



## RESOLUCIÓN DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y RECURSOS HUMANOS DE LA SECRETARÍA GENERAL IBEROAMERICANA POR LA QUE SE CONVOCA A UNA LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN DE UNA ASESORÍA TÉCNICA PARA EL PROYECTO CAMPUS PLUS

La Secretaría General Iberoamericana (SEGIB) es un Organismo Internacional creado en virtud del convenio de Santa Cruz de la Sierra (Bolivia) de 18 de mayo de 2004. De acuerdo con su estatuto de creación, *"es el órgano permanente de apoyo institucional, técnico y administrativo de la Conferencia Iberoamericana"*.

Atendiendo a los mandatos proferidos por los Jefes de Estado y de Gobierno en la XXIV Cumbre Iberoamericana celebrada en Veracruz (2014), la SEGIB promueve el Marco Iberoamericano de Movilidad Académica que desde 2016 se denomina "Campus Iberoamérica", con el objetivo de impulsar la movilidad de estudiantes, investigadores y trabajadores entre los 22 países de Iberoamérica. Campus Iberoamérica incorpora los proyectos *Campus Iberoamérica. net* y *Campus Plus*.

Campus Plus es el Proyecto Iberoamericano de Educación para el Empleo, diseñado para desarrollar conocimientos y habilidades blandas de jóvenes iberoamericanos que se encuentren en la segunda mitad de una carrera en una institución acreditada en la región que cuente con programas oficiales de intercambio.

El Proyecto busca impulsar la movilidad académica para fortalecer la empleabilidad, haciendo posible que jóvenes talentosos con mérito y necesidad realicen un semestre en una universidad o instituto de formación técnica o tecnológica en cualquiera de los 22 países de Iberoamérica; para lo cual se debe contar con procedimientos que optimicen los recursos y las propias dinámicas de funcionamiento de Campus Plus.

Por estas razones se hace necesario convocar a la presente licitación pública, para validar, corregir o completar el desarrollo inicial de los diferentes mecanismos operativos y de gestión de Campus Plus.

**El plazo para la presentación de las proposiciones finaliza el miércoles 26 de junio de 2019, a las 18.30h de Madrid, España, pudiendo ser presentadas en la forma y con los contenidos que se especifican en los Pliegos adjuntos, en papel o vía correo electrónico a la cuenta [licita.campusplus@segib.org](mailto:licita.campusplus@segib.org) (donde también se responderá a preguntas sobre los pliegos).**

Madrid, 12 de junio de 2019

Fdo.:

**Don Miguel del Val Alonso**  
**Director de Administración y Recursos Humanos**  
**Secretaría General Iberoamericana**



Secretaría General  
Iberoamericana

Secretaria-Geral  
Ibero-Americana

---

## **PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS**

### **PARA LA CONTRATACIÓN DE UNA ASESORÍA TÉCNICA PARA EL PROYECTO CAMPUS PLUS**

## 1. CONTEXTO

### 1.1. La Secretaría General Iberoamericana (SEGIB)

En la Primera Cumbre de Jefes/as de Estado y de Gobierno de Iberoamérica (Guadalajara, México, 1991) se creó la Conferencia Iberoamericana, formada por los Estados de América y Europa de lengua española y portuguesa. La celebración de reuniones anuales ha permitido avanzar en la cooperación política, económica y cultural entre nuestros pueblos. Para reforzar este proceso, la XIII Cumbre (Santa Cruz de la Sierra, Bolivia, 2003) decidió crear la Secretaría General Iberoamericana (SEGIB) como nueva organización internacional.

La SEGIB, que tiene su sede principal en Madrid, es el órgano permanente de apoyo institucional y técnico a la Conferencia Iberoamericana y a la Cumbre de Jefes/as de Estado y de Gobierno, integrada por los 22 países iberoamericanos: diecinueve en América Latina y tres en la península Ibérica, España, Portugal y Andorra.

### 1.2. Campus Iberoamérica

Atendiendo a los mandatos proferidos por los Jefes de Estado y de Gobierno en la XXIV Cumbre Iberoamericana celebrada en Veracruz (2014), la SEGIB promueve el Marco Iberoamericano de Movilidad Académica que desde 2016 se denomina “Campus Iberoamérica”, con el objetivo de impulsar la movilidad de estudiantes, investigadores y trabajadores entre los 22 países de Iberoamérica.

Campus Iberoamérica incorpora los proyectos *Campus Iberoamérica.net* y *Campus Plus*. El primero es un metabuscador de becas, programas de movilidad e intercambios que facilita información sobre 20.000 opciones de movilidad, becas e intercambios existentes en universidades de Iberoamérica para pregrado, posgrado e investigación.

### 1.3. Campus Plus

*¿Qué es Campus Plus?*

Campus Plus es el Proyecto Iberoamericano de Educación para el Empleo, diseñado para desarrollar conocimientos y habilidades blandas de jóvenes iberoamericanos que se encuentren en la segunda mitad de una carrera en una institución acreditada en la región que cuente con programas oficiales de intercambio.

*¿Cuál es su objetivo?*

El Proyecto busca impulsar la movilidad académica para fortalecer la empleabilidad, haciendo posible que jóvenes talentosos con mérito y necesidad realicen un semestre en una universidad o instituto de formación técnica o tecnológica en cualquiera de los veintidós países de Iberoamérica. Campus Plus busca contribuir a cualificar la oferta de primer empleo en la región.

*¿Qué ofrece Campus Plus?*

Los beneficiarios de Campus Plus recibirán:

- Oportunidad de realizar un semestre en una universidad o centro académico en uno de los países de Iberoamérica por el mismo costo de la institución en la que se encuentran cursando sus estudios.
- Ayuda económica para manutención y vivienda, de acuerdo con el costo de vida del país de destino.
- Descuentos en tiquetes aéreos, seguros, servicios bancarios y otros.
- Acompañamiento durante la etapa académica (desde la convocatoria hasta la debida conclusión de los estudios) y la etapa de empleabilidad (incluye asesoría profesional para la inserción en el mercado laboral y seguimiento del empleo).
- Beneficios de pertenecer a una red de jóvenes solidarios y corresponsables que se apoyan y promueven entre sí.

