
Pliego de condiciones – Convocatoria de contrato nº VT/2010/003

Contrato marco para los servicios de apoyo a la actividad de comunicación sobre el Fondo Social Europeo (FSE) y las políticas conexas

1. Título del contrato

Contrato marco para los servicios de apoyo a la actividad de comunicación sobre el Fondo Social Europeo (FSE) y las políticas conexas

Contrato marco de prestación de servicios: VC/2010/0038

2. Contexto

a) El Fondo Social Europeo

El Fondo Social Europeo (FSE) es el principal instrumento financiero de la UE para formar y desarrollar recursos humanos. Ayuda a combatir el desempleo, al animar a permanecer en el mercado laboral y al promover la formación. Su objetivo principal es dotar a los trabajadores y las empresas de las cualificaciones que necesitan para enfrentarse a desafíos nuevos y globales.

El FSE ha sido un factor fundamental para llevar a cabo la Estrategia «de Lisboa» de la UE para el crecimiento y el empleo. Sus objetivos han sido plenamente conformes a las directrices de empleo con arreglo a la agenda de Lisboa, que se ha centrado en el pleno empleo, la mejora de la calidad del trabajo y de la productividad, así como en una mayor cohesión social y territorial¹.

El FSE es uno de los Fondos Estructurales de la UE, que fueron creados para reducir las diferencias de prosperidad y nivel de vida, así como para ayudar a las zonas de Europa que, por motivos varios, experimentan dificultades. En comparación con los demás Fondos Estructurales, el FSE es el más directamente centrado en la inversión en las personas.

Entre 2007 y 2013, el FSE invertirá aproximadamente 76 000 millones de euros en programas estratégicos a largo plazo en toda la UE, centrándose en cinco ámbitos principales:

- el desarrollo de políticas activas para combatir el desempleo, evitar el desempleo de larga duración y ayudar a quienes se incorporan o reincorporan al mercado del trabajo;
- la promoción de la inclusión social y la igualdad de oportunidades para todos;
- el desarrollo de la educación y la formación como parte de una política de aprendizaje permanente;
- la promoción de una mano de obra cualificada y adaptable, que estimule la innovación en la organización del trabajo, apoye el espíritu empresarial y la creación de puestos de trabajo, e impulse el potencial humano en investigación, ciencia y tecnología;
- el aumento de la participación de la mujer en el mercado de trabajo.

Para el periodo 2007-2013, la mayor parte de la ayuda financiera del FSE se está centrando en el apoyo a la formación y el empleo en las regiones más pobres (aquellas que presentan un PIB per cápita inferior al 75 % de la media de la UE = «objetivo de convergencia»), mientras que el resto de la UE sigue beneficiándose del FSE en el marco del «objetivo de competitividad regional y empleo».

En la Unión Europea, la intervención del FSE se está centrando en cuatro ámbitos de actuación fundamentales:

- mejorar la adaptabilidad de los trabajadores y las empresas;
- facilitar el acceso al empleo y la participación en el mercado de trabajo;

¹ Para más información sobre la Estrategia de Lisboa y la nueva estrategia para después de 2010, consúltense los sitios web siguientes: http://ec.europa.eu/growthandjobs/index_en.htm y http://ec.europa.eu/commission_barroso/president/priorities/growth/index_en.htm; en relación con la Estrategia Europea de Empleo, consúltense: <http://ec.europa.eu/social/main.jsp?catId=101&langId=es>.

- reforzar la inclusión social luchando contra la discriminación y facilitando el acceso al mercado de trabajo a las personas desfavorecidas;
- fomentar la cooperación para la reforma en los ámbitos del empleo y la inclusión.

En las regiones menos prósperas, el FSE —además de las prioridades mencionadas anteriormente—, apoya también:

- los esfuerzos por ampliar y mejorar la inversión en capital humano, en particular mejorando los sistemas de educación y formación;
- las medidas dirigidas a desarrollar la capacidad institucional y la eficacia de las administraciones públicas, a nivel nacional, regional y local.

El FSE también refleja claramente el compromiso de la UE de eliminar las desigualdades entre mujeres y hombres. Para aumentar la participación y el progreso de las mujeres en el mundo del trabajo, las acciones específicas destinadas a las mujeres se están combinando con un firme planteamiento de integración de la perspectiva de género.

Para el período actual de financiación (2007-2013), se están aplicando los programas septenales previstos por los Estados miembros junto con la Comisión Europea. Estos programas, denominados «programas operativos» se aplican a través de una gran variedad de organizaciones, tanto en el sector público como en el privado. En estas organizaciones participan autoridades nacionales, regionales y locales, instituciones educativas y de formación, organizaciones no gubernamentales (ONG) y el sector del voluntariado, así como los interlocutores sociales, por ejemplo sindicatos y comités de empresa, asociaciones industriales y profesionales, así como empresas individuales.

En la Comisión Europea, la Dirección General de Empleo, Asuntos Sociales e Igualdad de Oportunidades (DG EMPL) es el principal servicio encargado de las actividades relacionadas con el FSE.

Para más información sobre el FSE, consúltese: <http://ec.europa.eu/esf>.

b) Comunicación sobre el FSE

Los programas y los proyectos financiados por el FSE aportan un rostro humano a los objetivos estratégicos de la UE de promover la prosperidad y la solidaridad. Sin embargo, el público en general no suele conocer los beneficios del FSE. En particular, no parece haber conciencia de la relación entre el éxito del FSE en la inversión en capital humano mediante proyectos individuales y los objetivos generales de empleo y política social de la UE. Según una encuesta del Eurobarómetro llevada a cabo en junio de 2009, una de cada tres personas en Europa ha oído hablar del FSE².

Gran parte de la labor de comunicación sobre el FSE es llevada a cabo por los Estados miembros —con arreglo al principio de subsidiariedad—, ya que los niveles nacional y regional están mejor equipados para adaptar los mensajes del FSE a situaciones nacionales y regionales específicas.

En el Reglamento (CE) nº 1828/2006 de la Comisión y el Reglamento (CE) nº 846/2009 de la Comisión, por el que se modifica el Reglamento (CE) nº 1828/2006, se definen las obligaciones básicas para las autoridades pertinentes de los Estados miembros a la hora de informar y comunicar sobre la financiación del FSE durante el período 2007-2013.

Con arreglo a estas normas, los Estados miembros y las autoridades de gestión responsables de un programa operativo en los Estados miembros deben, entre otras cosas:

- aplicar sus planes de comunicación, teniendo en cuenta las observaciones de la Comisión Europea;
- aspirar a la mayor cobertura posible en los medios de comunicación y llevar a cabo, para cada programa operativo, al menos una acción de comunicación al año durante el período de siete años de aplicación;
- informar sobre los cambios en el plan de comunicación y las actividades de comunicación en los informes anuales y finales correspondientes a cada programa operativo;
- difundir lo más ampliamente posible (incluso con ayuda de otros organismos) la información sobre las oportunidades de financiación ofrecidas mediante el programa operativo, y
- facilitar a los beneficiarios potenciales del FSE una información clara y detallada, mientras que estos beneficiarios, a su vez, son responsables de informar al público sobre la ayuda obtenida con cargo a los Fondos.

² Véase la Encuesta del Eurobarómetro nº 316: http://ec.europa.eu/public_opinion/archives/ebs/ebs_316_en.pdf.

La Comisión organiza el intercambio de experiencias acerca de las actividades nacionales de comunicación sobre el FSE a través de una red de personas responsables de dicha comunicación en los Estados miembros (denominada sucintamente: «red de comunicación sobre el FSE»). Esta red se reúne tres veces al año por término medio.

El papel de coordinación de la Comisión a la hora de comunicar sobre el FSE, que es un factor fundamental para reducir la distancia entre la política de la UE y la percepción del ciudadano, se refleja en la labor general de comunicación de la Comisión³, que se basa en los principios de escuchar, comunicarse con los ciudadanos y actuar a escala local.

Por tanto, el público al que se dirige de forma prioritaria la actividad de comunicación de la Comisión sobre el FSE no está formado solo por partes interesadas, sino que se trata también del público en general. Se aborda a través de relaciones proactivas con los medios de comunicación y de un sitio web fácil de usar, y difundiendo mensajes a través de los canales nacionales de comunicación sobre el FSE.

3. Objeto del contrato

- 1) El contrato marco cubrirá varios servicios que colaboran en la comunicación de la Comisión sobre el Fondo Social Europeo y las políticas de la UE conexas, por ejemplo ayudando en la animación de una red de funcionarios nacionales encargados de informar en todos los Estados miembros de la UE, la redacción, el diseño gráfico y la impresión de herramientas de comunicación, la producción de *stands* informativos, las actividades audiovisuales, las relaciones con los medios de comunicación, el desarrollo y el mantenimiento de sitios web, así como las encuestas sobre actividades de comunicación relativas al Fondo Social Europeo a escala nacional.
- 2) Estos servicios requerirán que el contratista actúe tanto a nivel europeo como a nivel nacional. Por tanto, el contratista indicará claramente en su oferta cómo apoyará, mientras dure el contrato, los contactos de la Comisión con las autoridades de cada uno de los veintisiete Estados miembros actuales y de cualquier futuro Estado miembro en el momento de su adhesión.
- 3) Dado que el objeto, los importes y el calendario precisos de las tareas descritas en la sección 5 (que figura a continuación) dependen de una serie de factores externos, entre ellos la evolución del FSE y las políticas conexas, así como la fluctuación de las solicitudes de la «red de comunicación sobre el FSE», la DG EMPL desea celebrar un contrato marco. Teniendo en cuenta las sinergias entre las distintas tareas, así como el límite financiero máximo del contrato, el contrato marco no se dividirá en lotes diferentes.
- 4) El contrato marco se celebrará por un período de dos años y por un importe máximo de 7 000 000 EUR, renovable por otros dos años.
- 5) El contrato marco comprende el suministro de servicios y productos especializados con arreglo a los procedimientos de «Orden de servicios», de conformidad con la cláusula I.4 del modelo de contrato.

4. Participación

Le rogamos tenga en cuenta que:

- 1) El concurso está abierto a toda persona física y a toda entidad jurídica que entre en el ámbito de los Tratados, así como a cualquier otra persona física o entidad jurídica de un tercer país que haya concluido con la Unión un acuerdo específico en el ámbito de la contratación pública, en las condiciones previstas en el mencionado acuerdo.
- 2) Cuando sea aplicable el Acuerdo Multilateral sobre Contratación Pública celebrado en el marco de la Organización Mundial del Comercio, podrán participar también en la licitación los nacionales de los Estados que hayan ratificado dicho Acuerdo, en las condiciones que este establezca. Téngase en cuenta que el Acuerdo no cubre los servicios de investigación y desarrollo clasificados dentro de la categoría 8 del anexo II A de la Directiva 2004/18/CE.

