



**RESOLUCIÓN DE LA DIRECCIÓN DE  
ADMINISTRACIÓN Y RECURSOS HUMANOS DE LA  
SECRETARIA GENERAL IBEROAMERICANA POR LA QUE SE  
CONVOCA LICITACIÓN PÚBLICA  
PARA LA ELABORACIÓN DE UN INFORME SOBRE LA  
COOPERACIÓN IBEROAMERICANA EN LA CONSECUCIÓN  
DE LOS  
OBJETIVOS DE DESARROLLO SOSTENIBLE-AGENDA 2030**

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 a su estatuto de creación, *"es el órgano permanente de apoyo institucional, técnico y administrativo de la Conferencia Iberoamericana"*.

La SEGIB tiene la necesidad de elaborar un informe de expertos que analice de qué manera se debe vincular la Cooperación Iberoamericana en la consecución de los Objetivos de Desarrollo Sostenible y qué implicaciones tiene para los instrumentos de la cooperación iberoamericana la adopción de la Agenda 2030.

Para ello, ha convocado una licitación pública. La presentación de las proposiciones finaliza el 1 de abril de 2016, pudiendo ser presentadas en la forma y con los contenidos que se especifican en los Pliegos adjuntos.

Madrid, 16 de marzo de 2016.,



Fdo.:

**Don Miguel del Val Alonso**

**Director de Administración y Recursos Humanos**

**Secretaría General Iberoamericana**

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



Secretaría General  
Iberoamericana

Secretaria-Geral  
Ibero-Americana

---

## **PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS**

# **PARA LA ELABORACIÓN DE UN INFORME SOBRE LA COOPERACIÓN IBEROAMERICANA EN LA CONSECUCCIÓN DE LOS OBJETIVOS DE DESARROLLO SOSTENIBLE AGENDA 2030**

---

Secretaría General Iberoamericana (SEGIB) Madrid, marzo 2016

## 1.-ANTECEDENTES.

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”, teniendo en virtud de dicho estatuto como funciones esenciales las de ejecutar los mandatos que recibe de las Cumbres y Reuniones iberoamericanas, apoyar a la Secretaría Pro-Tempore en la preparación de las cumbres y demás reuniones de la Conferencia Iberoamericana, fortalecer la cooperación iberoamericana y contribuir a la proyección internacional de la Comunidad Iberoamericana.

La Asamblea General de la ONU adoptó en septiembre de 2015 la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible, un plan de acción a favor de las personas, el planeta y la prosperidad, que también tiene la intención de fortalecer la paz universal y el acceso a la justicia.

Los Estados miembros de la Naciones Unidas aprobaron una resolución en la que reconocen que el mayor desafío del mundo actual es la erradicación de la pobreza y afirman que sin lograrla no puede haber desarrollo sostenible. La Agenda plantea 17 Objetivos con 169 metas de carácter integrado e indivisible que abarcan las esferas económica, social y ambiental.

Esta estrategia debe regir los programas de desarrollo mundiales durante los próximos 15 años. Al adoptarla, los Estados se comprometieron a movilizar los medios necesarios para su implementación mediante alianzas centradas especialmente en las necesidades de los más pobres y vulnerables.

La Agenda 2030 reconoce que cada país es el principal responsable de su propio desarrollo económico y social. En ella se indican los medios necesarios para implementar los Objetivos y las metas. Reconoce también que esos medios incluirán la movilización de recursos financieros, así como la creación de capacidad y la transferencia de tecnologías ecológicamente racionales a los países en desarrollo en condiciones favorables, e incluso en condiciones concesionarias y preferenciales establecidas de mutuo acuerdo. La financiación pública, tanto a nivel nacional como internacional, será vital para proporcionar servicios esenciales y bienes públicos y catalizar otras fuentes de financiación. Así mismo, reconoce también el papel que desempeñan los diversos integrantes del sector privado, desde las microempresas y las cooperativas hasta las multinacionales, y la función de las organizaciones de la sociedad civil y las organizaciones filantrópicas en la implementación de la nueva Agenda.

Naciones Unidas hace un especial hincapié en el papel fundamental que desempeñan los parlamentos nacionales promulgando legislación y aprobando presupuestos y su función de garantizar la rendición de cuentas para el cumplimiento efectivo de nuestros compromisos. De esta manera, instan a los gobiernos y las instituciones públicas también a colaborar estrechamente en la implementación de los ODS con las autoridades regionales y locales, las instituciones subregionales, las instituciones internacionales, la comunidad académica, las organizaciones filantrópicas, los grupos de voluntarios y otras instancias.