### *¿Cómo funciona?*

Los miembros de Campus Plus, seleccionados por convocatoria abierta, tendrán acceso a las ventajas del Proyecto enunciadas en el numeral anterior. Simultáneamente, a través de un Acuerdo de Ingreso Compartido (AIC) se comprometerán a pagar un porcentaje fijo de sus ingresos futuros durante un período de tiempo determinado. El monto de su contribución no podrá superar 1.7 veces el monto de la ayuda recibida para la realización de su movilidad.

El AIC es un producto asequible porque liga el monto del aporte al ingreso futuro del estudiante. Asimismo, es flexible en plazos e importes y reduce el riesgo, dado que solo se hace efectivo en el momento en el que el joven se emplea. Finalmente, este producto contribuye a la sostenibilidad del programa porque permite que cada generación asegure las condiciones para las movilidades de las promociones futuras.

### *¿Cómo lo hacemos?*

Para viabilizar Campus Plus, la SEGIB reúne a un conjunto de actores corresponsables entre ellos, formando una red de alianzas que generan valor para todos sus miembros.

Estos agentes tendrán las siguientes responsabilidades:

- SEGIB: responsable de convocar, diseñar y facilitar el proyecto.
- Empresas y empresarios: responsables de:
  - i. incubar la iniciativa proporcionando el capital semilla para pilotear el programa (cinco países, 2020-2022);
  - ii. ofrecer descuentos en bienes y servicios para los miembros del proyecto;
  - iii. facilitar el vínculo de los jóvenes con la empleabilidad.
- Aliados operativos: responsables de la gestión del programa.
- Estudiantes: responsables de su proyección profesional, dispuestos a contribuir al programa mediante el Acuerdo de Ingreso Compartido y realizando contribuciones permanentes.

Campus Plus se implementará a través de un conjunto de vehículos jurídicos que buscarán garantizar los beneficios tributarios a los potenciales donantes, asegurar la gestión eficiente del Proyecto y maximizar su impacto.

La ejecución de Campus Plus se ha concebido en dos fases. La primera, denominada Fase de Pilotaje se realizará entre 2020 y 2022 y tiene por objeto lanzar el programa en cinco países, a saber: Chile, Colombia, España, México y Perú, para comprobar el interés de los jóvenes por pertenecer a Campus Plus en cada uno de ellos. Una vez que se inicie la etapa de inserción laboral y se pueda verificar la disposición de los jóvenes para mantener el

compromiso de aportación suscrito en el AIC, poniendo de esta manera en evidencia la sostenibilidad del programa se abrirá paso a la Fase de Escalabilidad.

En la Fase Piloto, el Proyecto se apoyará en aportes de empresas y empresarios que proporcionarán un capital semilla bajo la forma de una donación y/o una inversión de impacto social. Una vez demostrada su viabilidad y su sostenibilidad, el escalamiento del proyecto se apoyará en capital financiero (Fase de Escalamiento, 2023- ).

### **1.3.1. Objetivos**

- Impulsar la movilidad académica para fortalecer la empleabilidad, haciendo posible que jóvenes talentosos, en situación de vulnerabilidad, realicen un semestre en una universidad o instituto de formación técnica o tecnológica en cualquiera de los 22 países de la región.
- Desarrollar conocimientos y habilidades blandas para facilitar el primer empleo de los jóvenes iberoamericanos.
- Contribuir a cualificar la oferta de primer empleo en la región.

### **1.3.2. Etapas**

El diseño y la puesta en marcha de Campus Plus contempla las siguientes cinco etapas:

- 1) Etapa pre-operativa
- 2) Etapa de captación y preselección de estudiantes interesados
- 3) Etapa de selección de los beneficiarios
- 4) Etapa de seguimiento académico de los estudiantes
- 5) Etapa de inserción laboral y seguimiento del empleo

#### 1.3.2.1. Etapa pre-operativa

La etapa preoperativa comprende todas las actividades y procesos que se deben llevar a cabo para crear las condiciones que permitan poner en marcha el proyecto.

En esta etapa se definen las características deseables del perfil de los estudiantes que se busca beneficiar, se identifican las universidades que cuenten con programas de internacionalización y el perfil de estudiantes objetivo, y la plataforma tecnológica web donde postularán los estudiantes y se realizará el seguimiento académico y laboral de los seleccionados.

Adicionalmente Incluye:

- i) La identificación del vehículo más idóneo para dirigir y coordinar Campus Plus en cada país/región.
- ii) El diseño e implementación de la estrategia de movilización de recursos para el financiamiento del proyecto.
- iii) El diseño de los mecanismos financieros, jurídicos y tecnológicos necesarios para la puesta en marcha de las movilidades de los estudiantes.

#### 1.3.2.2. Etapa de captación y preselección

Esta etapa incluye:

- i) El diseño y la implementación de una campaña de difusión del Proyecto y sus convocatorias (no incluida en esta licitación).
- ii) El diseño y la implementación de una estrategia de captación de interesados
- iii) El diseño de un conjunto de mecanismos de preselección de candidatos que garanticen que los seleccionados correspondan con los perfiles que se busquen en cada lugar y en cada convocatoria.

#### 1.3.2.3. Etapa de selección de los beneficiarios

El proceso de selección de los jóvenes deberá responder a los principios que orientan Campus Plus, es decir -talento, mérito, y necesidad- y a las orientaciones de las empresas y empresarios que garanticen el capital semilla para lanzar la iniciativa. Asimismo, deberá permitir que se compruebe el interés del estudiante en realizar una movilidad académica para fortalecer sus habilidades blandas, su nivel de responsabilidad financiera y su compromiso con un proyecto que se funda sobre la corresponsabilidad de todos los agentes y en particular en la responsabilidad de los beneficiarios del Proyecto.

Los estudiantes que aprueben el proceso de selección pasarán a ser miembros de Campus Plus y accederán a los beneficios del Proyecto enunciados anteriormente en este pliego de prescripciones técnicas. Asimismo, después de una valoración de su posible ingreso futuro y nivel de deuda presente, suscribirán un Acuerdo de Ingreso Compartido (AIC) con el gestor operativo del Proyecto, el cual funciona como se explicó anteriormente en este pliego. Es importante señalar que el AIC podrá ofrecer condiciones para los estudiantes que sean portadores de deudas educativas previas.