³ Respecto a los documentos sobre la política de comunicación de la Comisión, consúltense:
http://ec.europa.eu/dgs/communication/about/what_we_do/index_en.htm.

5. Tareas que llevará a cabo el contratista

Se pedirá al contratista que lleve a cabo tareas en los ámbitos interrelacionados que se exponen a continuación, tal como se especificará en las «Órdenes de servicios».

5.1. Descripción de las tareas

Tarea 1: Apoyo a la Comisión para promover y coordinar la comunicación sobre el FSE

- 1) Esta actividad engloba la ayuda a la Comisión en su papel de coordinación con arreglo a las normas de información y comunicación del FSE, tanto en la «red de comunicación sobre el FSE» como en los contactos bilaterales con los funcionarios encargados de la comunicación sobre el FSE en cada Estado miembro.
- 2) Siguiendo las instrucciones de la Comisión, el contratista:
 - asesorará a las autoridades nacionales y regionales / autoridades de gestión de los Estados miembros por lo que se refiere al desarrollo y la aplicación de sus planes de comunicación sobre el FSE, en particular ayudándolos a tener en cuenta los mensajes políticos a escala de la UE;
 - ayudará como facilitador en los intercambios, en el marco de las actividades de comunicación sobre el FSE, entre las autoridades pertinentes de los Estados miembros y, en particular,
 - recopilará y promoverá buenas prácticas sobre proyectos del FSE, teniendo en cuenta la evolución futura de la plataforma de proyectos del FSE⁴;
 - contribuirá a la difusión de material de comunicación sobre el FSE a las partes interesadas de los Estados miembros, entre otras cosas, mediante la recopilación y la gestión de listas de direcciones;
 - hará un seguimiento de las actividades nacionales de comunicación sobre el FSE e informará periódicamente a la Comisión acerca de los avances;
 - apoyará a la Comisión en el análisis de las actividades nacionales de comunicación sobre el FSE a fin de reforzar la coordinación en la red de comunicación del FSE.
- 3) Los precios unitarios propuestos por el licitador figurarán en el cuadro 1 del ANEXO A.

Tarea 2: Desarrollo de herramientas de comunicación sobre el FSE

Este ámbito de actividad engloba, conforme a las instrucciones de la Comisión, el desarrollo de herramientas de comunicación como las publicaciones, herramientas para campañas sobre el FSE y otros materiales promocionales, así como *stands* informativos. El desarrollo de estas herramientas puede constar de varias subtareas, como la recogida, el análisis y la compilación de información, la redacción y la edición de textos, la traducción, el diseño gráfico y la maquetación, la impresión y la producción de material promocional, así como la producción de *stands*.

En muchos casos se pedirá al contratista que produzca únicamente partes de tales herramientas a fin de dar a los encargados de la comunicación sobre FSE a escala nacional la oportunidad de integrarlas con contenidos o productos nacionales o locales, para lo cual puede ser necesario, por ejemplo, elaborar un texto que sirva de plantilla y pueda adaptarse a cada contexto nacional en campañas que se desarrollen en distintos Estados miembros.

Subtarea 2.1: Búsqueda, análisis y recopilación de información

- 1) Esta actividad cubrirá la búsqueda, en fuentes determinadas por la Comisión o en otras fuentes, de la información y del material necesarios para redactar textos o producir herramientas de comunicación y para analizar esta información.
- 2) Los precios unitarios por persona / por hora propuestos por el licitador figurarán en el cuadro 2.1 del ANEXO A.
- 3) La «Orden de servicios» específica definirá la cantidad máxima de unidades reembolsables requeridas por este concepto, si procede.

Subtarea 2.2: Redacción y edición

- 1) Esta actividad engloba, conforme a las instrucciones de la Comisión, la redacción, la edición, la nueva redacción y la corrección de textos de comunicación, incluso para publicaciones (como informes, revistas,

⁴ http://ec.europa.eu/employment_social/esf/projects/projects_es.htm.

boletines, folletos, prospectos y fichas informativas), material de prensa, material promocional, presentaciones de PowerPoint o publicaciones electrónicas (escritas para la red).

- 2) Los textos estarán escritos en inglés y/o en francés y alemán, cuando así se solicite. Por tanto, el licitador propondrá un equipo de periodistas cualificados, hablantes nativos o con nivel equivalente en las lenguas necesarias, teniendo en cuenta que la mayoría de los textos originales estarán en inglés.
- 3) La Comisión indicará el planteamiento editorial, el público al que se pretende llegar y el contexto, el tamaño de los textos y la lengua de cada texto de comunicación.
- 4) Los productos deberán presentarse en plazos muy breves acordados con la Comisión, y deberán tener un elevado nivel periodístico y lingüístico.
- 5) El contratista deberá introducir las correcciones pedidas por la Comisión. El coste de estas correcciones solo será reembolsable si no es consecuencia de un incumplimiento evidente de las normas mencionadas en el punto 4.
- 6) Los precios unitarios por línea propuestos por el licitador figurarán en el cuadro 2.2 del ANEXO A.

Subtarea 2.3: Traducciones

- 1) Esta actividad engloba la traducción de textos del inglés, el francés o el alemán a las demás lenguas oficiales de la Unión Europea y a las lenguas de los países adherentes.
- 2) Las traducciones no solo serán correctas desde el punto de vista lingüístico, sino que también reflejarán el estilo periodístico del texto original. El contratista será responsable de comprobar la traducción y de prepararla para su impresión.
- 3) El contratista deberá introducir las correcciones pedidas por la Comisión. El coste de estas correcciones solo será reembolsable (con arreglo a los precios unitarios para correcciones de la subtarea 2.2) si no son consecuencia de un incumplimiento evidente de las normas mencionadas en el punto 2.
- 4) Los precios unitarios por línea propuestos por el licitador figurarán en el cuadro 2.3 del ANEXO A.

Subtarea 2.4: Diseño gráfico y maquetación

- 1) Esta actividad englobará:
 - el diseño gráfico, la búsqueda de imágenes y la maquetación para publicaciones, como folletos, prospectos, carteles, boletines, revistas, etc.;
 - el diseño de material gráfico para promociones y presentaciones, incluidas presentaciones en PowerPoint, material de conferencia, expedientes de información, etc.;
 - la adaptación de todos estos productos para su publicación en un sitio web y/o en CD-ROM;
- 2) Los precios unitarios de los elementos siguientes propuestos por el licitador figurarán en el cuadro 2.4 del ANEXO A:
 - a) Realización y presentación de maquetas
Se entenderá por ello la definición del concepto básico y la producción de proyectos de cubiertas y páginas modelo en una versión lingüística.
El precio se indicará por página modelo.
Página modelo 1: páginas de cubierta I y IV
Página modelo 2: página de título
Página modelo 3: página de texto
Página modelo 4: página de cuadros
Página modelo 5: página de ilustraciones
Página modelo 6: página mixta
Página modelo 7: diapositiva en PowerPoint
 - b) Los elementos gráficos se producirán, en papel o en formato electrónico, a partir de datos facilitados por la Comisión. El precio será indicado por elemento gráfico de un tamaño máximo de media página A4.
 - c) Composición:
Implicará la fotocomposición de textos y títulos, leyendas e ilustraciones, el escaneado de imágenes y la introducción de correcciones de autor.
Se incluirán las posibles correcciones de autor hasta un límite del 30 % en los precios unitarios comunicados. En caso de que estas correcciones de autor superasen dicho límite, se facturará una nueva página.

d) Pruebas y finalización:

Los precios unitarios con arreglo a las letras a), b) y c) incluirán el suministro de dos grupos de pruebas en color, así como ficheros optimizados para la impresión y para la red, en un CD-ROM.

Subtarea 2.5: Impresión y producción de material de promoción

- 1) Esta actividad englobará la impresión de las publicaciones (como folletos, prospectos, carteles, boletines y revistas), así como la producción de material promocional (como material de conferencias y expedientes de información).
- 2) De acuerdo con las normas de la Comisión, de la impresión de los folletos de la DG EMPL se encargará generalmente la Oficina de Publicaciones de la UE (OPOCE).
- 3) No obstante, el licitador preverá la posibilidad de que él mismo o un subcontratista imprima las publicaciones y/o el material, ya que esto puede pedírsele debido a las limitaciones de tiempo y, en particular, para el material de apoyo distinto de las publicaciones.
- 4) Los precios unitarios propuestos por el licitador figurarán en el cuadro 2.5 del ANEXO A.

Subtarea 2.6: Suministro de *stands* informativos

- 1) Esta actividad englobará la producción, entrega, instalación y dotación en personal de *stands* informativos destinados a promover el FSE o las políticas conexas y a presentar material promocional.
- 2) Los precios unitarios propuestos por el licitador figurarán en el cuadro 2.6 del ANEXO A.

Tarea 3: Apoyo a relaciones con los medios de comunicación sobre cuestiones relacionadas con el FSE

- 1) Esta actividad englobará, con arreglo a las instrucciones de la Comisión, ayuda para las relaciones con los medios de comunicación, a fin de dar visibilidad a los informes sobre las actividades del FSE y los mensajes políticos conexos de la UE en la prensa escrita y los medios audiovisuales de los Estados miembros de la UE, lo que incluirá:
 - el asesoramiento sobre actividades dirigidas a la prensa y los medios de audiovisuales, y cooperación con los encargados, a nivel nacional, de la comunicación sobre el FSE en relación con estas cuestiones;
 - el asesoramiento sobre los mensajes apropiados para cada grupo destinatario;
 - la ayuda para elaborar comunicados de prensa y expedientes destinados a la prensa (que proporcionen, en particular, elementos que puedan ser adaptados a las situaciones nacionales/regionales por los encargados de la comunicación del FSE de cada país);
 - la asistencia para la cobertura informativa de los actos;
 - el apoyo a campañas de comunicación destinadas a periodistas especializados en ámbitos cubiertos por la presente licitación;
 - la organización, junto con las autoridades nacionales del FSE, de ruedas de prensa y actos con medios de comunicación sobre temas o proyectos específicos destinados a la prensa especializada;
 - la elaboración y gestión de listas de direcciones de periodistas europeos (de prensa especializada o no especializada, clasificadas por ámbitos de interés);
- 2) El contratista respetará las normas establecidas por la Comisión en materia de relaciones con los medios de comunicación.
- 3) La redacción, edición, corrección y traducción de textos destinados a los medios de comunicación se reembolsarán de conformidad con los costes unitarios respectivos para la tarea 2. Para las demás actividades de esta tarea, los precios unitarios propuestos por el licitador figurarán en el cuadro 3 del ANEXO A.