Los Estados reafirman su compromiso con la plena implementación de esta nueva Agenda. Reconocen que será imposible lograr los ambiciosos objetivos y metas sin una Alianza Mundial revitalizada y mejorada cuyos medios de implementación sean igualmente ambiciosos. La Alianza Mundial revitalizada facilitará una intensa participación mundial para respaldar el cumplimiento de todos los Objetivos y metas, aglutinando a los gobiernos, la sociedad civil, el sector privado, el sistema de las Naciones Unidas y otras instancias internacionales, y movilizandolos todos los recursos disponibles.

En los Objetivos y metas de la Agenda se indican los medios necesarios para hacer realidad todas estas aspiraciones colectivas. Las metas relativas a los medios de implementación incluidas en cada uno de los Objetivos de Desarrollo Sostenible son fundamentales para poner en práctica esta Agenda.

Por todo ello, en la II Reunión de Responsables de Cooperación de los países miembros de la SEGIB, realizada en diciembre de 2015 en Cartagena de Indias, se aprobó incluir en el Plan Operativo Anual 2016 la elaboración de un informe de expertos que analice de qué manera se debe vincular la Cooperación Iberoamericana en la consecución de los Objetivos de Desarrollo Sostenible y qué implicaciones tiene para los instrumentos de la cooperación iberoamericana la adopción de la Agenda 2030.

## **2.- OBJETO DE LA CONTRATACIÓN.**

El principal objetivo es la recepción, con vistas a su posterior contratación, de propuestas para la elaboración de un informe de expertos que analice de qué manera se debe vincular la Cooperación Iberoamericana en la consecución de los Objetivos de Desarrollo Sostenible y qué implicaciones tiene para los instrumentos de la cooperación iberoamericana la adopción de la Agenda 2030.

## **2.1.- Alcance del Objeto.**

El adjudicatario deberá encargarse de todas las fases del proceso de preparación del documento, informando puntualmente y coordinando con la SEGIB de las mejores opciones y posibilidades a través de reuniones periódicas de trabajo.

Se establecerá un calendario de entregas en función de la estructura del Informe aprobado y se creará un Consejo de Redacción en el que participarán dos miembros de la SEGIB.

El informe deberá elaborarse en el plazo máximo de seis (6) meses desde la fecha del inicio del contrato.

## **3.- REQUISITOS.**

El citado informe podrá ser elaborado tanto por personas jurídicas, como por personas físicas, siempre y cuando, en este último caso, se trate de dos o más personas, expertas en la materia y constituidas en asociación, mediante documento público y privado.

Los licitantes deberán acreditar:

- ✓ Especialización en la planificación, ejecución y evaluación de políticas públicas con al menos 10 años de experiencia en el sector.
- ✓ Reconocida trayectoria en la investigación social.
- ✓ Experiencia en proyectos con otros Organismos Internacionales.
- ✓ Experiencia en trabajo con Instituciones del ámbito Iberoamericano.
- ✓ Experiencia en el ámbito del Desarrollo y la Cooperación Internacional.

## **4.- MEMORIA TÉCNICA.**

Las propuestas presentadas deberán incluir el proyecto propuesto sobre el objeto de la licitación, especificando los recursos y soluciones planteadas incluyendo cuanta documentación sea necesaria para explicar la metodología de trabajo.

Tanto la empresa licitante, como la asociación de expertos que opte a la adjudicación, deberán presentar una propuesta que incluya:

- ✓ Identificación de objetivos específicos idóneos para lograr el objetivo general pretendido.
- ✓ Propuesta metodológica.
- ✓ Propuesta de estructura preliminar del Informe.
- ✓ Propuesta de cronograma para el desarrollo de las tareas.

#### **5.- 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.

#### **6.- INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA.**

Se puede encontrar toda la información referida a la institución en su web. [www.segib.org](http://www.segib.org).