#### 1.3.2.4. Etapa de seguimiento académico

El carácter incluyente del Proyecto y su envergadura regional implican una diversidad de perfiles y de contextos de procedencia de los estudiantes que demanda un acompañamiento de los jóvenes en la etapa académica, es decir, desde la convocatoria (captación y preselección) y durante la selección, la preparación del viaje, la realización del intercambio (máx. 6 meses), el regreso al país donde se cursan los estudios y la debida terminación de estos.

#### 1.3.2.5. Etapa de inserción y seguimiento del empleo

Asimismo, Campus Plus incluye una orientación profesional de los jóvenes y un acompañamiento en el proceso de búsqueda del primer empleo que podrá incluir mentorías, talleres y todas las demás actividades o recursos que contribuyan a fortalecer las condiciones de empleabilidad de sus miembros.

Una vez empleados, los jóvenes atenderán el compromiso de pago establecido en el AIC. Durante la fase de empleo se mantendrá una comunicación constante con los beneficiarios, de modo que se pueda evaluar el impacto del Proyecto en función del desempeño profesional de sus miembros y de la capacidad y disponibilidad de los jóvenes para atender su compromiso de pago. Al rescindir el AIC, los jóvenes podrán continuar realizando aportes voluntarios al proyecto, dinamizando las relaciones entre los miembros

de la comunidad Campus Plus, de modo que el programa actúe como un acelerador profesional para sus beneficiarios.

## **2.- OBJETO DE LA CONTRATACIÓN**

El objeto de la presente licitación es la recepción de propuestas, con vistas a su posterior contratación, de una persona jurídica que realice una asesoría técnica para validar, corregir o completar el desarrollo inicial de los diferentes mecanismos operativos y de gestión de Campus Plus, apoyándose, entre otras cosas, en movilidades de prueba que se tiene previsto realizar en el segundo semestre de 2019 y que no hacen parte de esta licitación.

### **2.1. Alcance del objeto**

A través de la asesoría técnica se busca validar, corregir o completar el desarrollo inicial de Campus Plus para cada una de sus etapas, a saber:

- 1) Etapa pre-operativa
- 2) Etapa de captación y preselección de estudiantes interesados
- 3) Etapa de selección de los beneficiarios
- 4) Etapa de seguimiento académico de los estudiantes
- 5) Etapa de inserción laboral y seguimiento del empleo

Dadas las movilidades que la SEGIB ha conseguido en alianza con algunas universidades que presentarán a los potenciales candidatos/as, se espera que el adjudicatario trabaje en coordinación con las entidades que participarán en estas movilidades de prueba, de manera que se puedan realizar las acciones solicitadas en este pliego.

La SEGIB informará al adjudicatario sobre las movilidades de prueba siempre que las actividades y productos que se solicitan en este pliego estén referidas a ellas.

## **3.- PRODUCTOS A ENTREGAR**

El adjudicatario producirá cinco documentos en los que se desarrollarán los siguientes temas:

### **3.1 Documento 1. Etapa preoperativa**

3.1.1. Identificar las características que deberá tener la plataforma online (site, microsite u otro) de Campus Plus, a través de la cual se postularán los estudiantes, se dará acceso a los servicios ofrecidos a los seleccionados, y se realizará el seguimiento académico y laboral de los jóvenes.

3.1.2. Plantear un proceso de sistematización para identificar las universidades que cuenten con programas de internacionalización (convenios y homologación de créditos) y cuya población estudiantil responda al perfil objetivo de Campus Plus en los cinco países seleccionados para la realización de la fase piloto (2020-2022).

### **3.2. Documento 2. Etapa de captación y preselección**

3.2.1. Determinar los canales de captación de estudiantes en los cinco países seleccionados para la realización de la Fase Piloto de Campus Plus (2020-2022).

3.2.2. Establecer el mecanismo para la inscripción de candidatos a través de un proceso sencillo de aplicación de interesados.

3.2.3. Formular un mecanismo de filtración de las inscripciones.

3.2.4. Validar los mecanismos establecidos en 3.2.2 y 3.2.3, estimando un mínimo y un máximo de candidatos preseleccionados para llevar a cabo la selección de los estudiantes en las movilidades de prueba.

### **3.3. Documento 3. Etapa de selección**

3.3.1. Determinar las etapas, los procedimientos y el equipo técnico necesario para llevar a cabo un proceso de selección exhaustivo y estandarizado que cumpla con los criterios del Proyecto.

3.3.2. Proponer los criterios de evaluación para la selección, de modo que, se garantice que los beneficiarios sean jóvenes talentosos, con mérito y necesidad.

3.3.3. Diseñar un modelo que permita proyectar el salario futuro de los seleccionados, definiendo el porcentaje de ingreso comprometido y el número de meses del aporte/contribución al que se comprometerán los jóvenes.

3.3.4. Formular una alternativa para aquellos estudiantes que traigan una deuda previa asociada a la financiación de sus estudios universitarios, técnicos o tecnológicos, de manera que puedan cumplir con sus acreencias sin renunciar a un aporte/contribución a Campus Plus.

3.3.5. Establecer un modelo de Acuerdo de Ingreso Compartido (AIC) entre el adjudicatario y el estudiante, a través de cual el último se comprometa a destinar un porcentaje de su ingreso futuro por un tiempo determinado.

3.3.6. Validar los procedimientos establecidos en 3.3.1 y 3.3.2, y aplicar el modelo propuesto en 3.3.3 para la selección de por lo menos dos movilidades de prueba de estudiantes que constituyen los estudios de caso del Proyecto.

3.3.7. Suscribir un AIC de acuerdo con el modelo establecido en 3.3.5 con por lo menos dos estudiantes objeto de las movilidades de prueba.

### **3.4. Documento 4. Seguimiento durante etapa académica**

3.4.1. Formular la(s) estrategia(s) de apoyo y los tiempos requeridos para la preparación del viaje en los países seleccionados para la realización de la Fase Piloto de Campus Plus (2020-2022).

3.4.2. Establecer las modalidades y procedimientos para el acompañamiento durante la movilidad internacional en el entendido que ésta deberá permitir evaluar el rendimiento académico de los estudiantes, y a la vez, deberá propender por el bienestar físico y psicológico de los jóvenes.

3.4.3. Validar la estrategia propuesta en 3.4.1 y las modalidades y procedimientos del 3.4.2 en por lo menos dos movilidades de prueba.

### **3.5. Documento 5. Asesoría para la inserción laboral**

3.5.1. Proponer un modelo de orientación profesional para la obtención de primer empleo en los cinco países seleccionados para la realización de la Fase Piloto de Campus Plus (2020-2022).