Tarea 4: Elaboración de material audiovisual

- 1) Esta actividad englobará, con arreglo a las instrucciones de la Comisión:
 - la búsqueda y el asesoramiento en la selección de temas para material audiovisual que promueva el FSE y los mensajes políticos conexos en el ámbito del empleo y los asuntos sociales entre el público en general y que sean adecuados para su difusión a través de redes y canales de televisión;
 - una vez elegidos los temas por la Comisión, la redacción de guiones y la producción de comunicados en formato de vídeo, documentales, informes y demás material audiovisual;
 - en este contexto, y cuando proceda, la ayuda para reforzar la cooperación con redes de televisión europeas y cadenas de televisión y radio nacionales y locales;

- el seguimiento del uso por los medios de comunicación de las producciones audiovisuales;
- el suministro de material audiovisual destinado a su distribución por internet (en el sitio web de la Comisión y/o en los sitios web nacionales del FSE) y la difusión en formato DVD;
- el suministro de reportajes fotográficos y la compilación de fotografías sobre proyectos del FSE (por ejemplo, para conferencias o exposiciones) y la compilación de fotografías sobre ámbitos vinculados al empleo, los asuntos sociales y la igualdad de oportunidades.

2) Los precios unitarios propuestos por el licitador figurarán en el cuadro 4 del ANEXO A.

Tarea 5: Apoyo al desarrollo de sitios web:

- 1) Esta actividad englobará, con arreglo a las instrucciones de la Comisión, el apoyo a:
 - la actualización periódica del sitio web de la Comisión sobre el FSE y las políticas conexas, de conformidad con el manual de estilo para los sitios web de la DG EMPL y con objeto de hacer que sean más fáciles de usar; la Comisión facilitará la información básica para el sitio web; se podrá pedir al contratista que adapte esta información para hacerla (más) atractiva, fácil de usar y de comprender para un público amplio;
 - el posible desarrollo de una guía de «buenas prácticas» para la elaboración de sitios web relacionados con el FSE en los Estados miembros y las regiones;
 - la recogida y el análisis de estadísticas de visitas al sitio web del FSE;
 - la elaboración, la publicación y el análisis de cuestionarios en línea, llevando a cabo sondeos de opinión en línea (véase también la tarea 1);
 - la incorporación de contenido multimedia en el sitio web existente.
- 2) Se podrá pedir al contratista que gestione, siguiendo las instrucciones de la Comisión, uno (o más) foros en línea relacionados con el FSE: la idea es crear foros sobre los temas específicos del FSE en los que el público en general pueda participar y que estén moderados por expertos (por ejemplo personal de la DG EMPL o expertos nacionales del FSE) a fin de responder a todas las preguntas posibles. Entre las funciones básicas del moderador pueden encontrarse suprimir o modificar aportaciones inadecuadas, formar a los recién llegados sobre las directrices del foro y, quizá, suprimir las cuentas de los infractores reincidentes. A continuación se pediría al contratista que desempeñe funciones básicas del trabajo de administración/moderación en un entorno multilingüe para facilitar, con este apoyo técnico, la participación de la Comisión en tales foros.
- 3) El sitio web del FSE es una parte muy importante del «sitio web temático sobre empleo, asuntos sociales e igualdad de oportunidades» del sitio web EUROPA de la Comisión. En la versión actual, que trata el período de programación 2007-2013, ofrece una presentación del FSE en general, las últimas noticias, acciones y publicaciones, proyectos, material audiovisual e información sobre el FSE en los Estados miembros. Los visitantes también pueden consultar una base de datos sobre los gastos del FSE en los distintos países de la UE, con los datos desglosados por categorías, así como una base de datos en la que figuran las prioridades de los programas operativos. El sitio web está disponible en las veintitrés lenguas oficiales de la UE.
Véase: <http://ec.europa.eu/esf>.
- 4) Los precios unitarios por persona/día para los distintos niveles de expertos y las distintas subtareas propuestos por el licitador figurarán en el cuadro 5 del ANEXO A. Para las tareas de redacción, traducción y maquetación para la red, serán aplicables los costes unitarios respectivos establecidos para la tarea 2.

5.2. Guía e indicaciones sobre la ejecución y la metodología de las tareas

- 1) El contratista trabajará en estrecha colaboración con la Comisión, que lo guiará y controlará la calidad del trabajo y el respeto de los plazos.
- 2) El contratista designará un coordinador del contrato que actúe como punto de contacto único para la Comisión respecto a todas las tareas en el marco del presente contrato, a menos que se acuerde otra cosa para fines específicos.
- 3) En caso de recurso a subcontratistas, el contratista velará por la buena calidad de su trabajo. El contratista seguirá siendo responsable de los trabajos subcontratados y del cumplimiento de los plazos acordados con la Comisión. La Comisión autorizará la subcontratación de conformidad con lo dispuesto en la cláusula II.13 del modelo de contrato. Los subcontratistas incluidos en la oferta se considerarán aprobados por la Comisión en caso de adjudicación del contrato.

5.3. Derechos

- 1) Todos los resultados, productos o derechos correspondientes, incluidos los derechos de autor y otros derechos de propiedad intelectual o industrial, obtenidos en el marco de la ejecución del contrato son propiedad exclusiva de la Unión Europea, que podrá explotarlos, publicarlos, asignarlos o cederlos a su voluntad, sin limitación geográfica o de otro tipo, excepto en el caso de la existencia de derechos de propiedad intelectual o industrial previos a la celebración del contrato.
- 2) Si el contratista utiliza, a efectos de ejecución del contrato, material textual o artístico cuyos derechos intelectuales o industriales pertenecen a terceros, le corresponde realizar las gestiones necesarias para obtener de los propietarios o sus representantes legales los derechos ilimitados a efectos de incluir, imprimir, publicar y vender el material en cuestión, durante toda la duración legal de los derechos, en todo o en parte, en cualesquiera ediciones, formas, medios de comunicación y lenguas, así como obtener el permiso para que la propia Comisión Europea conceda a terceros la licencia para la reproducción o la traducción de este material.
- 3) Todos los costes relacionados con dichos derechos correrán a cargo del contratista, que garantizará el cumplimiento de cualquier otra condición relacionada con dichos derechos, en particular por lo que se refiere al reconocimiento adecuado del material de base.
- 4) No obstante lo dispuesto en el punto 3, y además de los costes mencionados en la cláusula I.3.4 del modelo de contrato, las Órdenes de servicios específicas podrán prever el reembolso de los costes derivados de la adquisición (derechos de autor) de fotografías u otras ilustraciones.

6. Cualificaciones profesionales requeridas

Véase el anexo IV del modelo de contrato (currículum vitae y clasificación de los expertos).

Requisitos adicionales:

- 1) Tal como se requiere en la sección 5.2, punto 2, la persona designada por el contratista para coordinar las tareas del contrato deberá poder justificar una experiencia previa del al menos cinco años en el ámbito de las comunicaciones o las relaciones públicas. También debe conocer el ámbito del empleo y la política social, así como los Fondos Estructurales de la UE, preferiblemente el FSE, o ámbitos relacionados.
- 2) Para cada una de las tareas definidas en la sección 5, las personas designadas por el contratista para la ejecución deberán probar que disponen de las cualificaciones y competencias requeridas.

7. Calendario e informes

Véase la cláusula I.2 del modelo de contrato.

Exigencias suplementarias (plazos específicos para la ejecución de las tareas):

- 1) Los trabajos cubiertos por el contrato marco comenzarán a partir de su firma, tal como se estipulará en las Órdenes de servicios específicas.
- 2) Además de las disposiciones generales relativas a la presentación de informes, el contratista facilitará a la Comisión un informe semanal sobre el respeto de los plazos especificados en las prestaciones de servicios emitidas en ejecución del presente contrato. Obsérvese que la presentación de informes no dará lugar a reembolso, ya que está incluida en los gastos generales de gestión.

8. Pagos y modelo de contrato

- 1) Al elaborar la oferta, el licitador deberá tener en cuenta las disposiciones del modelo de contrato que incluyen las «Condiciones generales aplicables a los contratos de servicios».
- 2) Por lo que se refiere a las disposiciones relativas a los plazos para los pagos, véase la cláusula I.5 del modelo de contrato.

Prefinanciación (véanse las cláusulas I.5.1 y 1.11 del modelo de contrato):

La cláusula I.5.1 del modelo de contrato, relativa a la prefinanciación, sólo se aplicará a Órdenes de servicios específicas y solo cuando el importe de una orden única sea superior a 30 000 EUR.

En un plazo de treinta días a partir de la fecha de recepción de la factura correspondiente (que indique el número de referencia de la Orden de servicios a que se refiere), se pagará una prefinanciación equivalente al 30 % de la parte A del desglose de precios de la orden.

Respecto a los pagos de prefinanciación iguales o superiores a 150 000 EUR, el contratista presentará una garantía financiera debidamente constituida, como mínimo equivalente al valor del pago de prefinanciación facturado. En este caso, el plazo de treinta días para el pago de la prefinanciación no empezará hasta que se haya presentado la garantía financiera.

Pago del saldo (véase la cláusula I.5.3 del modelo de contrato):

La solicitud de pago del saldo presentada por el contratista se admitirá cuando vaya acompañada de la siguiente documentación:

- el informe técnico final, de conformidad con las instrucciones del anexo I del modelo de contrato,
- las facturas pertinentes, con indicación del número de orden de servicios a que hacen referencia, siempre y cuando la Comisión haya aprobado el informe.

La Comisión dispondrá de sesenta días para aprobar o rechazar el informe a partir de su recepción, y el contratista dispondrá de treinta días para presentar información adicional o un nuevo informe.

En un plazo de treinta días a partir de la fecha en que la Comisión apruebe el informe, se efectuará el pago del saldo correspondiente a las facturas pertinentes.

- 3) La firma del contrato no entraña obligación alguna para la Comisión de adjudicar trabajos. La adjudicación de trabajos con arreglo al contrato marco podrá hacerse mediante órdenes o acuerdos específicos, dependiendo de la naturaleza de las tareas que deban ejecutarse.

