

The background of the document is a close-up photograph of a hand wearing a blue nitrile glove. The hand is positioned with the index finger pointing upwards and slightly to the right. The lighting is dramatic, with strong highlights on the ridges of the glove and deep shadows in the creases, giving it a three-dimensional appearance. The overall color palette is monochromatic, consisting of various shades of blue and black.

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES
TÉCNICAS PARA LA
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS
DE ASISTENCIA TÉCNICA Y DE
APOYO AL EQUIPO GESTOR DEL
CLUSTER SAÚDE DE GALICIA,
CSG EN LAS FASES DE DIFUSIÓN
Y COMUNICACIÓN DEL
PROGRAMA BUSINESS FACTORY
HEALTH&CARE, PARA SUS
ITINERARIOS DE INCUBACIÓN Y
ACELERACIÓN 2026-2028**

ÍNDICE

1. Antecedentes	2
2. Necesidades de externalización y tareas específicas	3
3. Objeto, descripción del servicio mínimo y normativa de aplicación	5
3.1 Objeto	5
3.2 Alcance de los servicios	5
3.3 Indicadores	11
4. Duración del contrato	12
5. Presupuesto y valor estimado	12
6. Equipo requerido	13
7. Procedimiento de presentación de propuestas	15
7.1 Forma y contenido de las proposiciones	16
8. Procedimiento de adjudicación	16
8.1 Tramitación	16
8.2 Requisitos de capacidad y su acreditación	17
8.2.1 Solvencia económica-administrativa del licitador	17
8.2.2 Solvencia técnica del licitador	18
8.3 Evaluación	18
8.4 Adjudicación	20
9. Contratación	20
9.1 Modificación del contrato	21
9.2 Incumplimiento del contrato	21
9.3 Responsable del contrato	23
9.4 Facturación y pagos	23
9.5 Cesión y subcontratación	23
9.6 Protección de datos	24
9.7 Propiedad intelectual	25
9.8 Obligaciones del adjudicatario	25
9.9 Obligaciones en materia de comunicación	26
9.10 Garantía	26
10. Contacto	26

1. Antecedentes

La entidad Cluster Saúde de Galicia (en adelante, CSG), constituida al amparo de la Ley Orgánica 1/2002, del 22 de marzo, reguladora del derecho de asociación, es una asociación sin ánimo de lucro de ámbito territorial en la Comunidad autónoma de Galicia, dotada con personalidad jurídica propia y plena capacidad de obrar de acuerdo con la legislación vigente sobre asociaciones (Núm. 2011/015855 – Sección 1 del Registro Central de Asociaciones).

Según el artículo 5 de sus estatutos, CSG tiene como fin principal “dinamizar la competitividad de Galicia, contribuyendo al desarrollo económico y social de la comunidad autónoma, a través de la cooperación entre todas las instituciones y empresas públicas y privadas relacionadas con la salud y la sanidad, impulsando la excelencia empresarial en el sector, agrupando a empresas, centros de investigación, entidades e instituciones, para ofrecer nuevas oportunidades de servicios para los usuarios, después de la adquisición de un alto nivel de competitividad empresarial mediante la realización de proyectos de carácter innovador”. Tiene además entre sus objetivos:

- Incrementar la capacidad de investigación, desarrollo e innovación de la comunidad autónoma, promoviendo un nuevo esquema industrial que facilite el desarrollo de productos y servicios y la experiencia clínica.
- Consolidar las relaciones existentes y crear nuevos vínculos entre los diferentes actores (administración, empresas y centros generadores de conocimiento) como verdadero impulso a la innovación.
- Incrementar la actividad en las empresas del sector.
- Crear un entorno favorable para el desarrollo empresarial y atraer nuevas organizaciones e instituciones.
- Atraer, retener y fomentar la interacción del conocimiento y los mejores profesionales del sector socio-sanitario y de la salud en el entorno gallego.
- Contribuir a la creación de riqueza, garantizando la sostenibilidad del sistema socio-sanitario.
- Acceder a nuevos sectores y mercados geográficos.
- Estructurar la cadena de valor sectorial en Galicia.
- Innovar y desarrollar nuevos servicios que mejoren la calidad, el bienestar y la seguridad en el entorno de los servicios sociales.

De acuerdo con los objetivos expuestos, el CSG se configura como una plataforma profesional de colaboración público-privada y cooperación, que actúa como catalizador del sector sanitario y social de las industrias del cuidado, contribuyendo decisivamente al desarrollo económico y social de la región de Galicia. Siendo uno de sus objetivos claves el desarrollo y la internacionalización de la innovación en la salud y en sectores de atención social.

La entidad representa 6 grupos CNAES del sector salud: salud, educación, actividades profesionales, comercio, comunicaciones y servicios auxiliares. Dentro de estos, sus miembros se agrupan en cuatro áreas, correspondientes a sus cadenas de valor: asistencia, calidad de vida, conocimiento y estructura (hardware y software). Se incluyen entre ellos asociaciones de pacientes, emprendedores, startups, pymes, multinacionales, así como universidades, centros tecnológicos, fundaciones biomédicas, asociaciones de pacientes/usuarios y colegios profesionales del sector sanitario y socio-sanitario.

El CSG fue impulsado en 2011 por 15 entidades fundadoras y actualmente cuenta con más de 90 miembros, que representan más del 7% del PIB de la región y con actividad en más de 100 países. Desde su fundación, el CSG ha incrementado por 10 su financiación anual; apoyó 60 proyectos a nivel regional, nacional e internacional; participó como socio experto en 5 proyectos europeos (programas Interreg, POCTEP, Interreg Atlantic y H2020, Horizon Europe); y firmó varios convenios de colaboración, que le permitieron triplicar su estructura interna y multiplicar por seis su número de socios.

Estos datos convierten al CSG en el clúster más representativo del sector sanitario en Galicia. El CSG desarrolla un modelo basado en la excelencia clínica, la I+D+i, la transformación digital y el desarrollo de productos de base tecnológica cuyo fin es el bienestar de la persona.

2. Necesidades de externalización y tareas específicas

Conforme a lo previsto en el Convenio de Cofinanciación suscrito con fecha 3 de junio de 2026, entre el Instituto Galego de Promoción Económica (IGAPE) y el Cluster Saúde de Galicia (en adelante, CSG) se ha acordado la creación de una BUSINESS FACTORY HEALTH&CARE (en adelante, BF Health&Care), inspirada en el modelo de aceleradoras puesto en marcha por la Xunta de Galicia en colaboración con diversas entidades representantes de sectores estratégicos y referentes del emprendimiento y la innovación tecnológica. En el marco de este convenio, IGAPE y CSG tienen interés en reunir esfuerzos y poner en común sus sinergias y experiencias para fomentar en Galicia nuevas empresas tecnológicas, startups, basadas en el conocimiento y capacidad de crear sinergias dentro del sector sociosanitario.

El citado convenio reconoce al CSG como entidad responsable de la operativa de la BF Health&Care, asumiendo los compromisos de diseño metodológico, lanzamiento, puesta en funcionamiento y ejecución de la iniciativa. La BF Health&Care tendrá un período de vigencia desde la fecha de firma hasta el 31 de diciembre de 2028.