**Madrid, marzo de 2016**



Secretaría General  
Iberoamericana

Secretaria-Geral  
Ibero-Americana

---

**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS  
PARA LA ELABORACIÓN DE UN INFORME  
SOBRE LA COOPERACIÓN IBEROAMERICANA  
EN LA CONSECUCCIÓN DE LOS  
OBJETIVOS DE DESARROLLO SOSTENIBLE  
AGENDA 2030**

---

Secretaría General Iberoamericana (SEGIB) marzo 2016

## **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.

**1.2.-** 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.

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

- a) En primer lugar, por las disposiciones de este pliego de cláusulas administrativas y las 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, criterios que regirán la interpretación de los pliegos de esta licitación.

### **2.- OBJETO.**

El principal objetivo es la recepción, con vistas a su posterior contratación, de proposiciones para la elaboración de un informe de expertos que analice de qué manera se debe vincular la Cooperación Iberoamericana en la consecución de los Objetivos de Desarrollo Sostenible y qué implicaciones tiene para los instrumentos de la cooperación iberoamericana la adopción de la Agenda 2030,



siguiendo las instrucciones y las especificaciones que contiene el pliego de Prescripciones técnicas.

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

Cada licitador presentará libremente la propuesta económica que considere más adecuada, El importe total comprensivo de todos los conceptos, como contraprestación a la elaboración del informe, es de **veinte mil euros (20.000,00€) impuestos incluidos.**

### **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 los de adjudicación serán considerados precios cerrados.

### **5.- PLAZO.**

El plazo de redacción del informe será de máximo seis (6) meses, comenzando el día del inicio del contrato. Se adjunta el siguiente calendario de plazos del proceso de licitación:

- 16 de marzo de 2016. Pliegos publicados.
- 1 de abril de 2016, a las 18.30h de Madrid, España. Fin del plazo de presentación de proposiciones.
- Del 4 al 8 de abril de 2016. Valoración, propuesta de adjudicación y contratación.

En caso de ser necesario, este calendario podrá ser ampliado por la SEGIB.

La presentación de proposiciones implicará la aceptación y compromiso de cumplimiento del calendario que ha de fijarse para la realización de las obras.

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

### **6.- MODALIDAD.**

La forma de adjudicación 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, o personas físicas- siempre y cuando sean dos o más personas y se constituyan en asociación, mediante documento público o privado- que lo deseen, en los términos previstos en los pliegos de cláusulas administrativas y 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 tres sobres cerrados (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 o asociación de expertos, de forma legible.

**7.2.-** Una vez presentada la citada documentación, ésta no podrá ser retirada o modificada bajo ningún pretexto, salvo la devolución de originales previa compulsión 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. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en unión temporal de empresas, sin embargo, para las personas físicas, será obligatorio acreditar la asociación de las mismas. El incumplimiento de estas limitaciones dará lugar a la no admisión de todas las proposiciones por él suscritas.

**7.4.-** Las personas jurídicas o la asociación de expertos, de estados no miembros de la SEGIB deberán presentar la documentación exigida traducida oficialmente al castellano. Para información sobre los estados miembros puede consultarse la página web [www.segib.org](http://www.segib.org).

**7.5.-** La documentación a presentar y su forma de presentación, es la siguiente:

**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** a este pliego de cláusulas administrativas. El importe ofertado no podrá ser en ningún caso superior a la cuantía establecida para cada caso en el punto 3º de este pliego. Se podrá incluir el desglose del importe que se estime oportuno para la realización de los trabajos.

**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 o de la asociación.***

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.

En el caso de la asociación de expertos deberá aportarse el documento público o privado que lo valide o constituya. Este documento deberá incorporar, además de los requisitos legalmente exigidos en el país de emisión, la identificación de sus miembros, incorporando copia de sus pasaportes o documentos identificativos, la responsabilidad solidaria de sus miembros, así como la representación de la misma.

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

Se aportará fotocopia del documento fehaciente que acredite que el firmante de cada proposición económica tiene poder bastante para comparecer ante la SEGIB y contratar con ella en nombre y representación de la persona jurídica o asociación de expertos 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 resolución 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.

En el caso de la asociación de expertos deberán aportar un certificado individualizado de cada uno de sus miembros.

***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).

En el caso de la asociación de expertos deberán aportar un certificado individualizado de cada uno de sus miembros.

***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.

En el caso de la asociación de expertos deberán aportar una declaración por cada uno de sus miembros.

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

En este sobre se incluirá la memoria técnica, como se indica en el apartado 4º del pliego de prescripciones técnicas, incluyendo cuanta documentación sea necesaria para explicar la metodología de trabajo, así como toda aquella que se estime relevante para la elaboración del informe.