9. Precios

- 1) Con arreglo a los artículos 3 y 4 del Protocolo sobre los Privilegios y las Inmunidades de la Unión Europea, esta está exenta de todos los impuestos, tasas y derechos, incluido el impuesto sobre el valor añadido; estos derechos no podrán, pues, tenerse en cuenta en el cálculo del precio de la oferta. El importe del IVA se indicará por separado.
- 2) Los precios se expresarán en euros (EUR), sin IVA (utilizando, si procede, los tipos de conversión publicados en el *Diario Oficial de la Unión Europea*, serie C, el día de la publicación del concurso), y con arreglo al modelo del ANEXO A del presente pliego de condiciones.
- 3) El licitador indicará los precios unitarios de todas las partidas incluidas en el ANEXO A; si se le adjudica el contrato, deberá respetar estos precios para cada Orden de servicios específica.
- 4) Las listas de precios unitarios que figuran en el ANEXO A se refieren a la mayor parte de las tareas que deberá efectuar el contratista. Sin embargo, estas listas no son exhaustivas y, en casos excepcionales, la Comisión podrá pedir al contratista que preste servicios similares o complementarios destinados a realizar las actividades previstas en la sección 5.
- 5) Si el precio unitario de una actividad dada está ligada a determinados productos o resultados (por ejemplo, el coste de redacción de una línea), este precio cubrirá los honorarios de los expertos encargados de dicha actividad. Para las otras actividades, los honorarios de los expertos serán reembolsables al precio unitario por persona/día o persona/hora indicado en el ANEXO A, de acuerdo con las Órdenes de servicios.
- 6) Los gastos de gestión y otros gastos de administración estarán cubiertos por los precios unitarios y no podrán, pues, dar lugar a un reembolso separado, a excepción de los gastos reembolsables contemplados en el punto 7.
- 7) Dentro de los límites especificados para cada Orden de servicios, los siguientes gastos serán reembolsables conforme a las normas de la Comisión:
 - a) Gastos de desplazamiento (que no sean costes de transporte local).
 - b) Dietas del contratista y del personal a sus órdenes (incluidos los gastos realizados por los viajes cortos de los expertos fuera de su lugar de trabajo habitual).
 - c) Gastos de transporte de los equipos o el equipaje, directamente relacionados con la realización de las tareas especificadas en la cláusula II.7.5 del modelo de contrato.
- 8) Los gastos derivados de la adquisición (derechos de autor) de fotografías u otras ilustraciones podrán dar lugar a un reembolso dentro del límite previsto en la sección 5.3 (Derechos).
- 9) Para cada Orden de servicios, el precio total se destinará a cubrir la Parte A «Honorarios y costes directos» (de acuerdo con las disposiciones de la presente cláusula y con la lista de costes unitarios que figura en el

ANEXO A del presente pliego de condiciones), así como la Parte B, «Gastos reembolsables» (véase el anexo III del modelo de contrato).

10. Agrupaciones de agentes económicos o consorcios

- 1) Las ofertas podrán ser presentadas por agrupaciones de prestadores de servicios a los que no se pedirá que adopten ninguna forma jurídica concreta antes de que el contrato haya sido adjudicado, pero se podrá pedir al consorcio seleccionado que adopte una forma jurídica determinada cuando se le haya adjudicado el contrato si este cambio es necesario para la adecuada ejecución del mismo⁵. Sin embargo, la agrupación de agentes económicos deberá designar una parte encargada de la recepción y el tratamiento de los pagos para los miembros de la agrupación, de la gestión del servicio, así como de la coordinación. Cada miembro de la agrupación facilitará los documentos requeridos que se citan en las secciones 11 y 12. Cada miembro de la agrupación será solidariamente responsable con respecto a la Comisión.
- 2) Si se prevé formar una agrupación, deberá especificarse su composición y deberán detallarse los criterios mencionados en la sección 12 para cada miembro de la agrupación.
- 3) Además, uno de los miembros de la agrupación deberá ser designado como contratista principal y asumir toda la responsabilidad ante la Comisión, tanto en el marco de la presente oferta como en lo que respecta al futuro contrato, en caso de que le sea adjudicado.

11. Criterios de exclusión y documentos de apoyo

- 1) Los licitadores deberán facilitar una declaración jurada, debidamente firmada y fechada, de que no se encuentran en ninguna de las situaciones mencionadas en el artículo 93 y el artículo 94, letra a), del Reglamento Financiero.

Estos artículos disponen lo siguiente:

«Artículo 93:

Quedarán excluidos de la participación en procedimientos de contratación aquellos candidatos o licitadores:

- a) que estén incurso en un procedimiento de quiebra, liquidación, intervención judicial o concurso de acreedores, cese de actividad o en cualquier otra situación similar resultante de un procedimiento de la misma naturaleza vigente en las legislaciones y normativas nacionales;
 - b) que hayan sido condenados mediante sentencia firme, con fuerza de cosa juzgada, por cualquier delito que afecte a su ética profesional;
 - c) que hayan cometido una falta profesional grave, debidamente constatada por el órgano de contratación por cualquier medio a su alcance;
 - d) que no estén al corriente en el pago de las cuotas de la seguridad social o en el pago de impuestos de acuerdo con las disposiciones legales del país en que estén establecidos, del país del órgano de contratación o del país donde deba ejecutarse el contrato;
 - e) hayan sido condenados mediante sentencia firme, con fuerza de cosa juzgada, por fraude, corrupción, participación en una organización delictiva o cualquier otra actividad ilegal que suponga un perjuicio para los intereses financieros de la Unión;
 - f) que sean objeto en ese momento de una sanción administrativa con arreglo al artículo 96, apartado 1⁶.
- (...)

Artículo 94:

Quedarán excluidos de la adjudicación de un contrato aquellos candidatos o licitadores que, durante el procedimiento de adjudicación del mismo:

⁵ Estas entidades podrán tener o no personalidad jurídica pero deberán garantizar una protección suficiente de los intereses contractuales de la Comisión (dependiendo del Estado miembro de que se trate, puede tratarse, por ejemplo, de un consorcio o de una unión temporal).

El contrato deberá ser firmado por todos los miembros del grupo o por uno ellos, debidamente elegido por los demás (deberá adjuntarse al contrato una procuración u otra autorización válida), cuando los licitadores no constituyan una entidad jurídica.

⁶ «Artículo 96, apartado 1: El órgano de contratación podrá imponer sanciones administrativas o financieras:

a) a los candidatos o licitadores que se hallen en alguno de los supuestos previstos en el artículo 94, letra b);

b) a los contratistas que hayan sido declarados culpables de incumplimiento grave de las obligaciones contraídas en virtud de un contrato financiado por el presupuesto.

(...)

- a) se hallen en una situación de conflicto de intereses;
 - b) sean culpables de falsificar la información requerida por el órgano de contratación para participar en el procedimiento de adjudicación, o no suministren tal información; (...)».
- 2) El licitador a quien vaya a adjudicarse el contrato proporcionará, en el plazo definido por el órgano de contratación y antes de la firma del contrato, la prueba contemplada en el artículo 134 de las Normas de Desarrollo, que confirme la declaración contemplada en el punto 1.

Artículo 134 de las normas de desarrollo – Medios de prueba

3. El órgano de contratación admitirá como prueba bastante de que el licitador a quien vaya a adjudicarse el contrato no se halla incurso en ninguna de las situaciones descritas en el artículo 93 apartado 1, letras a), b) o e), del Reglamento financiero, la presentación de un certificado reciente de antecedentes penales o, en su defecto, de un documento reciente equivalente expedido por instancias judiciales o administrativas del país de origen o de procedencia, en el que se acredite que se cumple con tales requisitos. El órgano de contratación admitirá, como prueba bastante de que el licitador no se halla incurso en la situación descrita en el artículo 93 apartado 1, letra d), del Reglamento Financiero, un certificado reciente expedido por las autoridades competentes del país correspondiente.

En el supuesto de que el documento o certificado contemplado en el párrafo primero no sea expedido en el país concernido, podrá hacer las veces del mismo una declaración jurada o, en su defecto, una declaración solemne hecha por la parte interesada ante una instancia administrativa o judicial, notario u organismo profesional cualificado de su país de origen o de procedencia.

4. Dependiendo de la legislación nacional del país en que esté establecido el licitador, los documentos contemplados en el apartado 3 se referirán a las personas físicas o jurídicas, así como, si el órgano de contratación lo considera necesario, a los directores de la empresa o a cualquier persona con poderes de representación, toma de decisiones o control en relación con el candidato o licitador.

Véanse en el anexo C (que puede utilizarse como lista de control) los documentos de apoyo que la Comisión Europea acepta que presenten los candidatos, licitadores o adjudicatarios.

- 3) El órgano de contratación podrá no exigir a un candidato o a un licitador la obligación que los mismos tienen de presentar las pruebas documentales mencionadas en el artículo 134 de las Normas de Desarrollo si tales pruebas han sido presentadas ya en el marco de otro procedimiento de contratación pública de la DG EMPL y a condición de que los documentos no daten de más de un año desde su emisión y sigan siendo válidos. En este caso, el candidato o licitador declarará por su honor que las pruebas documentales ya se facilitaron en un procedimiento de adjudicación de contratos previo y que no se ha producido ningún cambio en su situación.
- 4) Además de los criterios generales de exclusión contemplados en los puntos 1 a 4, las ofertas serán también excluidas si el licitador, su socio, un miembro de un consorcio o uno de sus subcontratistas lleva a cabo al mismo tiempo medidas que se ajustan a las normas de comunicación del FSE en una relación contractual con una autoridad de un Estado miembro, ya que ello puede dar lugar a un conflicto de intereses. El licitador incluirá en su oferta una declaración firmada de que ni él mismo, ni un socio, un miembro del consorcio o un subcontratista tiene tal relación contractual y de que no se encontrarán en tal situación mientras dure el contrato.

12. Criterios de selección

Se seleccionará a los candidatos sobre la base de su capacidad financiera y económica, y de su capacidad técnica.

12.1. Capacidad financiera y económica

La capacidad financiera y económica del licitador se evaluará sobre las bases siguientes:

- a) balances y cuentas de resultados auditadas de los tres últimos ejercicios financieros (auditados si su publicación es obligatoria de acuerdo con la legislación del país en el que esté establecido el licitador);
- b) situación contable del trimestre anterior al de la publicación del presente concurso, si los resultados del último ejercicio financiero aún no están disponibles;
- c) volumen de negocios total del licitador y su volumen de negocios relativo a la prestación de servicios similares a los que son objeto del presente concurso durante los tres últimos ejercicios; el volumen de negocios total del último ejercicio equivaldrá, como mínimo, a la mitad del importe del contrato marco durante dos años, es decir, a 3,5 millones de euros;
- d) una declaración que demuestre que está asegurado contra riesgos profesionales.