Con el propósito de que la BF Health&Care sea un programa referente en cuanto a la promoción de la innovación abierta y disruptiva en este sector y en lo que pueda afectar a sectores vinculados, es necesario que se contemple la integración de los agentes

necesarios para consolidar un ecosistema de innovación horizontal del sector sanitario y sociosanitario en Galicia, que pondrá en común los siguientes recursos:

- A. Recursos humanos para el co-liderazgo y participación en la gestión y dinamización de la BF Health&Care a través de un Equipo Gestor del CSG.
- B. Recursos de conocimiento: formación personalizada, tutorización, coaching, mentorización e interim management u otras herramientas o medios de aprendizaje que sean necesarios.
- C. Servicios de asesoramiento y apoyo en materia de negocio, administración de empresas, crecimiento y consolidación empresarial, y financiación, entre otros.
- D. Contacto con las compañías líderes en España y el extranjero que faciliten el acceso a los mercados, la validación de propuestas de valor, de modelo de negocio y networking, entre otros.
- E. Apertura y colaboración con ecosistemas internacionales, públicos y privados, de emprendimiento, salud, biotecnología, innovación, ciencia, tecnología, inversión, academia, etc.

La BF Health&Care contribuirá a la proyección internacional de Galicia en el ámbito salud con la finalidad de posicionar nuestra comunidad como un referente en transferencia de tecnología y emprendimiento en el ámbito sanitario y médico de conformidad con los objetivos de la iniciativa. Por ello, es conveniente que la iniciativa ponga en marcha actuaciones que permitan además: (i) disponer de más recursos económico-financieros por parte de los proyectos acelerados, (ii) el acceso a infraestructuras físicas necesarias y adecuadas para las acciones a desarrollar en la gestión del proyecto por la BF Health&Care, y (iii) la puesta a disposición de equipamiento tecnológico y servicios técnicos especializados para la realización de pruebas de concepto, análisis y validación, puestas a disposición por parte de las empresas tractoras participantes en la BF Health&Care.

El convenio para la puesta en marcha de la BF Health&Care contempla la creación de dos itinerarios que permitan dar cobertura a las necesidades relacionadas con el impulso al emprendimiento y la superación del “valle de la muerte” de las *startups* en sus primeros años de vida, teniendo en cuenta la singularidad y complejidad del sector sociosanitario. Así pues, la iniciativa contará con dos itinerarios (incubación y aceleración) y 3 ediciones en este periodo (2026, 2027 y 2028), cuyas respectivas expectativas de número de proyectos apoyados se indica en la tabla siguiente:

ITINERARIO	DESCRIPCIÓN	NÚMERO DE PROYECTOS APOYADOS POR CONVOCATORIA		
		2026	2027	2028
Incubación	Apoyo a proyectos emprendedores que necesitan realizar una prueba de concepto y validación de la idea de negocio. Duración máxima 12 meses	5	5	0

Aceleración	Apoyo a proyectos que necesitan desarrollar un producto mínimo viable y captar financiación, ventas o posicionamiento inicial en mercado. Duración máxima 12 meses	0	4	4
-------------	---	---	---	---

Para promover el emprendimiento y poner en marcha estos itinerarios, el convenio contempla el lanzamiento y ejecución de 3 ediciones, cuyas fechas aproximadas son las siguientes:

EDICIÓN	PERÍODO DE EJECUCIÓN DE ITINERARIOS (año de inicio obligatorio – año máximo de finalización)
Primera (2026)	2026-2027
Segunda (2027)	2027-2028
Tercera (2028)	2028-2028

3. Objeto, descripción del servicio mínimo y normativa de aplicación

3.1 Objeto

El objeto de la licitación es la contratación de servicios de asistencia técnica para las tareas de difusión y comunicación de la BF Health&Care, orientada al impulso de proyectos emprendedores y startups del sector salud, sociosanitario y otros sectores conexos, incluyendo soluciones de salud digital, dispositivos médicos, diagnóstico in vitro, informática médica y otras tecnologías o servicios innovadores aplicables a la prevención, tratamiento, cuidado, atención sociosanitaria y mejora del bienestar de las personas.

3.2 Alcance de los servicios

En el presente apartado se explican de manera detallada las prestaciones comprendidas en el objeto de esta licitación para la Fase 4 de Actividades de difusión y comunicación del convenio de la BF Health&Care.

Gestión de actividades de difusión y comunicación

La empresa adjudicataria deberá diseñar, planificar y ejecutar las actividades de difusión y comunicación de la BF Health&Care durante toda la vigencia del contrato, de conformidad con los objetivos de la iniciativa, las instrucciones de CSG y las obligaciones de comunicación que resulten aplicables en el marco del convenio suscrito con IGAPe y XESGALICIA.

A tal efecto, deberá proponer un Plan de Comunicación y Difusión que dé cobertura a las distintas fases de ejecución de la BFHC, incluyendo la comunicación institucional, la captación de proyectos, la difusión de convocatorias, la visibilidad de los proyectos participantes, la comunicación de eventos, la presencia en medios, la gestión de canales digitales y la difusión de resultados.

Condiciones comunes de ejecución

Todos los materiales, contenidos y soportes de comunicación elaborados en ejecución del contrato deberán realizarse, como mínimo, en gallego y castellano, incluyendo materiales gráficos, folletos, presentaciones, contenidos web, publicaciones en redes sociales, notas de prensa, materiales para eventos, vídeos, subtítulos, cartelería, piezas audiovisuales y cualesquiera otros entregables vinculados a la difusión de la BF Health&Care. La empresa adjudicataria deberá garantizar la corrección lingüística, la coherencia terminológica, la adecuación institucional y la consistencia de estilo en ambas lenguas.

Todas las actuaciones de comunicación deberán respetar la imagen corporativa, las instrucciones de publicidad y los criterios de comunicación institucional que resulten aplicables a CSG, IGAPE, XESGALICIA, Xunta de Galicia y BF Health&Care. Ningún contenido, material, nota de prensa, publicación, pieza gráfica, audiovisual, declaración o comunicación pública podrá ser difundido sin la validación previa de CSG o de la persona que este designe, sin perjuicio de las validaciones adicionales que, en su caso, correspondan a IGAPE, XESGALICIA u otras entidades participantes.

La empresa adjudicataria deberá coordinarse con CSG y, cuando proceda, con la entidad adjudicataria de los servicios de puesta en marcha y ejecución de la BFHC, especialmente en lo relativo a convocatorias, proyectos participantes, actualización de contenidos web, eventos, hitos de los itinerarios, comunicación de resultados y cualquier otra actuación que requiera coherencia entre la ejecución técnica de la iniciativa y su difusión pública.

Los materiales creados específicamente para la BFHC deberán entregarse a CSG en sus versiones finales y, cuando proceda, en formatos editables o reutilizables, con las licencias, autorizaciones y derechos de uso necesarios para su reproducción, transformación, comunicación pública y difusión por CSG o por quien este designe, sin coste adicional.

Planificación de las actividades de difusión y comunicación

La empresa adjudicataria deberá elaborar un Plan de Comunicación y Difusión de la BFHC, que deberá ser validado por CSG y, en su caso, por el Comité Ejecutivo de la iniciativa. Dicho plan deberá establecer los objetivos de comunicación, públicos destinatarios, mensajes clave, canales, calendario de actuaciones, criterios de seguimiento, mecanismos de coordinación y propuesta de indicadores.

Asimismo, deberá elaborar el manual corporativo de comunicación de la BF Health&Care, incluyendo la propuesta y diseño definitivo de los elementos gráficos de la iniciativa, sus criterios básicos de uso, aplicaciones principales y pautas de coherencia visual para materiales impresos, digitales, audiovisuales y de eventos.