3.5.2. Realizar un mapa de redes de empleabilidad en los países seleccionados para la realización de la Fase Piloto de Campus Plus (2020-2022), con el propósito de ofrecer a los egresados ofertas laborales de calidad.

3.5.3 Identificar e invitar a mentores por sector empresarial que fortalezcan la orientación profesional del Proyecto en los países seleccionados para la realización de la Fase Piloto de Campus Plus (2020-2022).

3.5.4. Evaluar la mejora de las competencias para la empleabilidad de por lo menos dos estudiantes seleccionados para la realización de movilidades de prueba en el segundo semestre de 2019.

## **4.-REQUISITOS**

Solo las personas jurídicas que, a juicio de SEGIB, bajo previo análisis de la documentación aportada, acrediten técnicamente hallarse en capacidad de prestar los servicios como se indican en los apartados anteriores de este pliego serán consideradas en la evaluación, con anterioridad a la adjudicación.

Las propuestas presentadas deberán incluir documentación acreditativa de los siguientes requisitos:

- El adjudicatario debe tener sede o contar con al menos una oficina en tres de los países donde se implementará el Proyecto (Chile, Colombia, España, México y Perú).
- Es indispensable que la empresa cuente con mínimo diez años de experiencia acreditada (soportes de experiencia, mérito del licitante y CV del equipo) en el diseño, gestión y financiación de programas en educación y/o empleo en Iberoamérica.

## **5.- MEMORIA TÉCNICA**

Los licitadores presentarán una memoria técnica que contenga los criterios y soluciones planteadas para responder a los objetivos de la presente licitación. La memoria técnica deberá incluir como mínimo los siguientes apartados:

- **Propuesta técnica:** metodología y herramientas que se utilizarán para la realización de la asesoría técnica.
- **Cronograma de trabajo:** el licitador deberá definir un cronograma de trabajo detallado y especificado por etapas donde consten los entregables resultantes de la ejecución del contrato y los tiempos de entrega de estos.
- **Equipo técnico:** el licitador deberá indicar y describir las funciones del equipo en la elaboración de la citada asesoría técnica para Campus Plus, además de acreditar su experiencia.
- **Ejemplos de trabajos anteriores:** los licitadores deberán presentar soportes de trabajos anteriores o en curso, que guarden relación con la gestión de proyectos sostenibles de financiación de la educación y/ o el empleo.
- **Documentación para validar cumplimiento de requisitos:** toda la documentación necesaria para certificar que la empresa cumple con los requisitos solicitados en la sección 5 de este pliego.

## 6.- DOCUMENTACIÓN

La documentación se presentará a la SEGIB en formato digital o copia en papel, según se estipula en la cláusula 8ª del Pliego de cláusulas administrativas.

Junto a dicha documentación, el licitador podrá presentar toda la información que considere relevante para la adecuada comprensión de su propuesta.

## 7.- INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA

En la web actual de SEGIB, [www.segib.org](http://www.segib.org), se encuentra toda la información relativa a la institución, así como las diferentes líneas de trabajo. Se adjuntan como anexo el resumen ejecutivo del Estudio de Factibilidad del Proyecto Iberoamericano para la Educación y el Empleo: Campus Plus y una presentación general del proyecto. Todas las preguntas sobre esta licitación se deberán dirigir a la dirección [licita.campusplus@segib.org](mailto:licita.campusplus@segib.org) a través de la cual se dará la debida respuesta.

Madrid, junio de 2019



Secretaría General  
Iberoamericana

Secretaria-Geral  
Ibero-Americana

---

## **PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS**

### **PARA LA CONTRATACIÓN DE UNA ASESORÍA TÉCNICA PARA EL PROYECTO CAMPUS PLUS**

## **I. ELEMENTOS DE LA LICITACIÓN Y POSTERIOR CONTRATO**

### **1. - ENTIDAD CONVOCANTE**

**1.1.-** La SEGIB es un organismo internacional creado en virtud del Convenio de Santa Cruz de la Sierra de 18 de mayo de 2004, ratificado por España en virtud de Instrumento de ratificación publicado en el Boletín Oficial del Estado (BOE) número 226, de 21 de septiembre de 2005. La SEGIB tiene su sede en España, Paseo de Recoletos nº 8 de Madrid (28001), en virtud del Acuerdo de Sede entre el Reino de España y la SEGIB, hecho en Madrid el 30 de septiembre de 2005, publicado en el Boletín Oficial del Estado (BOE) número 243, de 11 de octubre de 2005 y corrección de errores B.O.E. núm. 286, de 26 de septiembre de 2005.

**1.2.-** La licitación que se convoca se regirá:

- a) En primer lugar, por las disposiciones de este pliego de cláusulas administrativas y las del pliego de prescripciones técnicas.
- b) En segundo lugar, por los principios generales del derecho (internacional) aplicables a la contratación que serán interpretados por las partes con sujeción a los criterios de buena fe y justo equilibrio de las contraprestaciones que regirán la interpretación de los pliegos de esta licitación.

### **2.- OBJETO**

El objeto de la presente licitación es la recepción de propuestas, con vistas a su posterior contratación, de una persona jurídica que realice una asesoría técnica para validar, corregir o completar el desarrollo inicial de los diferentes mecanismos operativos y de gestión de Campus Plus, apoyándose, entre otras cosas, en movilidades de prueba que se tiene previsto realizar en el segundo semestre de 2019 y que no hacen parte de esta licitación.

### **3.-IMPORTE MÁXIMO DE LAS PROPOSICIONES ECONÓMICAS**

Cada licitador presentará libremente la propuesta económica que considere más adecuada, siempre por debajo o igual al presupuesto máximo.

El presupuesto máximo total comprensivo de todos los conceptos detallados en el pliego de prescripciones técnicas para este proyecto es de **SESENTA Y CINCO MIL EUROS (65.000,00€)**, impuestos y gastos incluidos.

Se entenderá que la oferta presentada por el licitador comprende todos los gastos en los que puede incurrir el adjudicatario para la prestación de los servicios, así como todos los impuestos, tasas, gravámenes o similares que recaigan sobre las actuaciones a realizar por el adjudicatario, incluyendo el IVA.