Si, por alguna razón excepcional que el órgano de contratación considere justificada, el licitador no estuviera en condiciones de presentar las referencias solicitadas por el órgano de contratación, podrá probar su capacidad económica y financiera por cualquier otro medio que dicho órgano estime apropiado.

12.2. Capacidad técnica

La capacidad técnica del licitador se determinará en función de:

- a) la prueba de que la persona designada para coordinar las tareas del contrato cumple las exigencias mínimas que figuran en la sección 6, punto 1, concretada en su currículum vitae;
la persona designada por el contratista para coordinar las tareas del contrato deberá poder justificar una experiencia previa del al menos cinco años en el ámbito de las comunicaciones o las relaciones públicas; también deberá conocer el ámbito del empleo y la política social, así como los Fondos Estructurales de la UE, preferiblemente el FSE, o ámbitos relacionados;
- b) la prueba de que las personas designadas para ejecutar cada una de las tareas y subtareas disponen de una experiencia profesional conveniente, concretada en su currículum vitae;
- c) la lista, con ejemplos, de los principales servicios prestados por el licitador y, en su caso, la de los subcontratistas que proponga, durante los tres últimos años y para cada tarea y subtarea;
- d) la lista de equipos técnicos de que el licitador y, en su caso, los subcontratistas que proponga, disponen para realizar las tareas y subtareas referentes al diseño gráfico, la impresión, la producción de *stands* informativos, la producción de material audiovisual y el desarrollo de sitios web.

13. Criterios de adjudicación

El contrato se adjudicará a la oferta que presente la mejor relación calidad/precio,

- entre los licitadores seleccionados que reciban una calificación mínima del 70 % en los criterios de calidad,
- expresada como la puntuación más alta del coeficiente entre los puntos de calidad totales conforme a la sección 13.1 y el precio total de conforme a la puntuación más alta de la sección 13.2.

13.1. Criterios cualitativos

El Comité de Evaluación evaluará la calidad de la oferta. Cada oferta podrá recibir un máximo de 100 puntos, distribuidos según los siguientes criterios:

- 1) comprensión de la naturaleza de la misión, de su contexto y de los resultados esperados (20 puntos como máximo);
- 2) estrategia y estructuras propuestas para organizar y coordinar los trabajos que deben realizarse para el contrato global, teniendo en cuenta, en particular, la coordinación de las distintas tareas de las actividades del contratista en el ámbito nacional (25 puntos como máximo);
- 3) método propuesto para el desarrollo de las actividades de comunicación sobre el FSE destinadas a ejecutar las distintas tareas previstas en el presente contrato (20 puntos como máximo);
- 4) calidad del planteamiento y organización del trabajo propuesto para los cinco casos prácticos descritos en el ANEXO B (15 puntos como máximo);
- 5) calidad de una maqueta de proyecto de comunicado de prensa (acompañado de cinco variantes nacionales específicas) sobre un proyecto acertado del FSE, conforme a su descripción del ANEXO B, caso práctico 3 (10 puntos como máximo);
- 6) calidad de una segunda maqueta de guión de cortometraje en vídeo de una duración de tres minutos, sobre los beneficios del FSE, conforme a su descripción del ANEXO B, caso práctico 4 (10 puntos como máximo).

13.2. Precio total

Con el fin de poder comparar los precios propuestos para los distintos apartados de coste del contrato marco, el precio total a los efectos de establecer la susodicha relación calidad/precio estará compuesto por la suma de los precios de todas las hipótesis de costes (casos prácticos 1 a 5) que figuran en el ANEXO B: Para cada uno de estos casos prácticos, el licitador indicará qué y cuántos precios unitarios deberán definirse en el ANEXO A con el fin de realizar la tarea prevista.

14. Contenido y presentación de las ofertas

Contenido de las ofertas

Se deberá incluir en la oferta:

- 7) todos los documentos justificativos necesarios relacionados con los criterios de exclusión expuestos en la sección 11 y en el ANEXO C;
- 8) toda la información y los documentos necesarios para que la Comisión pueda evaluar la oferta sobre la base de los criterios de selección y adjudicación (véanse las secciones 12 y 13) y, en particular:
- 9) el cuadro de los precios unitarios debidamente rellenado (basado en el ANEXO A) y las hipótesis de precios correspondientes a los cinco casos prácticos (ANEXO B) basadas en los precios unitarios vinculantes;

- 10) descripciones del planteamiento y organización del trabajo adoptados para los cinco casos prácticos, así como maquetas solo para los casos prácticos 3 y 4 (véase el ANEXO B);
- 11) la lista de la experiencia profesional del coordinador y de los expertos propuestos;
- 12) la lista, con ejemplos, de los principales servicios prestados por el licitador y, en su caso, la de los subcontratistas que proponga, durante los tres últimos años y para cada tarea y subtarea;
- 13) la lista de los equipos técnicos;
- 14) un formulario de datos bancarios debidamente cumplimentado y firmado por el banco;
- 15) un formulario de «entidad jurídica» debidamente cumplimentado;
- 16) el curriculum vitae detallado de los expertos propuestos;
- 17) el nombre y el cargo del representante legal del contratista (es decir, de la persona habilitada para actuar legalmente en su nombre con respecto a terceros);
- 18) la prueba de admisibilidad: los licitadores deberán indicar el Estado en el que están establecidos o está registrada su sede, y proporcionarán los documentos de apoyo necesarios de conformidad con la legislación nacional pertinente.

Presentación de las ofertas

- 19) La oferta deberá presentarse por triplicado (original y dos copias).
- 20) Deberá incluir toda la información solicitada por la Comisión (véanse las secciones 9 a 12).
- 21) Deberá ser clara y concisa (e incluirá un índice claro para la localización de todos los elementos necesarios).
- 22) Deberá estar firmada por el representante legal del licitador.
- 23) Deberá presentarse de acuerdo con los requisitos específicos de la convocatoria de propuestas en los plazos establecidos al respecto.

ANEXOS:

- A. Listas de precios unitarios (que debe completar el licitador)
- B. Casos prácticos: el licitador deberá describir el planteamiento y la organización del trabajo propuesto, las hipótesis para el cálculo del precio total y dos maquetas (únicamente para los casos 3 y 4).
- C. Lista de control de los justificantes aceptados por la Comisión Europea que deberán ser comunicados por el licitador de acuerdo con la sección 11, relativa a los criterios de exclusión.

ANEXO A: Listas de precios unitarios

El contratista completará los siguientes cuadros para todos los precios unitarios que le afecten.

El licitador deberá firmar todos los cuadros de precios.

Al indicar los precios unitarios, deberá tomarse nota, en particular, de la sección 9 («Precio») del pliego de condiciones del presente concurso y, en especial, de los puntos 5 y 6, que estipulan:

«5) Si el precio unitario de una actividad dada está ligada a determinados productos o resultados (por ejemplo, el coste de la redacción de una línea), este precio cubrirá los honorarios de los expertos encargados de esta actividad. Para las otras actividades, los honorarios de los expertos serán reembolsables al precio unitario por persona/día o persona/hora indicado en el ANEXO A, de acuerdo con las Órdenes de servicios.

6) Los gastos de gestión y otros gastos de administración estarán cubiertos por los precios unitarios y no podrán, pues, dar lugar a un reembolso separado, a excepción de los gastos reembolsables contemplados en el punto 7».

CUADRO 1 -

Lista de precios para la tarea 1: Apoyo a la Comisión para promover y coordinar la comunicación sobre el FSE

Empresa: _____

Fecha: _____

Firma: _____

Lista de precios		
Descripción	Precio unitario en euros	
Asesor principal	persona/hora	persona/día
Jefe de proyecto	persona/hora	persona/día
Ayudante de gestión de proyecto	persona/hora	persona/día
Analista de datos	persona/hora	persona/día
Ayudante/apoyo técnico	persona/hora	persona/día
Compilación de lista de difusión	100 direcciones	
Actualización y gestión de lista de difusión	100 direcciones/año	

Al existir la posibilidad de que fueran necesarios otros servicios específicos de este tipo, los licitadores adjuntarán a la oferta su lista de precios completa y firmada.

CUADRO 2 - Lista de precios para la tarea 2: Desarrollo de las herramientas de comunicación sobre el FSE

Empresa: _____

Fecha: _____

Firma: _____

CUADRO 2.1 –

Lista de precios para la subtarea 2.1: Búsqueda, análisis y recopilación de información

Lista de precios		
Descripción	Precio unitario en euros	
Búsqueda, análisis y recopilación de información	hora	día

CUADRO 2.2 –

Lista de precios para la subtarea 2.2: Redacción y edición

Lista de precios	
Descripción	Precio unitario en euros
Redacción	línea (60 caracteres)
Nueva redacción	línea (60 caracteres)
Corrección	línea corregida (60 caracteres)
Corrección de pruebas	línea (60 caracteres)

CUADRO 2.3 –

Lista de precios para la subtarea 2.3: Traducciones

Lista de precios																							
Descripción													Precio unitario en euros										
Traducción (del inglés, el francés o el alemán hacia todas las otras lenguas oficiales de la UE y hacia las de los posibles países adherentes) Precio por línea (60 caracteres)																							
	CZ	DA	DE	EL	EN	ES	ET	FI	FR	GA	HU	IT	LV	LT	MT	NL	PL	PT	SK	SI	SV	BG	RO
DE			X																				
EN					X																		
FR									X														

CUADRO 2.4 –**Lista de precios para la subtarea 2.4: Diseño gráfico y maquetación**