Elaboración de material tangible de comunicación

La empresa adjudicataria deberá diseñar y fabricar los materiales impresos y elementos de merchandising necesarios para la adecuada difusión de la BFHC. Como mínimo, deberá incluir carpetas, libretas y bolígrafos para los proyectos participantes en cada itinerario, así como dos roll-ups de la iniciativa.

Asimismo, deberá diseñar un folleto de difusión para cada convocatoria, incorporando la información básica de las bases, los objetivos del programa, los itinerarios disponibles, los plazos principales y, cuando proceda, información sobre el impacto, resultados o proyectos destacados de la BFHC.

Soporte en diseño y maquetación

La empresa adjudicataria deberá prestar soporte en diseño, maquetación y adaptación gráfica de los materiales necesarios para la difusión de la BFHC. Esta prestación incluirá, como mínimo, el maquetado de una presentación de lanzamiento para cada edición, con el resumen de las bases y principales características de la convocatoria, así como una presentación de cierre de cada edición.

También deberá adaptar los materiales gráficos y documentales a los distintos canales de comunicación, asegurando su coherencia visual, legibilidad, adecuación institucional y correcta utilización de la imagen corporativa de la BFHC y de las entidades vinculadas a la iniciativa.

Actualización de contenidos web

La empresa adjudicataria será responsable de la actualización editorial de los contenidos de la web de la BFHC, incorporando la información relativa a convocatorias, proyectos participantes, actividades, eventos, noticias, resultados, entidades colaboradoras y demás novedades vinculadas a la iniciativa.

La web será puesta a disposición por la entidad adjudicataria de los servicios de puesta en marcha y ejecución de la BFHC, en formato abierto y preferiblemente WordPress. La empresa adjudicataria de este contrato será responsable de la actualización de contenidos y de la coordinación editorial de los materiales de comunicación, sin perjuicio de que el mantenimiento técnico, alojamiento, seguridad, administración de la plataforma y resolución de incidencias correspondan a la entidad responsable de la puesta a disposición y mantenimiento técnico de la web, salvo indicación expresa de CSG por escrito.

Elaboración de noticias y contenidos digitales

La empresa adjudicataria deberá elaborar y publicar, previa validación de CSG, un mínimo de dos noticias mensuales sobre la BF Health&Care, sus convocatorias, actividades, proyectos, eventos, resultados o hitos relevantes. Cada noticia deberá entregarse en gallego y castellano e incluir, como mínimo, titular, entradilla, cuerpo de texto, pieza gráfica o imagen de acompañamiento y adaptación específica para redes sociales.

La obligación comprenderá la redacción, revisión, adaptación lingüística, propuesta gráfica, publicación en la web de la BFHC y difusión en redes sociales, de acuerdo con el calendario editorial aprobado. La falta de validación por causas no imputables a la empresa adjudicataria no se considerará incumplimiento, siempre que los contenidos hayan sido remitidos en plazo y con calidad suficiente para su revisión.

Gestión de redes sociales

La empresa adjudicataria deberá crear, configurar y gestionar las redes sociales adscritas a la BFHC, de acuerdo con el Plan de Comunicación y Difusión y las instrucciones de CSG. Las cuentas deberán ser titularidad de CSG o estar bajo su control efectivo desde el inicio, incluyendo los accesos, credenciales, correos asociados, mecanismos de recuperación y permisos de administración.

La gestión de redes incluirá la planificación de contenidos, elaboración de publicaciones, adaptación de noticias y materiales gráficos, cobertura de hitos relevantes, dinamización básica de los canales, seguimiento de interacciones y elaboración de métricas periódicas. La empresa adjudicataria no podrá publicar contenidos ni responder en nombre de la BFHC ante cuestiones sensibles sin validación previa de CSG.

Gabinete de prensa y relación con medios

La empresa adjudicataria prestará el servicio de gabinete de prensa de la BF Health&Care durante toda la vigencia del contrato, con el objetivo de reforzar la visibilidad, notoriedad y posicionamiento de la iniciativa en el ecosistema sanitario, sociosanitario, emprendedor e innovador.

Este servicio incluirá, como mínimo, la identificación y mantenimiento de una base de datos de medios relevantes; la redacción de notas de prensa, convocatorias, argumentarios, dosieres informativos y materiales de apoyo para portavoces; el envío de comunicaciones a medios con ocasión de los principales hitos de la BFHC; la gestión de solicitudes de información, entrevistas o declaraciones; el apoyo en eventos con presencia de medios; y el seguimiento de impactos mediante *clipping* e informes periódicos de resultados.

Gestión de eventos

La empresa adjudicataria deberá organizar dos eventos por convocatoria: un evento de lanzamiento y un evento de cierre o finalización de los proyectos, con una asistencia estimada de hasta 80 personas. La organización incluirá la planificación, coordinación, producción, convocatoria, apoyo logístico y ejecución de los eventos, así como la preparación de los materiales de comunicación necesarios.

La organización de los eventos incluirá todos los costes asociados a su correcta celebración, incluyendo: alquiler del local o sala, medios audiovisuales de microfonía y sonido, iluminación, pantalla LED o sistema de videoproyección equivalente, mobiliario de escenario y público, catering tipo *coffee break* o merienda para un máximo de 80 personas inscritas, honorarios de presentadores, ponentes o personal de soporte técnico y de sala, control de asistencia, recepción de asistentes, asistencia en sala y cartelería para la identificación del emplazamiento.

Asimismo, la BFHC formará parte integrante del Forum RIES de cada anualidad, principal foro sectorial promovido en el marco de la actividad del Cluster Saúde de Galicia, correspondiendo a la empresa adjudicataria garantizar dicha integración en cada edición sin que ello suponga contraprestación adicional alguna por parte de la Administración o del Cluster Saúde de Galicia, en los términos previstos en el presente pliego respecto de los gastos inherentes a la ejecución de las prestaciones contratadas, con la finalidad de visibilizar la BFHC, reforzar su conexión con el ecosistema sanitario y sociosanitario e interconectar la iniciativa con agentes relevantes del entorno.

Adicionalmente, deberá prestar soporte organizativo a CSG en otros eventos en los que se difunda la BFHC, hasta un máximo de dos eventos adicionales por anualidad. Este soporte se prestará previa solicitud de CSG con un preaviso razonable e incluirá tareas de coordinación, convocatoria de proyectos participantes, preparación de materiales y apoyo presencial cuando resulte necesario.

Soporte audiovisual

La empresa adjudicataria deberá realizar la toma de imágenes y vídeos durante los eventos, jornadas, visitas y sesiones de trabajo relevantes de la BFHC, con la finalidad de generar materiales audiovisuales de difusión y archivo de la iniciativa.

Como mínimo, deberá elaborar un vídeo resumen por cada convocatoria, editado y compuesto con finalidad publicitaria, con una duración máxima de cinco minutos. Las imágenes deberán ser dinámicas, contar con calidad suficiente para su publicación y, cuando proceda, incorporar sonido apto para difusión. Los clips deberán entregarse en formatos 4K y 1080 horizontal, sin perjuicio de las adaptaciones que puedan requerirse para redes sociales u otros canales digitales.

La música, recursos gráficos, imágenes de apoyo o materiales de terceros utilizados deberán contar con las licencias, autorizaciones o derechos de uso necesarios para su

reproducción, comunicación pública y difusión en redes sociales, web y demás canales de comunicación de la BFHC, sin coste adicional para CSG. Todas las imágenes, vídeos y materiales audiovisuales captados o generados durante la ejecución del contrato serán puestos a disposición de CSG.