#### 4.- REVISIÓN DE PRECIOS

Al contrato derivado de la presente licitación no le es de aplicación el régimen de revisión de precios, por lo que el importe ofertado por los interesados y el de adjudicación serán considerados precios cerrados.

#### 5.- PLAZOS

El plazo de prestación de los servicios por parte del adjudicatario comenzará el día siguiente al de la formalización del contrato. El plazo máximo para la realización de las actividades descritas y entrega de productos es de doce (12) meses contados a partir de la fecha de firma del contrato.

A continuación, se incluye un cronograma relacionado con la licitación con el fin de estimar fecha de adjudicación.

- Pliegos publicados el **12 de junio de 2019**.
- Fin del plazo de presentación de propuestas el **26 de junio de 2019**.
- Evaluación de propuesta recibidas entre el **27 de junio y el 5 de julio de 2019**.
- Adjudicación y contratación, entre el **8 y el 12 de julio de 2019\***

Una vez se realice la adjudicación se hará una reunión con el fin de definir el calendario definitivo de trabajo, lo cual determinará la fecha de inicio y finalización del contrato.

La presentación de proposiciones implicará la aceptación y compromiso de cumplimiento de este plan de trabajo.

En caso necesario y justificado este calendario podrá ser modificado y/o ampliado por la SEGIB.

***\*Esta licitación se encuentra supeditada a la disponibilidad de recursos para su financiación, por lo que la adjudicación sólo se realizará una vez los fondos estén disponibles. En caso de no recibirse dichos recursos financieros, la presente licitación se considerará caducada.***

## **II. PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN-ADJUDICACIÓN**

#### 6.- MODALIDAD

La forma de adjudicación del contrato que se aplicará a este pliego será la de licitación pública mediante anuncio publicado en la página web de la SEGIB, de acuerdo al régimen de procedimiento de contratación vigente en la SEGIB, pudiendo presentar proposiciones todas aquellas personas jurídicas que lo deseen, en los términos previstos en la resolución de convocatoria, en este pliego de cláusulas administrativas y en el de prescripciones técnicas.

## 7.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

7.1.- Para participar en la licitación, el licitador deberá presentar la documentación prevista en los pliegos, dentro del plazo establecido en la resolución de convocatoria de la licitación y en la forma que se señala en el apartado 8º de este pliego.

Se presentarán de forma ya sea en papel o formato digital en tres sobres cerrados, o correos electrónicos independientes (A, B y C), con la documentación que se especifica para cada uno en esta cláusula 7ª, indicando en cada uno el nombre y apellidos de quien firme la proposición y el carácter con el que lo hace, si se efectúa en representación de una entidad, de forma legible. Asimismo, se especificará en los sobres el objeto de la licitación. También se incluirá **el nombre, correo electrónico o número de teléfono de contacto de la persona responsable de la propuesta presentada.**

7.2.- Una vez presentada la citada documentación, ésta no podrá ser retirada o modificada bajo ningún pretexto, salvo la devolución de originales previa compulsas de la copia.

En el interior de cada sobre se hará constar, en hoja independiente, su contenido, ordenado numéricamente.

7.3.- Cada licitador no podrá presentar más de una proposición al amparo de esta licitación. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en unión temporal de empresas. El incumplimiento de estas limitaciones dará lugar a la no admisión de todas las proposiciones por él suscritas.

7.4.- Para información sobre los estados miembros de la SEGIB y sobre esta misma puede consultarse la página web [www.segib.org](http://www.segib.org).

## 7.5.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR Y FORMATO

### 7.5.1.- SOBRE A.- PROPOSICIÓN ECONÓMICA:

En este sobre, el licitador deberá presentar la oferta económica en el modelo que se adjunta como ANEXO I a este pliego de cláusulas administrativas.

El importe ofertado no podrá ser en ningún caso superior a la cuantía establecida para ello en el punto 3º de este pliego.

Se debe incluir como adjunto, un presupuesto en el que se detalle el desglose del importe que se estime oportuno para la realización de los trabajos, describiendo los productos que se deben entregar, de acuerdo con lo establecido en el pliego de prescripciones técnicas, incluyendo los impuestos que procedan.

La oferta económica se presentará desglosando el IVA.

### 7.5.2.- SOBRE B.- DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA:

Este sobre contendrá la siguiente documentación respecto a los requisitos que se indican:

#### **1.- Personalidad y capacidad de la Persona Jurídica**

La persona jurídica ofertante presentará fotocopia de la escritura de constitución y de modificación, en su caso, debidamente inscrita en el Registro Mercantil, cuando este registro existiese y la inscripción fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuera, la acreditación de la capacidad se realizará mediante fotocopia

de la escritura o documento de constitución, de modificación, estatutos o acta fundacional, inscritos en el correspondiente registro oficial, si la inscripción fuese preceptiva; si no lo fuere se presentará una declaración jurada expresiva de que dicha inscripción no es obligatoria.

## **2.- Representación de los licitadores**

Se aportará fotocopia del documento fehaciente que acredite que el firmante de la proposición económica tiene poder bastante para comparecer ante la SEGIB y contratar con ella en nombre y representación de la persona jurídica de que se trate. Este poder habrá de estar inscrito en el Registro Mercantil cuando proceda con arreglo a la legislación de aplicación del lugar de domicilio social del licitador.

## **3.- Declaración responsable de no estar incursos en prohibición de contratar**

Los licitadores deberán presentar declaración, haciendo constar que no están incapacitados por resolución administrativa o decisión judicial para contratar con la Administración Pública de su país de domicilio, ni con Organismos Internacionales.

La SEGIB podrá comprobar en cualquier momento, la veracidad y exactitud de esta declaración, estimándose su falsedad como causa de rescisión de la adjudicación.

## **4.- Certificación acreditativa de las obligaciones de Seguridad Social**

Todos los licitadores deberán aportar e incluir en el sobre B una declaración responsable de hallarse al corriente en el pago de las cotizaciones obligatorias a la Seguridad Social o régimen público de previsión de su país de domicilio, con respecto al personal laboral que, en su caso, trabaje a su servicio.

El licitador propuesto como adjudicatario deberá aportar, salvo que ya lo hubiese presentado en el sobre B de documentación administrativa, en el plazo máximo de cinco (5) días hábiles, contados a partir de la recepción de la oportuna notificación de Adjudicatario Provisional de la SEGIB, una certificación expedida por el órgano competente de su país, que acredite hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social o régimen público de previsión, impuestas por las disposiciones vigentes en su país de domicilio.