Lista de precios		
Descripción	Precio unitario en euros	
TAREAS REQUERIDAS	COSTES UNITARIOS (en euros)	
Producción y presentación de maquetas (una versión lingüística)	Precio por página (1 página DIN A4 = 40 líneas x 60 caracteres)	
Página modelo 1 (página de cubierta I)		
Página modelo 1 (página de cubierta IV)		
Página modelo 2 (página de título)		
Página modelo 3 (página de texto)		
Página modelo 4 (página de cuadros)		
Página modelo 5 (página de ilustraciones)		
Página modelo 6 (página mixta)		
Página modelo 7 (diapositiva en PowerPoint)		
Elementos gráficos (en papel o formato electrónico)	elemento gráfico (no superior a media página)	
Composición (una versión lingüística)		
Página modelo 1 (página de cubierta I)		
Página modelo 1 (página de cubierta IV)		
Página modelo 2 (página de título)		
Página modelo 3 (página de texto)		
Página modelo 4 (página de cuadros)		
Página modelo 5 (página de ilustraciones)		
Página modelo 6 (página mixta)		
Página modelo 7 (diapositiva en PowerPoint)		
Escaneado de imagen (precio por imagen)	DIN A5	DIN A6
	EUR	EUR
Pruebas en color en dos ejemplares (DIN A4)	EUR	página
Finalización de los proyectos		
Entrega de la publicación en soporte electrónico, preparada para exponer	EUR	CD-ROM
Conversión al formato PDF y entrega de ficheros PDF (o equivalente)	EUR	página

CUADRO 2.5 –

Lista de precios para la subtarea 2.5: Impresión y producción de material de promoción

(Coste de la maquetación, véase el cuadro 2.3)

Lista de precios	
Impresión/producción	Precio unitario en euros
Impresión de folletos	
144 páginas A4, en blanco y negro, en papel <i>offset</i> blanco de 80 g; cubierta: impresión en cuatricromía sobre cartulina cuché mate de 250 g, con lomo cuadrado colado	1 000 folletos
24 páginas A5, impresión en 5 colores en papel cuché mate de 90 g; cubierta: impresión en cuatricromía sobre cartulina cuché mate de 200 g, cosido	1 000 folletos
Prospecto (abierto: 21 x 29,7 cm; doblado: 21 x 9,9 cm, impresión en cuatricromía, 2 pliegues) en papel de 130 g cuché mate	1 000 prospectos
Carpeta (impresión en cuatricromía en papel de 250 g mate cuché), incluyendo 20 fichas A4, impresión en cuatricromía en papel de 115 g cuché mate	1 000 carpetas
Carteles A1, impresión en cuatricromía sobre papel de 115 g cuché mate	100 ejemplares
Carteles A2, impresión en cuatricromía sobre papel de 115 g cuché mate	100 ejemplares
Carteles 70 x 100 cm, impresión en cuatricromía sobre papel de 115 g cuché mate	100 ejemplares
Paneles A1, impresión en cuatricromía sobre Forex de 3 mm	unidad
Paneles A2, impresión en cuatricromía sobre Forex de 3 mm	unidad
Paneles de 70 x 100 cm sobre Forex de 3 mm	unidad

CUADRO 2.6 –

Lista de precios para la subtarea 2.6: Suministro de *stands* informativos

Lista de precios	
Descripción	Precio unitario en euros
PERSONAL	
Concepción del <i>stand</i> - jefe de proyecto	EUR/h
Concepción del <i>stand</i> - ayudante	EUR/h
Diseño e impresión de paneles	EUR/h
Maquetación y texto de los paneles	EUR/h
Recepcionista - persona de contacto	EUR/h
DESCRIPCIÓN (SERVICIOS)	
Alquiler de un espacio de 12 m ² (incluida	total EUR

moqueta azul en toda la superficie e iluminación de todos los paneles)	
Alquiler de un espacio de 30 m ² (incluida moqueta azul en toda la superficie e iluminación de todos los paneles)	total EUR
Montaje y desmontaje de <i>stand</i> de 12 m ²	total EUR
Montaje y desmontaje de <i>stand</i> de 30 m ²	total EUR
Plataforma elevada	EUR/m ²
Plataforma elevada para toda la superficie de <i>stand</i> de 12 m ²	EUR/m ²
Plataforma elevada para toda la superficie de <i>stand</i> de 30 m ²	EUR/m ²
Mantenimiento de <i>stand</i> de 12 m ²	EUR/h
Mantenimiento de <i>stand</i> de 30 m ²	EUR/h
Coordinación del material informático para un máximo de 4 ordenadores	EUR/ordenador
Impresión de carteles	véase el cuadro 3.5
Almacenamiento de paneles durante un año (sistema de codificación que debe convenirse con la Comisión)	EUR/panel
Dstrucción de paneles	EUR/panel
Transporte e instalación de ordenador (min. Pentium 4, 256 MB RAM, 20 GB DD, módem 56 k)	EUR/acto
Oficina para ordenador e impresora	EUR/acto
Suministro de conexión internet (máx.)	EUR/acto
Alimentación eléctrica (máx.)	EUR/acto
Alquiler e instalación de lector de vídeo	EUR/acto
Alquiler e instalación de pantalla de vídeo (min. 70 cm)	EUR/acto
Suministro de pantalla de televisión	EUR/acto
Alquiler e instalación de pantalla de plasma de gran tamaño	EUR/acto
Alquiler de fotocopiadora de oficina	EUR/acto
Alquiler de fax	EUR/acto
Alquiler de impresora de chorro de tinta (blanco y negro)	EUR/acto
Alquiler de proyector de PowerPoint	EUR/acto
Alquiler de pantalla normal para presentaciones	EUR/acto
Alquiler y montaje de muro de pantallas de vídeo de 4 cubos	EUR/acto
Alquiler y montaje de muro de pantallas de vídeo de 9 cubos	EUR/acto
Alquiler y montaje de mostrador de recepción	EUR/acto
Alquiler y montaje de expositor para documentación	EUR/acto
Alquiler y montaje de estantería (6 baldas para presentar ejemplares de 3 documentos diferentes)	EUR/acto
Alquiler e instalación de mesa de reunión	EUR/acto

Alquiler e instalación de silla tapizada	EUR/acto
Kilometraje suplementario	EUR/km
Suministro de elemento de calefacción para <i>stand</i> de 12 m ²	EUR/acto
Suministro de elemento de calefacción para <i>stand</i> de 30 m ²	EUR/acto
Suministro de armario metálico con cerradura	EUR/acto

Al existir la posibilidad de que fueran necesarios otros servicios específicos de este tipo, los licitadores adjuntarán a la oferta su lista de precios completa y firmada.

CUADRO 3 -

Lista de precios para la tarea 3: Apoyo a relaciones con los medios de comunicación sobre cuestiones relacionadas con el FSE

Empresa: _____

Fecha: _____

Firma: _____

Observaciones: la redacción, edición, corrección y traducción de los textos destinados a los medios de comunicación dará lugar a un reembolso con arreglo a los precios unitarios de la tarea 2 que figuran en el cuadro 2.

Lista de precios		
Descripción	Precio unitario en euros	
Asesoramiento sobre actividades y mensajes destinados a la prensa y a los medios de comunicación audiovisuales, cooperación con los encargados, a nivel nacional, de la comunicación sobre el FSE en relación con estas cuestiones y apoyo a las campañas nacionales de comunicación destinadas a periodistas:		
a) Experto principal en medios de comunicación	persona/hora	persona/día
b) Experto asociado en medios de comunicación	persona/hora	persona/día
Coste de participación en actos reservados a la prensa y ayuda para la cobertura informativa de dichos actos	persona/hora	persona/día
Coste de la organización de rueda de prensa o acto de información sobre temas o proyectos específicos destinados a la prensa especializada, excluidos los gastos de alquiler de salas		/conferencia de prensa o acto
Compilación y gestión de una lista de direcciones de periodistas europeos		/100 periodistas/año
Seguimiento de informaciones de los medios de comunicación y análisis cualitativo de las acciones por comunicado de prensa		persona/día
a) Experto principal en medios de comunicación		persona/día
b) Experto asociado en medios de comunicación		persona/día
Reproducción de documentos		/página

Al existir la posibilidad de que fueran necesarios otros servicios específicos de este tipo, los licitadores adjuntarán a la oferta su lista de precios completa y firmada.

CUADRO 4 -**Lista de precios para la tarea 4: Elaboración de material audiovisual**

Empresa: _____

Fecha: _____

Firma: _____

Lista de precios		
Descripción	Precio unitario en euros	
Personal		
	persona/hora	persona/día
• Periodista		
• Investigador		
• Guionista		
• Productor		
• Ayudante de producción		
• Director de producción		
• Encargado de producción		
• Ayudante de producción		
• Jefe de estudio		
• Director de fotografía		
• Operador de cámara		
• Ayudante de operador de cámara		
• Técnico apuntador		
• Electricista principal		
• Electricista		
• Operador de sonido		
• Maquillaje		
• Decorador		
• Actor		
• Servicio de mensajería		
• Horas extraordinarias que sobrepasen las 10 horas de trabajo diarias		+%
• Horas extraordinarias en sábados, domingos y días festivos, previa aprobación de la Comisión Europea		+%

Material de rodaje (incluidos seguros)	
• Cámara DVC Pro 25 (o similar)	/día
• Dispositivo apuntador	/día
• Objetivos gran angular x 0,8	/día
• Material de grabación de sonido ENG	/día
• Micrófono HF	/unidad
• Equipo de iluminación	/día

Unidad móvil de producción	
• Vehículo equipado de cámaras de televisión digitales (3 cámaras) con el personal necesario	/día
• Kilómetros	/km

Edición de vídeo	
• Banco de montaje digital múltiple	/día
• Montador	persona/hora persona/día

Imágenes gráficas	
• Paleta gráfica 2 D	/hora
• Grafista 2 D	persona/hora
• Paleta gráfica 3 D	/hora
• Grafista 3 D	persona/hora

Postproducción de sonido	
• Narrador	/hora
• Traducción - adaptación a una lengua de la UE	/página
• Transcripción	/hora
• Ingeniero de sonido	persona/día
• Estudio de sonido	/hora
• Estudio de mezclas multipista	/hora
• Técnico de efectos de sonido	persona/día
• Estudio de efectos de sonido	/hora

Asesoramiento en programación de televisión y coproducciones	
• Jefe de proyecto (coordinación general)	persona/día
• Experto en televisión	persona/día
• Asistente	persona/día

Creación de DVD	
• Compresión por minuto	/min
• Masterización y montaje por minuto	/min
• y personalización/programación	persona/día

Suministros	
• Cinta (digital) 20'	/unidad
• Cinta (digital) 30'	/unidad
• Cinta (digital) 60'	/unidad
• Cinta (digital) 90'	/unidad
• Cinta VHS 20'	/unidad
• Cinta VHS 30'	/unidad
• Cinta VHS 60'	/unidad
• Cinta VHS 90'	/unidad
• Cinta VHS 120'	/unidad
• Creación de un máster para 500 ejemplares DVD (<i>glass master</i>)	/unidad

Reproducción:

COPIAS y TRANSCODIFICACIÓN

De MÁSTER a VHS

	10'	20'	30'	45'	60'	75'	90'	105'	120'
1 copia									
2 copias									
de 3 a 5									
de 6 a 10									
de 11 a 20									
de 21 a 50									
de 51 a 80									
de 80 a 150									
de 151 a 300									
de 301 a 500									
de 501 a 999									

COPIAS > BETACAM Digital

15'	
-----	--

30'	
-----	--

60'	
-----	--

COPIAS > DVC Pro

15'	
-----	--

30'	
-----	--

60'	
-----	--

COPIAS DVD

de 1 a 250				
de 250 a 500				
500 +				

Producción de fotografías digitales, transmisión electrónica de fotografías a la Comisión, con leyendas en inglés y francés	Precio por hora	Precio por día
	EUR	EUR
Suministro de reportajes fotográficos sobre proyectos PROGRESS y compilación de fotografías	EUR	EUR

Al existir la posibilidad de que fueran necesarios otros servicios específicos de este tipo, los licitadores adjuntarán a la oferta su lista de precios completa y firmada.