La empresa adjudicataria deberá cumplir la normativa aplicable en materia de protección de datos, derechos de imagen, propiedad intelectual y confidencialidad en relación con la captación, tratamiento, edición, almacenamiento y difusión de imágenes, vídeos y grabaciones.

Gestión de incidencias comunicativas y crisis reputacional

La empresa adjudicataria deberá prever un procedimiento básico de gestión de incidencias comunicativas y crisis reputacional vinculadas a la BFHC, orientado a detectar, escalar y gestionar de forma coordinada situaciones que puedan afectar negativamente a la imagen, credibilidad o reputación de la iniciativa, de CSG, IGAPE, XESGALICIA, Xunta de Galicia, los proyectos participantes o las entidades colaboradoras.

Este procedimiento deberá contemplar, como mínimo, la monitorización de incidencias, su comunicación inmediata a CSG, la propuesta de medidas de corrección, la retirada o rectificación de contenidos cuando proceda y la validación previa de cualquier respuesta pública, comunicado, declaración o actuación en redes sociales relacionada con situaciones sensibles.

Todos los materiales, contenidos y soportes de comunicación elaborados en ejecución del contrato deberán realizarse, como mínimo, en gallego y castellano, incluyendo, entre otros, materiales gráficos, folletos, presentaciones, contenidos web, publicaciones en redes sociales, notas de prensa, materiales para eventos, vídeos, subtítulos, cartelería, piezas audiovisuales y cualesquiera otros entregables vinculados a la difusión de la BF Health&Care.

El licitador que tenga intención de prestar el servicio externo que requiere CSG para asegurar el éxito de esta Business Factory, deberá responsabilizarse de la elaboración y coordinación de todos los documentos requeridos en el convenio de cofinanciación firmado entre CSG y la Xunta de Galicia, **publicado** en el Registro de Convenios del Portal de Transparencia de la Xunta de Galicia: “Convenio entre o Instituto Galego de Promoción Económica (IGAPE), a Sociedade Xestora de Entidades de Inversión de tipo pechado, S.A.U. (XESGALICIA) e a Asociación Clúster Saúde de Galicia (CSG), para a posta en marcha do foco de emprendemento nos sectores sanitario e sociosanitario (Business Factory Health&Care) - BFHC”; para lo que deberá estimar las necesidades de equipo de trabajo y dirección y comprometerse a mantener reuniones de seguimiento con periodicidad mínima mensual, pudiendo incrementarse a petición de cualquiera de las partes cuando las necesidades de la iniciativa así lo requieran.

La empresa adjudicataria deberá coordinarse con CSG y, en su caso, con la entidad adjudicataria de los servicios de puesta en marcha y ejecución de la BFHC, sin que dicha coordinación suponga alteración de sus responsabilidades contractuales. CSG determinará en cada caso las instrucciones de priorización, validación de contenidos, uso de canales, calendario de publicaciones y coordinación de eventos.

3.3 Indicadores

Para el correcto funcionamiento de las actividades previstas de difusión del Programa BF Health&Care, el licitador deberá presentar en su propuesta, un PLAN DE INDICADORES a calcular trimestralmente.

El licitador deberá presentar en su propuesta un PLAN DE INDICADORES de seguimiento trimestral. Los umbrales cuantitativos mínimos para cada indicador serán fijados por el adjudicatario en su Plan de Comunicación y Difusión, que deberá ser validado por el CSG y, en su caso, por el Consejo Ejecutivo de la iniciativa. Como mínimo, el Plan de Indicadores deberá incluir seguimiento de los siguientes aspectos:

- número de noticias publicadas
- publicaciones en redes
- tasa de interacción
- tráfico web
- asistentes a eventos
- impactos en prensa
- menciones en medios
- descargas de materiales
- leads o registros derivados de campañas
- crecimiento de comunidad
- visualizaciones de vídeos
- cumplimiento del calendario editorial
- tiempo de respuesta ante solicitudes de CSG

Así mismo, por edición, la empresa adjudicataria deberá tener en cuenta los siguientes indicadores de la BFHC para que sus actividades de difusión contribuyan a su cumplimiento indirectamente:

Fase 2: captación y selección de proyectos:

- Incubación: ≥ 15 proyectos recibidos por convocatoria.
- Aceleración: ≥ 10 proyectos recibidos por convocatoria.

4. Duración del contrato

Atendiendo a la vigencia del convenio para la puesta en marcha y ejecución del Programa BF Health&Care y su calendario programado, el plazo total de ejecución de los servicios objeto de contratación se iniciará el día de formalización del contrato y finalizará el día 31 de diciembre de 2028, y siempre que se hayan entregado todos los informes, memorias de actividad, materiales finales y documentación justificativa correspondiente a las actuaciones de comunicación y difusión.

El adjudicatario estará obligado a cumplir los plazos de prestación de los servicios o realización de las prestaciones objeto de contratación contemplados en el presente Pliego y anexos, y, en su caso, la mejora sobre los mismos según su oferta.

No se contemplan prórrogas, sin perjuicio de lo indicado en el apartado Modificación del contrato.

5. Presupuesto y valor estimado

El valor estimado del contrato es de 239.109,09 €, excluido IVA (21%), lo que supone un importe total de 289.323,00 € IVA incluido, desglosado por servicios y anualidades del siguiente modo:

PARTIDAS PRESUPUESTARIAS	2026	2027	2028	TOTAL
DIFUSIÓN Y COMUNICACIÓN	84.578,00 €	102.227,00 €	102.518,00 €	289.323,00 €

A todos los efectos se entenderá que en las ofertas están incluidos todos los gastos que el adjudicatario deba realizar para llevar a cabo el correcto cumplimiento de las prestaciones contratadas, tales como generales; financieros; beneficios; seguros; honorarios de personal a su cargo; honorarios de moderador/presentador o participantes a los eventos; alquiler de espacios; restauración; desplazamientos; tasas y toda clase de tributos, en especial el Impuesto sobre el Valor Añadido y cualesquiera otros que puedan establecerse o modificarse durante su vigencia; así como cualesquiera otros gastos, de la naturaleza que fueren, que resulten necesarios para la correcta ejecución del objeto contractual, sin que puedan ser repercutidos como partida independiente.

El presupuesto anterior es coherente con el Anexo V del Convenio IGAPÉ–XESGALICIA–CSG de 3 de junio de 2026 para la puesta en marcha de la BF Health&Care, que fija la partida de “Difusión e comunicación” en 375.600,00 € totales para el período 2026–2028. La diferencia respecto al importe licitado corresponde a actuaciones de comunicación ejecutadas con medios propios del CSG o cubiertas por otras vías. Las cifras de la tabla incluyen IVA, que será gasto subvencionable en la medida en que el CSG acredite no tener derecho a su recuperación.

No se prevé revisión de precios para toda la duración del contrato.

Todo gasto no previsto deberá ser sometido a aprobación previa y escrita de CSG, que no asumirá ningún gasto falto de aprobación escrita.