## **5.- Certificación acreditativa de estar al corriente de las obligaciones tributarias**

Todos los licitadores deberán aportar e incluir en el sobre B una declaración responsable de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Administración Pública Fiscal de su país de domicilio.

El propuesto como adjudicatario deberá presentar en el plazo máximo de cinco (5) días hábiles, contados a partir de la recepción de la oportuna notificación de Adjudicatario Provisional de la SEGIB, las certificaciones que acrediten hallarse al corriente del cumplimiento de las citadas obligaciones (alta en el impuesto y al corriente de las obligaciones tributarias).

## **6.- Jurisdicción competente**

Los licitadores deberán incluir en este sobre declaración de sometimiento, en cuanto a las posibles discrepancias en la ejecución del contrato, al régimen establecido para ello en este Pliego.

## **7.- Aceptación de las condiciones del Pliego**

Por último, los licitadores deberán incluir una declaración de la aceptación y compromiso de cumplimiento de las cláusulas que contienen tanto el pliego de prescripciones técnicas, como este de cláusulas administrativas.

### **7.5.3.- SOBRE C.- PROPUESTA TÉCNICA:**

En este sobre se incluirá la memoria técnica en respuesta a los requisitos que se especifican en los apartados 2º y 3º del pliego de prescripciones técnicas, y presentado en el orden que se describe en el apartado 5º del mismo pliego.

También se incluirán en este sobre todos aquellos documentos que el licitador considere oportunos para acreditar su experiencia, recursos, y prueba de cumplimiento de los requisitos listados en el apartado 4º del pliego de prescripciones técnicas.

**Será causa de descalificación en el proceso de evaluación, incluir cualquier información y/o documentación relacionada con la propuesta económica en el sobre de la propuesta técnica.**

## **8.- PLAZO Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN**

### **8.1.-Plazo**

El plazo máximo para la presentación/remisión de la documentación es el que está indicado en la Resolución de convocatoria.

### **8.2.- Presentación de la documentación**

La documentación podrá presentarse:

a) Los sobres "A", "B" y "C" se podrán entregar de forma directa en las oficinas de la SEGIB, Paseo de Recoletos, núm. 8 de Madrid (28001). El horario de presentación será de 09:00 a 18:30 de lunes a viernes, o mediante remisión a esa dirección por correo certificado o por mensajería, en sobres dirigidos al Director de Administración y Recursos Humanos.

b) Los sobres "A", "B" y "C" se podrán presentar a elección del licitador, por correo electrónico, a la siguiente dirección: [licita.campusplus@segib.org](mailto:licita.campusplus@segib.org). En este supuesto se remitirán tres correos electrónicos, cuyos "Asuntos" serán "SOBRE A", "SOBRE B" y "SOBRE C", y el nombre del licitante respectivamente, para evitar saturación en el envío y la recepción de los correos electrónicos, así como por la propia tranquilidad de los licitadores, el contenido de cada "sobre" deberá ser remitido en formato PDF comprimido (Zip/rar).

c) El sobre "A" de proposiciones económicas, en caso de ser remitido vía correo electrónico, deberá ser presentado en formato **PDF protegido con contraseña**, para que el mismo no se pueda abrir hasta el momento en que procede efectuar dicho trámite de acuerdo a la normativa de la SEGIB.

La SEGIB, quien estará a cargo de la evaluación de las propuestas, solicitará la contraseña del archivo cuando se llegue a esta fase de la evaluación. **Si el documento es enviado, sin contraseña, o esta se proporciona sin ser solicitada por la SEGIB, o a una persona distinta a la que se solicite en nombre de la SEGIB, la propuesta completa será descalificada del concurso.** La solicitud de la contraseña será efectuada por correo

electrónico por una persona del Departamento de Administración y Recursos Humanos de la SEGIB que, acreditará dicha condición en el correo de solicitud.

La SEGIB garantiza la total confidencialidad de los datos contenidos en los documentos enviados hasta la apertura del proceso de valoración y adjudicación.

Sin perjuicio de lo anterior, todo licitador acepta, por el hecho de presentación de proposición, que la SEGIB pueda dar su nombre, si así lo decidiese, en la información que deba dar o proporcionar sobre las entidades que se han presentado a la licitación y la resolución de la misma.

La SEGIB podrá requerir, para su cotejo, la exhibición de los documentos originales que considere necesarios.

## **9.- ADJUDICACIÓN**

### **9.1.- Subsanación**

Si la SEGIB observase defectos materiales en la documentación presentada podrá conceder un plazo no superior a tres (3) días para que el licitador subsane el error. No serán subsanables los defectos que afecten a la documentación a incluir en el sobre A.

### **9.2.- La selección del adjudicatario**

Solo las propuestas que cumplan con los requisitos solicitados en el apartado 4º del pliego de prescripciones técnicas estarán sujetas a la evaluación técnica como se indica a continuación.

La selección del adjudicatario del presente concurso se realizará por la SEGIB, quien efectuará la valoración cualitativa y cuantitativa de las ofertas presentadas, siendo propuesto como adjudicatario quien obtenga mejor puntuación acumulada final (suma de la puntuación/valoración técnica y económica).

Las ofertas que en el proceso de puntuación de la propuesta técnica no alcancen, al menos, una valoración mínima de cincuenta por ciento de la asignada a esta parte, serán consideradas como no aptas y no continuarán el proceso.

### **9.3.-Valoración**

La propuesta técnica y económica se evaluará sobre un total de 100 puntos, de los cuales, la propuesta técnica tendrá un peso máximo de 70 puntos y la propuesta económica de 30 puntos.

#### **A) Valoración Técnica:**

Las áreas que se evaluarán en estas propuestas son:

Crterios	Descripción	Puntaje
Calidad y pertinencia de la propuesta	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Detalla los puntos comprendidos en cada uno de los cinco productos descritos en el pliego de prescripciones técnicas (cada producto se evaluará de manera independiente (4 puntos por producto, para un total de 20 puntos)</li> <li>● Presenta un cronograma detallado (7 puntos)</li> <li>● Presenta un plan de trabajo claro y acertado (8 puntos)</li> </ul>	35
Experiencia	<p>La experiencia se medirá de la siguiente manera:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Experiencia en la gestión de programas de educación y/o de promoción del empleo (7 puntos)</li> <li>● Experiencia en acompañamiento de estudiantes universitarios provenientes de diversos contextos sociales (10 puntos).</li> <li>● Criterios de selección de los programas de educación y/o primer empleo desarrollados por el licitante (7 puntos).</li> <li>● Experiencia (CV) de los comités de selección de los programas promovidos por el licitante (11 puntos).</li> </ul>	35
<b>Puntaje total</b>		<b>70</b>

Durante el proceso de evaluación, la SEGIB puede contactar a los oferentes solicitando aclaración en sus propuestas. Esta solicitud se hará por escrito y en ningún momento se aceptará algún cambio en el contenido de la propuesta.