CUADRO 5:

Lista de precios para la tarea 5: Apoyo al desarrollo de sitios web

Empresa: _____

Fecha: _____

Firma: _____

Observaciones: la redacción, revisión, corrección y traducción de los textos destinados a los medios de comunicación darán lugar a un reembolso con arreglo a los precios unitarios de la tarea 2 que figuran en el siguiente cuadro 2.

Lista de precios	
Descripción	Precio unitario en euros
Perfil del personal	persona/día
1. Jefe de proyecto	
2. Analista principal	
3. Especialista en análisis de necesidades	
4. Especialista en interfaces de usuario	
5. Diseñador y técnico de desarrollo de red	
6. Técnico de desarrollo de red	
7. Técnico asociado de desarrollo de red	
8. Grafista de red	
9. Gestor de red	
10. Administrador de foro de debate en línea (función técnica)	
11. Moderador de foro de debate en línea (función vinculada al contenido)	
12. Administrador/moderador de foro de debate en línea	
13. Redactor de contenido (para la parte no facturada con arreglo a los precios unitarios de la tarea 2)	

Al existir la posibilidad de que fueran necesarios otros servicios específicos de este tipo, los licitadores adjuntarán a la oferta su lista de precios completa y firmada.

ANEXO B

CASOS PRÁCTICOS / HIPÓTESIS DE COSTES

ATENCIÓN:

Para cada uno de los cinco casos prácticos siguientes, el licitador deberá:

- a) **describir el planteamiento** y el **método** que propone para prestar los servicios que figuran a continuación;
- b) **explicar con todo detalle la organización del trabajo y la distribución de las tareas para cada etapa**; cuando se proponga que un subcontratista se encargue de una parte de esta tarea, deberá indicarse el nombre del subcontratista;
- c) **facilitar una estimación detallada de los costes sobre la base de las listas de precios unitarios** rellenas en el ANEXO A; **deberán tenerse bien en cuenta todas las partidas previstas para los casos prácticos,**

solo para los casos prácticos 3 y 4,

- d) facilitar la **maqueta** requerida.

Observaciones:

- La pertinencia de estos casos prácticos respecto a los criterios de adjudicación se precisa en el punto 13 del pliego de condiciones.
- Las cantidades y precios indicados para estos casos prácticos comprometerán al licitador y se aplicarán a todo posible pedido posterior de servicios similares a los previstos en los casos prácticos que figuran a continuación.
- Sin embargo, los casos prácticos no pueden de ninguna manera considerarse como una indicación de las prioridades y de la naturaleza exacta de las futuras órdenes de servicios emitidas de conformidad con el contrato marco.

Caso práctico 1

Se refiere a la tarea 1 (Apoyo a la Comisión para promover y coordinar la comunicación sobre el FSE) y algunos aspectos de la tarea 2 (Desarrollo de las herramientas de comunicación sobre el FSE)

Apoyo para una exposición itinerante sobre el FSE

Se pide al licitador que colabore en una exposición fotográfica sobre el Fondo Social Europeo, que debe constar de veinte paneles con fotografías y textos sobre el impacto del FSE en los distintos Estados miembros. La exposición debe mostrarse en las capitales de cinco países de la UE distintos del país donde el licitador tenga su sede.

La propuesta del licitador debe contemplar las tareas siguientes:

- i) reunir material fotográfico pertinente sobre acciones del FSE en toda Europa:
 - o **determinando los criterios** que dirijan la búsqueda de las fotografías a nivel nacional (para su aprobación por la Comisión);
 - o **poniéndose en contacto con** los funcionarios nacionales encargados de las comunicaciones sobre el FSE en los veintisiete Estados miembros para que proporcionen material fotográfico pertinente;
 - o proponiendo una **selección** de fotografías para su aprobación por la Comisión;
- ii) proponer el **diseño** global de la exposición, teniendo en cuenta su presentación en cinco Estados miembros diferentes;
- iii) hacer la **maqueta** de los veinte paneles listos para imprimir (véanse los precios unitarios para la tarea 2.4);
- iv) redactar las leyendas (10 líneas por panel por término medio; cada leyenda debe estar en inglés, francés y alemán) con arreglo a los precios unitarios para las tareas 2.2 y 2.3 (asumiendo que otros contratistas se encargarán de las demás versiones lingüísticas);
- v) imprimir los 20 paneles en una sola versión (inglés/francés/alemán) (hipótesis: otros contratistas se encargarán de las demás versiones lingüísticas);
- vi) asesorar a los funcionarios nacionales encargados de la comunicación sobre el FSE de los cinco Estados miembros que presentan la exposición en su capital, a fin de asegurarse de que el diseño básico de la exposición se adapta bien a la situación específica.

No obstante, **téngase en cuenta** que todas las demás tareas relacionadas con la exposición, como la logística, el transporte de los paneles, la instalación y el mantenimiento de la exposición, **no** forman parte del mandato del licitador, sino que se ejecutarán en el marco de otros contratos.

NO DEBERÁ FACILITARSE NINGUNA MAQUETA.

Caso práctico 2

se refiere a la tarea 2 (Desarrollo de las herramientas de comunicación sobre el FSE)

2A. Servicios de difusión de un folleto sobre «El FSE: principales retos futuros»

La Comisión Europea quisiera publicar un folleto en el que se describan los principales retos a que se enfrenta el FSE en la segunda década de este siglo, hasta 2020. Estará destinado a las autoridades encargadas del FSE, así como a otros agentes nacionales, regionales o locales, ONG, el sector del voluntariado, y al público en general.

La propuesta del licitador debe contemplar las tareas siguientes:

- i) **recopilación de información suplementaria:** además de los elementos facilitados por la Comisión (que figuran a continuación), el licitador preverá cuarenta horas de búsqueda de otra información útil en sitios internet;
- ii) **redacción del texto en inglés** sobre la base de un plan aprobado, de documentos facilitados por la Comisión y de consultas con ella, así como de las investigaciones mencionadas anteriormente; entre sus contenidos figurarán principalmente:
 - una introducción a los objetivos principales del FSE,
 - ejemplos de éxitos del FSE en el pasado,
 - una breve descripción de las prioridades principales del FSE para el actual período de programación 2007-2013,
 - una revisión de los desafíos principales a que se enfrenta el FSE en la década que termina en 2020,
 - una lista de información de contacto,
 - una promoción de publicaciones recientes que profundicen en el FSE;

carga de trabajo orientativa: redacción de 400 líneas.

iii) **creación del diseño gráfico y maquetación de la publicación en inglés**

- formato A5;
 - las páginas I y IV de cubierta (en cuatricromía) serán atractivas y respetarán la carta gráfica de la DG EMPL⁷;
 - la página III de cubierta consistirá en un bloque de texto «Ventas y suscripciones» facilitado por la Comisión;
 - hasta 20 páginas interiores A5, incluyendo:
 - 1 página de título,
 - 1 página de prólogo,
 - 1 índice,
 - 14 páginas de texto ilustradas con fotografías,
 - 3 páginas de gráficos,
- en 5 colores (cuatricromía + quinto color); la maquetación deberá ser atractiva y deberá incluir aproximadamente 10 fotografías;

⁷ Esta carta gráfica para las cubiertas ha cambiado recientemente; puede consultarse un ejemplo de la nueva carta gráfica en: http://ec.europa.eu/employment_social/emplweb/news/charte/f.html

iv) **corrección de pruebas del texto inglés e introducción de las correcciones pedidas por la Comisión** (hipótesis: la Comisión pedirá correcciones que representarán el 15 % de la longitud del texto);

v) **traducción del texto redactado por el licitador en las 22 lenguas oficiales restantes de la UE;**

carga de trabajo orientativa: 400 líneas que deberán traducirse en cada lengua

vi) **entrega de dos series de pruebas finales en color, de ficheros optimizados para internet y de dos CD-ROM con los ficheros en Quark Xpress.**

NO DEBERÁ FACILITARSE NINGUNA MAQUETA.

2B. Stand informativo

La DG EMPL desea promover el FSE en una conferencia para autoridades regionales organizada por un Estado miembro (que no tenga lugar en la sede del licitador).

La propuesta del licitador debe contemplar las tareas siguientes:

- i) producción,**
- ii) instalación y**
- iii) mantenimiento del *stand* informativo.**

El Fondo Social Europeo estará representada en un *stand* itinerante de 12 m² que permitirá presentar diez paneles de 100 x 70 cm (ocho de los cuales ya existen) en un espacio con una altura útil de 2,4 m. El licitador desarrollará un concepto basado en los paneles para presentar de forma favorable las actividades del Fondo Social Europeo. Diseñará e imprimirá los dos nuevos paneles. El *stand* incluirá una mesa, cuatro sillas, un lector de vídeo, una pantalla y sonido, así como expositores para cinco publicaciones. Un colaborador del contratista distribuirá el material publicitario durante el día que durará la conferencia.

NO DEBERÁ FACILITARSE NINGUNA MAQUETA.

Caso práctico 3

se refiere a la tarea 3 (Apoyo a relaciones con los medios de comunicación sobre cuestiones relacionadas con el FSE)

Acto reservado a la prensa en relación con la exposición sobre el FSE

Los licitadores contribuirán a un acto reservado a la prensa, organizado en relación con la exposición sobre el FSE, tal como se describe en el caso práctico 1.

La propuesta del licitador debe contemplar las tareas siguientes:

- i) **Redacción de comunicados de prensa** de una página y media para las exposiciones en cinco países que debería promover el FSE.