6. Equipo requerido

Dada la naturaleza y especialización de los trabajos a desarrollar y los estándares de calidad que la BF Health&Care se marca en la ejecución del contrato, los perfiles profesionales que se estiman imprescindibles son los que se indican en la tabla siguiente y deberán cumplir, como mínimo con las funciones y experiencia en ella indicado:

PERFIL	FUNCIONES	EXPERIENCIA Y TITULACIÓN
Dirección estratégica del servicio y coordinación de comunicación de I+D+i	Dirección global del contrato. Interlocución con la entidad contratante. Definición de estrategia, calendario, prioridades, mensajes clave, KPIs, reporting y coordinación del equipo multidisciplinar. Aseguramiento de calidad, plazos y coherencia institucional.	Mínimo 10 años en marketing, comunicación, consultoría estratégica o gestión de proyectos vinculados a ciencia, tecnología, innovación, salud, industria, emprendimiento o sector público. Titulación universitaria en Comunicación, Marketing, Periodismo, Empresa, Ciencias, Ingeniería o similar.
Consultor/a senior en comunicación científica, transferencia e innovación	Traducción de contenidos técnicos a mensajes comprensibles. Elaboración de relatos, argumentarios, notas, entrevistas, contenidos divulgativos, dossiers, fichas de proyectos, presentaciones y materiales para públicos institucionales, empresariales, científicos y sociales.	Mínimo 10 años en comunicación científica, innovación, transferencia, proyectos europeos, salud, biotech, tecnología, industria o ecosistemas de I+D+i. Titulación universitaria en Ciencias, Ingeniería, Comunicación, Periodismo, Marketing o similar.
Especialista en estrategia digital, contenidos y analítica	Gestión de redes sociales, planificación editorial, redacción de copys, actualización web, SEO básico, email marketing, campañas digitales, métricas, escucha activa, informes de resultados y adaptación de contenidos por canal.	Mínimo 3 años en comunicación digital, marketing de contenidos o gestión de comunidades, preferentemente en entornos institucionales, tecnológicos, científicos o de innovación.

		Titulación en Comunicación, Marketing, Periodismo, Publicidad, Humanidades, Ciencias o similar.
Dirección de arte, diseño gráfico y visualización de información	Desarrollo de identidad visual, piezas gráficas, plantillas, presentaciones, infografías, memorias, cartelería, materiales para eventos, señalética, publicaciones digitales y adaptación de marca a distintos soportes.	Mínimo 5 años en diseño gráfico, dirección de arte, branding, maquetación o diseño de información. Grado, licenciatura o FP superior en Diseño Gráfico, Comunicación Audiovisual, Bellas Artes, Arquitectura, Publicidad, Diseño Digital o similar.
Responsable audiovisual y contenidos multimedia divulgativos	Producción, grabación y edición de vídeos, entrevistas, piezas para redes, vídeos institucionales, cápsulas divulgativas, motion graphics, cobertura audiovisual de eventos y adaptación de contenidos técnicos a formatos audiovisuales.	Mínimo 4 años en producción audiovisual, edición de vídeo, contenidos digitales o comunicación multimedia. Titulación en Comunicación Audiovisual, Producción, Diseño Gráfico, Multimedia, Periodismo, FP audiovisual o similar.
Coordinación de prensa, eventos y relaciones con ecosistema de innovación	Gestión de medios, notas de prensa, convocatorias, clipping, relaciones institucionales, organización de jornadas, seminarios, actos de lanzamiento, eventos sectoriales, asistencia técnica, protocolo, producción y coordinación logística.	Mínimo 5 años en gabinete de comunicación, prensa, eventos, relaciones institucionales o gestión de actividades vinculadas a innovación, ciencia, empresa o sector público. Titulación en Comunicación, Periodismo, Relaciones Públicas, Marketing, Protocolo, Organización de Eventos o similar.
Perfil técnico web / UX / soluciones digitales	Desarrollo, mantenimiento y actualización de webs, landing pages, formularios, micrositos, mapas interactivos, integraciones básicas, accesibilidad, usabilidad, soporte técnico y medición digital.	Mínimo 5 años en desarrollo web, mantenimiento digital, UX/UI, CMS o soluciones tecnológicas aplicadas a comunicación. Titulación requerida de: Ingeniería Informática, Técnico Superior

		en Desarrollo de Aplicaciones Web, Técnico Superior en Desarrollo de Aplicaciones Multiplataforma o experiencia técnica equivalente acreditable en desarrollo y mantenimiento web, UX/UI y soluciones digitales.
--	--	--

7. Procedimiento de presentación de propuestas

Las proposiciones se presentarán **TELEMÁTICAMENTE** en el plazo de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación en la página WEB DE CSG.

La presentación se realizará mediante un email en el que se deben incluir 3 ficheros comprimidos (uno por sobre) agrupando los siguientes 5 únicos archivos .pdf:

- Archivo electrónico A1 de documentación administrativa, declaración jurada para criterios del apartado 8.2.1, denominado A1_nombre licitador.pdf
- Archivo electrónico A2 de documentación administrativa, acreditación de cumplimiento de solvencia del apartado 8.2.2, denominado A2_nombre licitador.pdf
- Archivo electrónico B1 de memoria técnica, nombrado como: B1_nombre licitador.pdf
- Archivo electrónico B2 de CV, nombrado como: B2_nombre licitador.pdf
- Archivo electrónico C de criterios puntuables mediante fórmula, denominado: C_nombre licitador.pdf.

El tamaño máximo total de los archivos electrónicos remitidos será de 15 Mb.

Las proposiciones presentadas con posterioridad al plazo fijado para su recepción no serán admitidas y, por tanto, serán excluidas. Una vez presentada una proposición no podrá ser modificada bajo ningún pretexto.

La presentación de las proposiciones presume la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de las presentes cláusulas y Anexos.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición.

7.1 Forma y contenido de las proposiciones

1.- Contenido del archivo electrónico A: incluirá la documentación administrativa relativa a la capacidad para contratar y la solvencia económica, financiera y técnica (apartado 8.2).

De una parte, declaración jurada para acreditar lo exigido en el apartado 8.2.1.

De otra parte, la acreditación relativa a solvencia técnica según apartado 8.2.2. En el caso de las letras a y b de dicho apartado, se limitará a lo indicado como mínimo. La experiencia adicional de dicho apartado que supongan criterios evaluables mediante fórmula, deberá acreditarse en el archivo C.

La acreditación relativa al equipo técnico, según letra b del apartado 8.2.2, se limitará a una tabla identificando, para cada perfil requerido, las personas designadas en la propuesta, junto con sus años de experiencia y titulación, para justificar la solvencia. El detalle de experiencia del equipo técnico se presentará mediante sus *curriculum vitae* que se adjuntan en el archivo B2 por tratarse de criterios subjetivos.

2.- Contenido del archivo electrónico B: incluirá dos ficheros:

- **Memoria técnica** con la metodología de los trabajos propuestos (incluyendo cronograma y descripción de fases), así como la experiencia previa del equipo propuesto en trabajos similares, correspondientes con el personal que el licitador adscribe a la ejecución de los servicios solicitados. La extensión máxima será de 50 páginas.
- **Un fichero con los CV de las personas integrantes del equipo técnico propuesto**, los CV podrán figurar en formato libre. La extensión máxima de este fichero será de 50 páginas.

3.- Contenido del archivo C: incluirá la documentación correspondiente a los **criterios evaluables mediante fórmulas**, con una relación de dichos trabajos para poder ser evaluados así como su acreditación.

8. Procedimiento de adjudicación

8.1 Tramitación

El contrato se adjudicará, mediante procedimiento abierto, al licitador que presente la oferta que suponga una mejor propuesta de valor para la BFHC, de acuerdo con los criterios de adjudicación establecidos en el presente Pliego.

