3 Oferta económica**

La oferta económica deberá indicar de forma unitaria y firmada por el oferente o persona que lo represente, todos los gastos que el adjudicatario deba realizar para el normal cumplimiento de las prestaciones contratadas, así como el Impuesto sobre el Valor Añadido que, no obstante, deberá figurar desglosado del precio o importe de la prestación.

Cada licitador únicamente podrá presentar una sola proposición económica y ésta contendrá una única oferta.

### **13. PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN**

El contrato de prestación se adjudicará de acuerdo con las instrucciones de contratación publicadas en el perfil del contratante <http://fundacion.usal.es>, mediante procedimiento abierto.

El órgano de contratación, de acuerdo a las instrucciones de contratación de la Fundación General, será el Consejo Ejecutivo, órgano de gobierno colegiado de la Fundación General que las actividades de la Fundación ejerciendo la función ejecutiva, que corresponde al Patronato, según las directrices y líneas de actuación establecidas por éste.

Una vez finalizado el plazo de presentación de proposiciones, el Órgano de Contratación calificará previamente la documentación presentada en el sobre número1. Si dicho órgano observara defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, lo comunicará verbalmente y a través de correo electrónico y concederá un plazo, no superior a tres días hábiles, para que se subsane

el error u omisión y bajo apercibimiento de exclusión definitiva del licitador si en el plazo concedido no procede a la subsanación de la documentación.

El Órgano de Contratación estudiará las ofertas recibidas de acuerdo a los siguientes criterios de valoración siguientes:

**VALORACIÓN TÉCNICA** (hasta 40 puntos).

El órgano de contratación acordará la adjudicación basándose en los criterios que se definen y ponderan en este apartado de acuerdo con los siguientes criterios directamente vinculados al objeto del contrato:

**1. Memoria Técnica:** (hasta 40 Puntos).

Las empresas deben presentar una memoria conteniendo todos los puntos que constituyan circunstancias a tener en cuenta en la valoración del concurso de acuerdo con los criterios de adjudicación del mismo. El oferente, después de haber estudiado detalladamente los trabajos a realizar y las condiciones del entorno, deberá definir para el servicio al cual se presenta, el método, medio o diseño que planea utilizar para lograr el funcionamiento del proyecto. Deberá proponer una organización, planeamiento y programación eficiente ajustada a las especificaciones dadas en las presentes bases. En concreto, se valorará:

- El alcance de los servicios ofrecidos.
- La metodología, forma y plan de trabajo, organización, forma y contenido de los cuadros de asignación del personal que implementará el Oferente para el desarrollo del Proyecto.

A la mejor solución técnica propuesta se le otorgará la máxima puntuación y al resto de las empresas, de forma proporcional. Se entenderá por solución técnica:

1. Instrumentalización del plan de cooperación en el marco del proyecto
2. Creación de la marca del proyecto
3. Realización de la página web del proyecto
4. Plan editorial y dinamización online

Cada uno de los sub-apartados se puntuará de forma independiente de 0 a 10 puntos



*UMBRAL MÍNIMO PARA CONTINUAR CON EL PROCEDIMIENTO: 25 PUNTOS*

**OFERTA ECONÓMICA** (Hasta 60 puntos). Se valorará de 0 a 60 puntos, otorgando la máxima puntuación a la empresa que realice la oferta más baja respecto al precio de licitación; y al resto de empresas, la que corresponda proporcionalmente a su oferta en relación con la oferta más baja, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Puntuación} = (\text{precio oferta más baja}) \times 60 / \text{precio cada oferta}$$

Quedarán excluidas aquellas ofertas económicas que incluyan como precio un valor de “0 € (cero euros)”.

En base a la valoración resultante, según los criterios establecidos, el Órgano de Contratación procederá a la adjudicación del contrato, comunicándose a los licitadores por escrito mediante carta postal o correo electrónico facilitado y procediendo a su publicación en el perfil del contratante de la Fundación General.

#### **14. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO**

El contrato se formalizará en documento oficial, dentro del plazo de diez días a contar desde el siguiente al de la notificación de la adjudicación.

Salamanca, a 7 de septiembre de 2017