El texto del comunicado será en parte común a los cinco actos destinados a la prensa. No obstante, el comunicado abordará el contexto nacional específico del país de que se trate.

El licitador podrá elegir cinco países, excluido el país en el que tenga su sede.

Los cinco comunicados de prensa se presentarán en inglés para permitir la evaluación de este caso práctico (= MAQUETA). Su traducción en las lenguas de los países elegidos no entra en el marco de este caso práctico.

- ii) En cada uno de los cinco países elegidos, el licitador **seleccionará los veinte medios de comunicación** que le parezcan más convenientes para un acto de esta naturaleza y **aconsejará** al organizador nacional, que tomará las decisiones a este respecto.
- iii) **Organización de una** de las cinco **ruedas de prensa** para los medios de comunicación seleccionados (hipótesis: no existen costes de alquiler para la sala de la conferencia de prensa; las otras cuatro conferencias de prensa estarían organizadas por las propias autoridades nacionales).
- iv) **Diseño y producción de una carpeta / un expediente de prensa** (véase la partida de costes en el marco de la tarea 2.5): el formato de esta carpeta debe ser adecuado para incluir el comunicado de prensa, así como el folleto A5 descrito en el caso práctico 2 y un DVD con el vídeo descrito en el caso práctico 4.

MAQUETA para el inciso i): véase más arriba.

NO DEBERÁ FACILITARSE NINGUNA MAQUETA para los incisos ii), iii) y iv).

Caso práctico 4

se refiere a la tarea 4 (Elaboración de material audiovisual)

Preparación de un vídeo sobre el FSE y la perspectiva de género

La DG EMPL desea producir un comunicado en formato de vídeo dirigido a los ciudadanos de a pie. Debe explicar los beneficios del FSE y la forma en que promueve la igualdad de entre hombres y mujeres en la UE.

Los antecedentes pertinentes sobre este tema pueden consultarse en el sitio web que la Comisión dedica al FSE (http://ec.europa.eu/employment_social/esf/fields/woman_es.htm) y en el sitio web de la Comisión sobre la igualdad de género (<http://ec.europa.eu/social/main.jsp?langId=es&catId=418>).

La propuesta del licitador debe contemplar las tareas siguientes:

- i) Producir el **vídeo** en veinte versiones lingüísticas oficiales de la UE, así como una versión internacional.

A continuación se exponen dichas exigencias:

- duración del vídeo: 3 minutos;
- el licitador redactará el guión;
- el rodaje y las entrevistas tendrán lugar en el país de establecimiento del licitador o en cualquier otro lugar que considere conveniente;
- las conversaciones se desarrollarán en la lengua de las personas interrogadas;
- el vídeo será comentado por una voz fuera de campo (original en cualquier lengua oficial de la Unión Europea);
- el vídeo se doblará en las demás lenguas oficiales de la Unión Europea y en las lenguas de los países candidatos;
- se producirá un máster para cada versión lingüística y para la versión internacional.

El licitador describirá también la forma en que se propone colaborar con los servicios de la Comisión para la producción del vídeo.

- ii) Ayudar a desarrollar la **cooperación** con las cadenas de televisión y radio nacionales y locales en tres Estados miembros.
- iii) **Hacer un seguimiento** del uso que se haga del vídeo en los medios de comunicación de estos tres Estados miembros.

MAQUETA QUE DEBERÁ FACILITARSE:

Además de la descripción del planteamiento, la organización del trabajo y los precios de acuerdo con las exigencias generales anteriormente mencionadas, el licitador **presentará el guión** del vídeo en inglés.

No obstante, téngase en cuenta que **no** se debe facilitar el vídeo propiamente dicho.

Caso práctico 5

se refiere a la tarea 5 (Apoyo al desarrollo de sitios web)

Transposición de los folletos/publicaciones seleccionados a páginas web

La DG EMPL edita un gran número de documentos en papel, que también se presentan en versión electrónica en forma de ficheros PDF, en el sitio internet de la DG EMPL. Sin embargo, para algunas publicaciones esenciales quisiéramos ir más allá y transponer su contenido en páginas web con el fin de producir una versión «dinámica» y «adaptada a internet». A tal efecto, es necesario extraer el contenido de las publicaciones e integrar los elementos gráficos en dichas páginas.

Se pide al licitador que tome la siguiente publicación como ejemplo:

http://ec.europa.eu/employment_social/esf/docs/50th_anniversary_book_es.pdf y que haga una propuesta sobre cómo convertir esta publicación en páginas web de forma creativa.

NO DEBERÁ FACILITARSE NINGUNA MAQUETA.

ANEXO C

Criterios de exclusión (artículo 93.1 del Reglamento Financiero)	Justificantes que debe presentar el solicitante, licitador o adjudicatario del contrato	
	Contratos (artículo 93.2 del Reglamento Financiero; artículo 134 de las normas de desarrollo)	
1. Exclusión de participación en procedimientos de contratación (artículo 93.1 del RF): <i>«Quedarán excluidos de la participación en procedimientos de contratación aquellos candidatos o licitadores:</i>		
1.1. [letra a)] <i>que estén incurso en un procedimiento de quiebra, liquidación, intervención judicial o concurso de acreedores, cese de actividad o en cualquier otra situación similar resultante de un procedimiento de la misma naturaleza vigente en las legislaciones y normativas nacionales⁸;</i>	<p>Extracto reciente del registro de antecedentes penales</p> <p style="text-align: center;">o</p> <p>Documento reciente equivalente expedido por una autoridad judicial o administrativa del país de origen o de procedencia</p> <p style="text-align: center;">o</p> <p>Cuando el país de que se trate no expida tal documento o certificado: declaración jurada o, en su defecto, declaración solemne realizada por el interesado ante una autoridad judicial o administrativa, un notario u organismo profesional calificado del país de origen o de</p>	

⁸ Véase también el artículo 134, apartado 4, de las normas de desarrollo: Dependiendo de la legislación nacional del país en que esté establecido el licitador, los documentos contemplados en los apartados 1 y 3 se referirán a personas físicas o jurídicas, así como, si el órgano de contratación lo considera necesario, a los directores de la empresa o a cualquier persona con poderes de representación, toma de decisiones o control en relación con el candidato o licitador.

	procedencia		
1.2. [letra b)] <i>que hayan sido condenados mediante sentencia firme por un delito que afecte a su ética profesional⁹;</i>	Véanse documentos justificativos para el artículo 93.1.a) del RF		
Criterios de exclusión (artículo 93.1 del Reglamento Financiero)	Justificantes que debe presentar el solicitante, licitador o adjudicatario del contrato		
	Contratos (artículo 93.2 del Reglamento Financiero; artículo 134 de las normas de desarrollo)		
1.3. [letra c)] <i>que hayan cometido una falta profesional grave, debidamente constatada por el órgano de contratación por cualquier medio a su alcance;</i>	Declaración del candidato o licitador de que no se encuentra en la situación descrita		
1.4. [letra d)] <i>que no estén al corriente en el pago de las cuotas de la seguridad social o en el pago de impuestos de acuerdo con las disposiciones legales del país en que estén establecidos, del país del órgano de contratación o del país donde deba ejecutarse el contrato¹⁰;</i>	Certificado reciente expedido por la autoridad competente del Estado de que se trate que confirme que el candidato no se encuentra en la situación descrita o Cuando el país de que se trate no expida tal documento o certificado: declaración jurada o, en su defecto, declaración solemne realizada por el interesado ante una autoridad judicial o administrativa, un notario u organismo profesional calificado del país de origen o de procedencia		
1.5. [letra e)] <i>hayan sido condenados mediante sentencia firme, con fuerza de cosa juzgada, por fraude, corrupción, participación en una organización</i>	Véanse documentos justificativos para el artículo 93.1.a) del RF		

⁹ Véase la nota a pie de página 1.

¹⁰ Véase la nota a pie de página 1.

<i>delictiva o cualquier otra actividad ilegal que suponga un perjuicio para los intereses financieros de las Comunidades¹¹;</i>			
1.6. [letra f)] <i>que sean objeto en ese momento de una sanción administrativa con arreglo al artículo 96, apartado 1¹².</i>	Declaración del candidato o licitador de que no se encuentra en la situación descrita		

Criterios de exclusión Artículo 94 del Reglamento Financiero	Justificantes que debe presentar el solicitante, licitador o adjudicatario del contrato		
	Contratos	Subvenciones	
2. Exclusión de la adjudicación de un contrato (artículo 94 del RF): <i>«Quedarán excluidos de la adjudicación de un contrato aquellos candidatos o licitadores que, durante el procedimiento de adjudicación del mismo:</i>			

¹¹ Véase la nota a pie de página 1.

¹² Artículo 96, apartado 1, del Reglamento Financiero: El órgano de contratación podrá imponer sanciones administrativas o financieras:

a) a los candidatos o licitadores que se hallen en alguno de los supuestos previstos en el artículo 94, letra b);

b) a los contratistas que hayan sido declarados culpables de incumplimiento grave de las obligaciones contraídas en virtud de un contrato financiado por el presupuesto.

<p>2.1. [letra a)]</p> <p><i>se hallen en una situación de conflicto de intereses;</i></p>	<p>Declaración del candidato, licitador o solicitante, sobre la ausencia de conflicto de intereses presentada con la candidatura, oferta o propuesta</p>	
<p>2.2. [letra b)]</p> <p><i>hayan incurrido en falsas declaraciones al facilitar la información exigida por el órgano de contratación para poder participar en el procedimiento de contratación o no hayan facilitado dicha información»¹³;</i></p>	<p>El candidato, licitador o solicitante no deberá facilitar ningún documento justificativo</p> <p>Incumbe al ordenador, representado por el Comité de Evaluación, comprobar que la información presentada es completa¹⁴ y detectar toda declaración falsa.</p>	

¹³ Artículo 146, apartado 3, de las normas de desarrollo del Reglamento Financiero: «...el comité de evaluación o el órgano de contratación invitarán a los candidatos o licitadores a completar o aclarar, dentro del plazo que determinen, los documentos justificativos presentados en relación con los criterios de exclusión y de selección», y artículo 178, apartado 2, de las Normas de Desarrollo del Reglamento Financiero: «el comité de evaluación o, en su caso, el ordenador competente podrá instar a los solicitantes a que proporcionen información complementaria o a que aclaren los documentos justificativos presentados en relación con la solicitud, especialmente en caso de errores materiales manifiestos».

¹⁴ Véase la nota a pie de página 6.