No se aceptarán, y por tanto serán excluidas, las proposiciones que:

- Tengan contradicciones, omisiones, errores o enmiendas que impidan conocer claramente las condiciones esenciales para considerar la oferta a criterio del Órgano de Contratación
- Aquellas que carezcan de concordancia con la documentación examinada y admitida.
- Las que excedan del importe máximo de licitación.
- Las que comporten error manifiesto en el importe de la proposición.
- Las que varíen el modelo de proposición establecido en este pliego.

8.2 Requisitos de capacidad y su acreditación

8.2.1 Solvencia económica-administrativa del licitador

Los licitadores deberán acreditar en una única declaración firmada, el cumplimiento de todos y cada uno de los siguientes requisitos mínimos de solvencia económico-financiera:

1.- Acreditación de que su patrimonio neto es igual o mayor que su capital social, con el objeto de verificar que no se encuentra en ninguna de las situaciones establecidas en el art. 327 y 363 del Texto Refundido de la Ley de Sociedades de Capital, que obligan a la reducción de su capital social o es motivo de disolución de la empresa.

2.- Acreditación del cumplimiento de los siguientes requisitos:

- a) Volumen anual de negocios referido al mejor ejercicio dentro de los tres últimos disponibles, por importe que deberá ser, al menos, 1,5 veces el valor estimado del contrato (excluido IVA), esto es, un mínimo de 358.663,64 €. Se acreditará por medio de:
 1. Las cuentas anuales aprobadas y depositadas en el registro mercantil.
 2. Las cuentas anuales depositadas en el registro oficial en que el empresario deba estar inscrito.
 3. También se podrá acreditar el volumen anual de negocios mediante una declaración del empresario indicando el volumen de negocios global de la empresa, acompañada de la documentación acreditativa de dicho volumen a través del modelo 390 de la declaración anual de IVA.
- b) Justificante de la existencia o compromiso de suscripción de un seguro de responsabilidad civil por riesgos profesionales por importe igual al valor estimado del contrato excluido IVA (239.109,09 €). El seguro deberá estar vigente hasta el fin del plazo de presentación de ofertas, por importe no inferior al valor estimado del contrato excluido IVA, aportando justificante anual del pago del mismo. Este requisito se entenderá cumplido por el licitador o candidato que incluya con su

oferta un compromiso vinculante de suscripción, en caso de resultar adjudicatario, del seguro exigido, el cual deberá hacer efectivo dentro del plazo de 6 días hábiles desde notificación de adjudicación y siempre antes de la formalización del contrato.

8.2.2 Solvencia técnica del licitador

Para el presente contrato, la acreditación de la solvencia técnica y profesional requerirá acreditar experiencia, en los últimos 5 años (desde 2021, incluido), en al menos tres de las siguientes áreas, con un mínimo de dos contratos acreditables por área:

- a) Experiencia en comunicación institucional o corporativa para programas públicos, de innovación, emprendimiento, salud, tecnología o ecosistemas empresariales.
 - experiencia en comunicación institucional o corporativa para programas públicos, innovación, emprendimiento, salud, tecnología o ecosistemas empresariales;
 - experiencia en organización de eventos institucionales o sectoriales;
 - experiencia en diseño de identidad visual y materiales de comunicación;
 - experiencia en gabinete de prensa y relación con medios;
 - experiencia en gestión de redes sociales y contenidos digitales;
 - experiencia en producción audiovisual.
- b) Indicación del personal propuesto para la prestación de servicio de este contrato que cumpla los requisitos exigidos en el equipo mínimo indicado, se acreditará mediante una tabla donde se identifique a las personas que darán cobertura a cada perfil requerido indicando la titulación y años de experiencia en los aspectos indicados como mínimos. Asimismo, los CV se adjuntarán en el archivo B2 para ser evaluados como criterio subjetivo.

Para las acreditaciones indicadas en los puntos anteriores, se deberán acompañar de una relación de los principales servicios o trabajos que se acrediten, en dicha relación deberá figurar: el objeto del servicio, las fechas de prestación del servicio y el destinatario, público o privado, de los mismos. Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el destinatario del mismo o mediante una declaración del empresario.

8.3 Evaluación

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la mejor oferta se atenderá a los siguientes criterios de adjudicación objetivos y subjetivos que sumarán un máximo de 100 puntos.

Criterios objetivos (máximo 25 puntos)

Los criterios objetivos supondrán como máximo 25 puntos y serán las mejoras relativas a la experiencia que supere la solvencia técnica mínima exigida en el apartado 8.2.2, del siguiente modo:

- o Hasta 10 puntos por experiencia adicional en campañas de comunicación institucional, innovación, emprendimiento, salud o tecnología.
- o Hasta 5 puntos por experiencia adicional en organización de eventos institucionales o sectoriales con más de 50 asistentes.
- o Hasta 5 puntos por experiencia adicional en producción audiovisual y contenidos digitales para programas o entidades institucionales.
- o Hasta 5 puntos por experiencia adicional en gabinete de prensa, impactos en medios o gestión de relaciones con medios.

Criterios subjetivos (máximo 75 puntos)

Los criterios subjetivos puntuarán con hasta un máximo de 75 puntos, de conformidad con los siguientes aspectos:

- **Hasta 60 puntos por la claridad de la metodología y tareas propuestas indicadas en la Memoria técnica.** Se valorarán las propuestas en cuanto a su metodología y planificación en: excelentes, buenas, básicas y deficientes. Se establecerá un mínimo de 30 puntos para ser considerada válida la propuesta. La puntuación se desglosa en:
 - o Plan de comunicación y estrategia de posicionamiento: hasta 15.
 - o Propuesta creativa, identidad visual y coherencia de marca: hasta 10.
 - o Plan de contenidos, redes sociales y web: hasta 10.
 - o Gabinete de prensa y relación con medios: hasta 10.
 - o Organización de eventos y protocolo institucional: hasta 10.
 - o Sistema de indicadores, *reporting* y mejora continua: hasta 5.
- **Hasta 10 puntos por la presentación de un equipo multidisciplinar** cuyas competencias permitan llevar a cabo la metodología propuesta y dé cobertura amplia y suficiente para los diferentes servicios a prestar por el licitador. Se valorará de forma positiva que el equipo disponga de experiencia y/o formación complementaria en transferencia, innovación y comunicación científica y divulgación; así como en diseño gráfico/audiovisual y proyectos institucionales.
- **Hasta 5 puntos por la aportación de mejoras**, contemplándose aquellas relacionadas con la óptima ejecución y/o impacto de la iniciativa BFHC en el entorno nacional e internacional. Se valorará especialmente la elaboración de materiales en inglés, orientados a reforzar la visibilidad internacional de la iniciativa, la captación de proyectos, la relación con entidades colaboradoras, la difusión de resultados o la comunicación con agentes internacionales del ecosistema de salud, emprendimiento e innovación.

En caso de empate entre varias ofertas tras la aplicación de los criterios de evaluación, se resolverá mediante la aplicación por orden de los siguientes criterios sociales, referidos al momento de finalizar el plazo de presentación de ofertas:

- A. Mayor porcentaje de mujeres participantes en el equipo adscrito al servicio.
- B. Mayor porcentaje de mujeres en roles de coordinación de alto nivel del servicio.
- C. Mayor porcentaje de trabajadores pertenecientes a grupos de difícil inserción, primando en caso de igualdad, el mayor número de trabajadores fijos en esta circunstancia.

8.4 Adjudicación

De conformidad con los Estatutos del CSG el órgano de contratación es la Junta Directiva, asistida por la Mesa de Contratación.