Solo aquellas propuestas que en la valoración técnica obtengan como mínimo 35 puntos, superarán la fase de valoración técnica y serán tenidas en cuenta para la fase de valoración económica y final.

#### **B) Valoración económica y final:**

Una vez efectuada la valoración técnica, se procederá a la valoración económica de las propuestas que hayan obtenido el puntaje mínimo indicado en el apartado anterior. Se aplicará la siguiente fórmula para determinar el puntaje final:

<p><b><u>Calificación de la propuesta técnica (PT):</u></b>            Calificación PT = (Puntaje total obtenido por la oferta/70)x100</p>
<p><b><u>Calificación de la propuesta económica (PE):</u></b>            Calificación PE = (Oferta técnicamente aceptable con el menor precio/Precio de la oferta revisada) x100</p>
<p><b><u>Puntaje Combinado Total:</u></b>            ((Calificación PT) x (Peso de la PT 70%)) + ((Calificación de la PE) x (Peso de la PE 30%))</p>

La oferta que obtenga el puntaje combinado total más alto será la seleccionada para la adjudicación de esta licitación.

En la evaluación se considerarán como ofertas temerarias, y serán descalificadas, todas aquellas propuestas económicas que presenten un monto que sea por lo menos un 15% inferior al promedio de todas las ofertas recibidas.

#### **10.- MODIFICACIÓN DE LA PERSONALIDAD JURÍDICA DEL LICITADOR**

Si durante la tramitación del procedimiento y antes de la adjudicación definitiva se produce la extinción de la personalidad jurídica del licitador por fusión, escisión o por la transmisión de su patrimonio empresarial, podrá suceder en su posición en el procedimiento la sociedad absorbente, la resultante de la fusión, la beneficiaria de la escisión o la adquirente del patrimonio, siempre que reúna, a juicio de la SEGIB, las condiciones de capacidad y ausencia de prohibiciones de contratar y acredite la solvencia en las condiciones exigidas para poder participar en el procedimiento de adjudicación.

#### **11. - CAPACIDAD PARA LICITAR**

Esta convocatoria está abierta a personas jurídicas de los 22 países iberoamericanos. Solo podrán presentar ofertas las personas jurídicas que tengan su sede y oficina en alguno de esos países: Andorra, Argentina, Bolivia, Brasil, Colombia, Costa Rica, Cuba, Chile, Ecuador, El Salvador, España, Guatemala, Honduras, México, Nicaragua, Panamá, Paraguay, Perú, Portugal, R. Dominicana, Uruguay, Venezuela.

### **III. ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN**

#### **12.- ADJUDICACIÓN**

12.1.- La adjudicación se efectuará por la SEGIB. Una vez la SEGIB acuerde la adjudicación provisional, se procederá a efectuar, la correspondiente notificación al adjudicatario de la misma, que tendrá la condición de adjudicatario provisional hasta la aportación de la documentación a que se refiere el párrafo siguiente y la formalización de la adjudicación.

12.2.- Una vez efectuada la notificación de la adjudicación provisional, la empresa adjudicataria provisional, dentro del plazo que al efecto se establezca, deberá aportar, con carácter previo a la adquisición de la condición de adjudicatario definitivo y la formalización de la adjudicación, los documentos originales que le sean requeridos para cotejo o los previstos en este pliego.

#### **13.- FORMALIZACIÓN**

13.1.- La formalización de la adjudicación, se realizará mediante la firma de un contrato, que se efectuará en un plazo no superior a quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente al de la entrega por el adjudicatario provisional de la totalidad de la documentación requerida, este período será prorrogable por la SEGIB cuando concurren circunstancias para ello. El documento en que se formalice el contrato será, en todo caso, de carácter privado.

13.2.- A petición del adjudicatario se podrá elevar el contrato a escritura pública, siendo a su costa los gastos del otorgamiento. En este caso, el adjudicatario viene obligado a la entrega de una copia autorizada a la SEGIB.

13.3.- Por acuerdo entre las partes, la firma del contrato podrá ser sustituida por un acta o cruce de cartas de aceptación de la realización de los trabajos objeto de licitación en los términos establecidos en los pliegos y la oferta aceptada.

#### **14.- EFECTOS DE LA FALTA DE FORMALIZACIÓN**

14.1.- Cuando por causas imputables al adjudicatario no pudiera formalizarse la adjudicación en la forma prevista en la cláusula anterior y en el plazo señalado en el apartado

14.2.- La SEGIB podrá acordar la resolución de la adjudicación provisional efectuada, previa audiencia del interesado, cuando se formule oposición por aquel. Resuelta la adjudicación, la SEGIB podrá reclamar la indemnización de los daños y perjuicios ocasionados por la falta de formalización.

14.3.- En estos supuestos la SEGIB podrá optar entre adjudicar el contrato al licitador o licitadores siguientes, por orden de calificación de sus ofertas o convocar nueva licitación.

### **IV. RELACIONES GENERALES ENTRE LA SEGIB Y EL ADJUDICATARIO**

#### **15.- EJECUCIÓN**

Los servicios se prestarán en los términos previstos en el pliego de prescripciones técnicas y, en lo que sea aplicable, en este pliego de cláusulas administrativas y en los términos aceptados de la proposición presentada. El licitador que resulte adjudicatario de este contrato acepta expresamente que la propiedad intelectual de los distintos materiales y de todos sus contenidos corresponde a la SEGIB, que hará el uso que considere necesario, entendiéndose otorgada, por el mero hecho de la adjudicación del trabajo, la cesión irrevocable de todos los derechos sobre los mismos, incluida su reproducción, edición, comunicación pública, distribución, transformación y publicación a todos los efectos.