Si la Mesa de Contratación apreciase defectos subsanables en la documentación administrativa presentada, podrá conceder un plazo no superior a tres días hábiles para que el licitador corrija o subsane los errores.

La Junta Directiva procederá a la adjudicación del contrato una vez revisada la propuesta de la Mesa, y la documentación aportada por el licitador.

Cuando el órgano de contratación no adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada por la Mesa deberá motivar su decisión, salvo que declare desierto el procedimiento. La adjudicación se publicará en la página web del CSG, indicando la identidad del adjudicatario y el importe adjudicado.

Se considerará acreditada la capacidad y solvencia de la entidad licitadora mediante la declaración responsable y la documentación técnica enviada. El CSG se reserva el derecho de solicitar a la adjudicataria otras formas de acreditación si lo considera necesario, entre ellas:

- Escrituras de la sociedad, donde conste el objeto social, así como los estatutos.
- Cuentas anuales aprobadas y depositadas
- Seguro de responsabilidad civil en los términos que se indican en apartado 8.2.1 tras la adjudicación.

9. Contratación

Se deberá formalizar el contrato por escrito en un plazo máximo de 7 días naturales desde la adjudicación.

El presente procedimiento tiene naturaleza privada, sin perjuicio de la aplicación voluntaria por CSG de principios de publicidad, concurrencia, transparencia, igualdad de trato y objetividad en la selección de la oferta que presente la mejor propuesta de valor para la BFHC.

Cualquier cuestión litigiosa deberá depurarse ante la jurisdicción civil, sometiéndose en todo caso a los Tribunales de Santiago de Compostela.

9.1 Modificación del contrato

La modificación del contrato sólo será posible durante su vigencia y por mutuo acuerdo de ambas partes, siempre que no se varíen los aspectos determinantes de la licitación y venga determinado por el interés del CSG.

En ningún caso se podrán admitir modificaciones que puedan alterar la naturaleza global del contrato inicial o que sean sustanciales.

Son sustanciales las modificaciones que introduzcan condiciones que, de haber figurado en el procedimiento de contratación inicial, habrían permitido la selección de candidatos distintos de los seleccionados inicialmente o la aceptación de una oferta distinta a la aceptada inicialmente o habrían atraído a más participantes en el procedimiento de contratación.

En este caso será necesario convocar una nueva licitación, salvo que el cambio de contratista no sea posible por razones de tipo técnico o económico, y motive incompatibilidades o dificultades técnicas desproporcionadas, inconvenientes significativos o un aumento sustancial de los costes. Las variaciones que se introduzcan serán las estrictamente indispensables para responder a la causa objetiva que la haga necesaria.

9.2 Incumplimiento del contrato

Causas de resolución

El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones establecidas en el presente pliego, así como de aquellos compromisos asumidos por el adjudicatario en su oferta, serán causa de resolución anticipada del contrato. Además, podrán ser causa de resolución:

- Fuerza mayor que impida el cumplimiento, total o parcialmente, de las obligaciones del contrato.
- Cese de actividad, liquidación o imposibilidad de prestar el/los servicios. Impago de los servicios prestados.
- Mutuo acuerdo de las partes.
- Si por cualquier causa o circunstancia, el IGAPE, como promotor del programa BF Health&Care, decidiera la extinción o supresión del mismo.

La resolución del contrato se realizará sin perjuicio de las indemnizaciones que correspondan por la responsabilidad en que incurra la parte a la que se impute la causa de resolución.

El CSG podrá valorar negativamente, en futuros procedimientos de contratación, la resolución previa de contratos por incumplimientos imputables al adjudicatario, siempre de forma motivada y proporcional.

Penalizaciones por incumplimiento

CSG podrá aplicar penalizaciones económicas cuando se produzcan incumplimientos imputables a la empresa adjudicataria que afecten a la correcta ejecución de los servicios de difusión y comunicación de la BFHC y no determinen directamente la resolución anticipada del contrato. Las penalizaciones se aplicarán previa comunicación escrita del incumplimiento, concesión de plazo de subsanación cuando proceda y resolución motivada por parte de CSG.

A efectos orientativos, se establecen los siguientes niveles de incumplimiento:

a) Incumplimientos graves: tendrán esta consideración, entre otros, los retrasos reiterados o superiores a diez días hábiles en la entrega de materiales, piezas gráficas, contenidos, notas de prensa, publicaciones, informes de seguimiento, clipping, vídeos, fotografías editadas, presentaciones o cualesquiera otros entregables comprometidos; el incumplimiento relevante del plan de comunicación, calendario editorial, planificación de eventos o metodología ofertada; la falta de cobertura de actos, jornadas o sesiones cuya cobertura hubiera sido previamente acordada; la falta de actualización de la web o redes sociales en los términos comprometidos; la falta de colaboración con CSG, IGAPE, XESGALICIA u otros adjudicatarios vinculados a la BFHC; la sustitución de perfiles clave sin autorización previa; o la ausencia de entrega de materiales en formatos editables cuando proceda.

Estos incumplimientos podrán dar lugar a una penalización de hasta el 3% de la facturación trimestral correspondiente al periodo afectado.

b) Incumplimientos muy graves: tendrán esta consideración, entre otros, la publicación o difusión de contenidos, notas de prensa, materiales gráficos, audiovisuales o mensajes institucionales sin la validación previa de CSG cuando esta resulte exigible; el uso incorrecto, no autorizado o contrario a las instrucciones recibidas de la imagen corporativa, logotipos, marcas o menciones institucionales de CSG, IGAPE, XESGALICIA, Xunta de Galicia o BFHC; la difusión de información errónea, no contrastada, confidencial o no autorizada que pueda afectar a la imagen institucional de la iniciativa; la pérdida, deterioro, uso no autorizado o falta de entrega a CSG de materiales audiovisuales, fotografías, grabaciones, archivos fuente, artes finales, credenciales o activos digitales vinculados al contrato; el incumplimiento de las obligaciones en materia de derechos de imagen, propiedad intelectual, licencias de música, recursos gráficos o materiales de terceros; el incumplimiento de obligaciones en materia de protección de datos, confidencialidad o seguridad de la información; así como cualquier actuación u omisión que comprometa la correcta difusión de la BFHC, la justificación del convenio, la reputación de CSG o de las entidades promotoras, o la continuidad de las actividades previstas.

Estos incumplimientos podrán dar lugar a una penalización de hasta el 5% de la facturación trimestral correspondiente al periodo afectado, sin perjuicio de la posibilidad de resolver anticipadamente el contrato cuando la gravedad del incumplimiento lo justifique.

Las penalizaciones acumuladas no podrán superar el 10% del importe anual del contrato, salvo que las partes acuerden otro límite en el contrato. La aplicación de penalizaciones no impedirá exigir la subsanación del incumplimiento, la retirada o rectificación de contenidos, la repetición o corrección de materiales, la reposición del servicio en condiciones adecuadas ni, en su caso, la indemnización de los daños y perjuicios efectivamente causados.

La reiteración de incumplimientos graves, la comisión de un incumplimiento muy grave o la acumulación de penalizaciones hasta el límite máximo previsto podrá ser considerada causa de resolución anticipada del contrato.

9.3 Responsable del contrato

El CSG designará un responsable del contrato, que será el interlocutor directo con el adjudicatario, que también deberá nombrar a un responsable dentro de su organización. Todas las dudas, problemas e incumplimientos deberán ser fehacientemente notificados a los respectivos responsables.

9.4 Facturación y pagos

El adjudicatario deberá facturar trimestralmente, en los últimos 15 días del mes último de cada trimestre.

La facturación correspondiente al último trimestre podrá anticiparse por necesidades de cierre presupuestario, sin perjuicio de la obligación del adjudicatario de completar los trabajos pendientes hasta la finalización efectiva del contrato y de la facultad de CSG de exigir la subsanación de deficiencias. El último trimestre tendrá la fecha límite del 29 de noviembre para emisión de factura.

El CSG procederá al pago de las facturas en el plazo de 30 días desde su recepción mediante transferencia bancaria.

9.5 Cesión y subcontratación

Los derechos y obligaciones dimanantes del contrato no podrán ser cedidos por el adjudicatario a un tercero.

Se admite la subcontratación. A tal efecto, el licitador deberá indicar expresamente en su oferta que recurre a medios externos, acompañando una declaración responsable de la entidad colaboradora en la que se identifiquen los medios aportados y se

comprometa a ponerlos a disposición del licitador durante todo el periodo de ejecución contractual. La falta de presentación de dicha documentación podrá dar lugar a la exclusión de la oferta. En consecuencia, se permite que los licitadores puedan acreditar su solvencia mediante la aportación de medios de otras entidades, siempre que se garantice la disponibilidad efectiva de dichos medios durante la ejecución del contrato. No obstante, lo anterior, la solvencia indicada en los apartados siguientes: (i) punto 1 del apartado 8.2.1; (ii) la letra b del punto 2 del apartado 8.2.1 y (iii) la letra a) del apartado 8.2.2; deberán ser acreditadas directamente por el licitador, sin posibilidad de recurrir a medios externos. Esta limitación tiene por objeto garantizar la capacidad directa y efectiva del adjudicatario para asumir las obligaciones derivadas del contrato.

9.6 Protección de datos

En cumplimiento de la normativa vigente en materia de protección de datos, a saber, el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos – RGPD), y la Ley Orgánica de Protección de Datos y Garantía de Derechos Digitales (LOPDGDD, Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre), se informa a los licitadores que sus datos van a ser tratados por el CSG, que es el responsable del tratamiento de los datos de carácter personal, con la finalidad de gestionar el proceso de contratación. Los datos tratados son sus datos identificativos, de características personales, circunstancias sociales y datos académicos y profesionales, que el licitador incorpora a la propuesta de participación en la licitación.

La base jurídica del tratamiento es la aplicación de medidas precontractuales, la eventual ejecución de la relación contractual, el interés legítimo de CSG en gestionar el procedimiento de selección y, en su caso, el cumplimiento de obligaciones legales aplicables.

Los datos tratados se conservarán durante todo el proceso de licitación y mientras duren los plazos de prescripción para el ejercicio de acciones. Los datos se conservarán durante el tiempo de prescripción de las acciones, que es de 5 años para aquellas que no tienen plazo específico.

Se informa a los solicitantes que no se realizarán cesiones de sus datos salvo que por obligación legal sea necesario a otros entes u organismo públicos. Sin perjuicio de esto, es posible que sus datos sean tratados por un comité de expertos externos contratados que asistan a la mesa de contratación en la valoración de las ofertas. No se realizarán transferencias internacionales de datos.

En cualquier momento, como solicitante podrá ejercer sus derechos a acceder, rectificar y suprimir los datos, a la portabilidad de los mismos, a la limitación en su tratamiento, así como a su oposición al mismo, debiendo ponerse en contacto con el responsable del

tratamiento a través del registro de la entidad, bien en la sede electrónica o bien presencialmente en la sede indicada en estos pliegos. También se podrá enviar un correo electrónico a gerencia@clustersaude.com, acompañando un documento identificativo (DNI, etc.).

En todo caso, se podrá consultar la información adicional detallada en la Política de Protección de Datos que figura en la página web: <https://clustersaude.com/politica-privacidad/>

Las condiciones específicas relativas al tratamiento de datos personales que, en su caso, deba realizar la empresa adjudicataria durante la ejecución del contrato se regularán en el correspondiente contrato de prestación de servicios y/o acuerdo de encargo de tratamiento, incluyendo las obligaciones, instrucciones, medidas de seguridad, régimen de confidencialidad, gestión de subencargados, brechas de seguridad y devolución o supresión de datos que resulten exigibles conforme a la normativa vigente en materia de protección de datos.

9.7 Propiedad intelectual

Los trabajos contratados, en su totalidad o en cualquiera de sus fases, serán propiedad del CSG, que adquiere los derechos de propiedad intelectual en exclusiva de los trabajos realizados. Si para la realización del objeto del contrato se precisaran derechos de propiedad intelectual de terceros distintos del adjudicatario, este deberá aportar con su oferta la correspondiente cesión de su titular para los efectos del cumplimiento del contrato, teniendo en cuenta la anterior previsión, aunque, en este caso, la cesión puede no ser con carácter exclusivo.

La empresa adjudicataria deberá entregar a CSG, además de las versiones finales, los archivos editables o fuentes de los materiales gráficos, audiovisuales y documentales creados específicamente para la BFHC, incluyendo artes finales, plantillas, piezas de redes sociales, presentaciones, fotografías, vídeos, copys, notas de prensa y demás elementos de comunicación, con las licencias necesarias para su uso, reproducción, transformación, comunicación pública y difusión por CSG o por quien este designe.

La cesión en exclusiva se limitará a los entregables específicamente desarrollados para CSG en ejecución del contrato, sin incluir metodologías, herramientas, conocimientos previos, plantillas, software, librerías o materiales preexistentes del adjudicatario o de terceros, respecto de los cuales se concederá a CSG una licencia de uso suficiente para la finalidad del contrato.

9.8 Obligaciones del adjudicatario

El contratista está obligado al cumplimiento de la normativa vigente en materia laboral y de seguridad social.

A fin de mantener indemne a CSG ante cualquier responsabilidad directa o subsidiaria por reclamaciones derivadas de la ejecución del contrato, el adjudicatario viene

obligado a tener suscrita la oportuna póliza de seguros que cubra, al menos, los perjuicios que puedan derivarse para cualquier tercero procedentes de errores u omisiones del adjudicatario en la ejecución del contrato y cuya vigencia deberá extenderse al menos a los períodos objeto de contratación.

La empresa adjudicataria deberá respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato.

9.9 Obligaciones en materia de comunicación

El adjudicatario usará siempre la imagen corporativa del CSG o de la BFHC. Además, se deberá cumplir los requisitos de publicidad que determine el IGAPE a través del convenio de la BFHC. El CSG podrá dar instrucciones al adjudicatario en esta materia, que serán de obligado cumplimiento, y tendrán contenido esencial. El adjudicatario informará a todas las entidades vinculadas al servicio de estas condiciones, así como de las obligaciones que conlleva su aceptación.

9.10 Garantía

No se exige garantía definitiva.

10. Contacto

Para cualquier duda en relación con estos pliegos y el procedimiento de contratación, pueden dirigir un correo electrónico a gerencia@clustersaude.com

Los datos de contacto de la entidad contratante son:

- Denominación: ASOC CLUSTER SAÚDE DE GALICIA CSG
- NIF: G70308143
- Dirección: Avda. Fernando de Casas Novoa, 37, A-B, 1ª, 15707 Santiago de Compostela (A Coruña)

Y para que conste, firmo la presente declaración.

En Santiago de Compostela, a 16 de julio de 2026

D. José Manuel García Oya Presidente del CSG	D. Juan Carlos Rodríguez Bernárdez Secretario del CSG
---	--