#### **16.- CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN**

Los derechos y obligaciones dimanantes, una vez efectuada la adjudicación definitiva, no podrán ser objeto de cesión ni subcontratación a un tercero.

#### **17- PAGO DEL PRECIO**

El importe por el que se haya adjudicado la presente licitación, y que no puede ser superior a lo que se hace referencia en la cláusula 3ª del presente pliego, será abonado a la entrega de los productos detallados en el pliego de prescripciones técnicas y una vez dichos productos hayan sido aceptados como satisfactorios por la SEGIB.

Una vez los productos hayan sido aceptados por la SEGIB, el adjudicatario emitirá las facturas correspondientes de acuerdo con el cronograma que se describe a continuación.

Los pagos se realizarán previa presentación de las correspondientes facturas a nombre de la Secretaría General Iberoamericana, (CIF núm. N9211002B), con inclusión en la misma de los impuestos que procedan, de la forma que se detalla a continuación:

<b>Entrega</b>	<b>Monto a pagar en Euros</b>
Entrega y aprobación Documento 1. Etapa preoperativa.	10.750,00€
Entrega y aprobación Documento 2. Etapa de captación y preselección de estudiantes interesados.	10.750,00€
Entrega y aprobación Documento 3. Etapa de selección de los beneficiarios.	10.750,00€
Entrega y aprobación Documento 4. Etapa de seguimiento académico de los estudiantes.	10.750,00€
Entrega y aprobación documento 5. Etapa de inserción laboral y seguimiento del empleo.	22.000,00€
<b>Total</b>	<b>65.000,00€</b>

La cuenta corriente de abono deberá estar abierta a nombre del adjudicatario.

## **18.- OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO**

18.1.- El adjudicatario estará obligado a:

- a) Designar una persona responsable de la coordinación de la prestación del servicio, que será el interlocutor habitual con la SEGIB, en todos los temas relacionados con dicha prestación del servicio.
- b) Prestar los servicios de conformidad con los pliegos reguladores de la licitación.
- c) Cumplir cuantas disposiciones en materia Laboral, de Seguridad Social, Prevención de Riesgos Laborales y de Seguridad y Salud u otras que sean de aplicación para la realización de su actividad, en especial la normativa local que le sea de aplicación (licencias, tasas, etc...)

18.2.- El adjudicatario deberá de observar lo dispuesto en cualquier otra disposición de carácter sectorial que pueda afectar a la realización por él de los trabajos objeto del contrato y a su ejecución.

A estos efectos, los trabajadores del licitador adjudicatario, las personas por él contratadas, no adquirirán vínculo laboral con la SEGIB, y ésta no asumirá responsabilidad alguna respecto de las obligaciones existentes entre el adjudicatario y sus empleados, aun cuando las medidas que en su caso adopten sean consecuencia directa o indirecta del cumplimiento, incumplimiento, interpretación o resolución del contrato.

## **V. EXTINCIÓN Y LIQUIDACIÓN**

### **19. - RESOLUCIÓN**

19.1.- Serán causas de resolución de la adjudicación:

- a) La demora notoria en el cumplimiento de los plazos establecidos.
- b) El incumplimiento acreditado de la obligación de guardar sigilo respecto a los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato, de los que tenga conocimiento con ocasión del mismo.
- c) La notoria falta de calidad de los servicios prestados.
- d) El incumplimiento de las obligaciones que le vengan impuestas por las disposiciones legales de cualquier tipo aplicables a los trabajos a realizar.

19.2.- La resolución del contrato se adoptará por SEGIB, previa audiencia escrita del adjudicatario.

## **VI. JURISDICCIÓN**

### **20.- JURISDICCIÓN Y RECURSOS**

20.1.- La contratación de los trabajos objeto del presente pliego es con la SEGIB, en su condición de Organismo Internacional con sede en España, por consiguiente, cuantas incidencias se deriven de la realización de los trabajos y de la interpretación de las disposiciones de los pliegos, serán resueltos en primer término por la SEGIB, cuyos acuerdos podrán ser, en caso de disconformidad, expuestos de contrario ante la misma, en el plazo de quince (15) días hábiles contados desde el día siguiente al de notificación de la decisión acordada por SEGIB.

20.2.- De continuar la discrepancia sobre la interpretación o ejecución del contrato, la misma será resuelta por la vía de arbitraje, a pedido de la parte más diligente.

20.3.- El nombramiento de árbitro se efectuará de común acuerdo por las partes y su decisión será ejecutiva para las partes. Si no se alcanzase acuerdo sobre el nombramiento de árbitro, las partes aceptan que la controversia se resolverá definitivamente mediante arbitraje administrativo por el Centro Iberoamericano de Arbitraje de acuerdo con su Reglamento y Estatuto a la que se encomienda la administración del arbitraje y el nombramiento del árbitro o de los árbitros.

**Madrid, junio 2019**

## ANEXO I

### MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

D. [REDACTED], con domicilio en [REDACTED], provincia de [REDACTED], Calle/Plaza [REDACTED], número [REDACTED], con DNI o nº de pasaporte [REDACTED] en nombre <sup>(1)</sup> [REDACTED], con C.I.F. o nº de identificación fiscal [REDACTED] y domicilio fiscal en [REDACTED], Calle/Plaza [REDACTED], enterado de la invitación cursada por la SEGIB el día [REDACTED] de [REDACTED] de [REDACTED], y de las condiciones y requisitos que se exigen para la adjudicación del servicio de [REDACTED], se compromete, en nombre <sup>(2)</sup> [REDACTED], a tomar a su cargo la ejecución del mismo, con estricta sujeción a los expresados requisitos y condiciones, por las siguientes cantidades para apartado:

- 1.- Costo del servicio [REDACTED] ( [REDACTED] €) <sup>(3)</sup>.
- 2.- IVA [REDACTED] ( [REDACTED] €)
- 3.- Costo Total [REDACTED] ( [REDACTED] €)

En [REDACTED], a [REDACTED], de [REDACTED] de [REDACTED]

*(Fecha y firma del proponente)*

---

<sup>1</sup> De la empresa que representa.

<sup>2</sup> De la empresa que representa.

<sup>3</sup> Expresar claramente, escrita en letra y número la cantidad de euros por la que se compromete el proponente a la ejecución del contrato excluyendo impuestos. Adjuntar un desglose del monto como se solicita en el apartado 7.5.1 del pliego de cláusulas administrativas.