También se incluirán en este sobre todos aquellos documentos que el licitador considere oportuno para acreditar su experiencia, recursos, y prueba de cumplimiento con los requisitos listados en el apartado 3º del pliego de prescripciones técnicas.

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

#### ***8.1.-Plazo.***

El plazo para la presentación- remisión de la documentación es el 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 también, a elección del licitador, por correo electrónico, a la siguiente dirección: [licita.informeODS@segib.org](mailto:licita.informeODS@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 SEGIB. La SEGIB, solicitará la contraseña del archivo cuando se llegue a esta fase de la evaluación. **Si el documento es enviado, sin contraseña, o esta se proporcionase sin ser solicitada por la SEGIB, o a una persona distinta a la que se solicite en nombre de 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.- *Selección del Adjudicatario*

La selección del adjudicatario de la presente licitación se realizará por la SEGIB, cuyo equipo efectuará la valoración de las ofertas presentadas, siendo propuesto como adjudicatario quien obtenga la mayor puntuación acumulada (suma de la puntuación técnica – *que tendrá un peso del 75% sobre la valoración total-* y la puntuación económica – *que tendrá un peso del 25% sobre la valoración total-*).

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

### 9.3.-*Valoración.*

En una primera fase de evaluación, el equipo asignado por la SEGIB, realizará la evaluación de todas las propuestas técnicas sometidas en el sobre C, verificando que estas cumplan con los requisitos solicitados en el apartado 3º del pliego de prescripciones técnicas.

#### A) **Valoración Técnica:**

Las propuestas que cumplen con los requisitos serán valoradas de acuerdo con las siguientes áreas pudiendo obtener un máximo de 75 puntos:

Área a valorar	Puntaje
Identificación de objetivos específicos idóneos para lograr el Objetivo General pretendido.	20
Propuesta metodológica.	25
Propuesta de Estructura preliminar del Informe.	15
Propuesta de Cronograma para el desarrollo de las tareas.	15
<b>Total</b>	<b>75 puntos</b>



Solo aquellas propuestas que obtengan como mínimo 37.5 puntos (cincuenta por ciento), serán consideradas técnicamente aceptables.

## **B) Valoración Económica**

La segunda etapa de la evaluación se iniciará cuando se hayan identificado todas las propuestas técnicamente aceptables. Una vez se conozcan las ofertas económicas de estas propuestas, se aplicará la siguiente fórmula para determinar el puntaje final:

**Calificación de la propuesta técnica (PT):**

Calificación PT = (Puntaje total obtenido por la oferta/75)x100

**Calificación de la propuesta económica (PE):**

Calificación PE = (Oferta técnicamente aceptable con el menor precio/Precio de la oferta revisada)x100

**Puntaje Combinado Total:**

$((\text{Calificación PT}) \times (\text{Peso de la PT } 75\%)) + ((\text{Calificación de la PE}) \times (\text{Peso de la PE } 25\%))$

La oferta que obtenga el puntaje combinado total más alto será la seleccionada para la adjudicación del contrato.

## **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 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.

En ningún caso la disolución de la asociación de expertos subrogará a ninguno de sus miembros en la posición de la asociación en el procedimiento.

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

#### **11.- ADJUDICACIÓN.**

**11.1.-** Acordada la adjudicación provisional se procederá a efectuar la correspondiente notificación al adjudicatario 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.

**11.2.-** Efectuada la notificación de la adjudicación provisional, el adjudicatario 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.

#### **12.- FORMALIZACIÓN.**

**12.1.-** 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 siguiente al de la entrega por el adjudicatario provisional de la totalidad de la documentación requerida, prorrogables por la SEGIB cuando concurren circunstancias para ello. El documento en que se formalice el contrato será, en todo caso, de carácter privado.

**12.2.-** 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.

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

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

**13.1.-** 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 la misma, 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 a ella ocasionados por la falta de formalización.

**13.2.-** 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.**

### **14.- EJECUCIÓN.**

La elaboración del informe se ejecutará bajo las directrices del Consejo de Redacción, los términos previstos en el pliego de prescripciones técnicas y, en lo que sea aplicable, en este pliego de cláusulas administrativas, en los términos aceptados de la proposición presentada.

### **15.- 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.

## **16- PAGO DEL PRECIO.**

El importe por el que se haya adjudicado la presente licitación, y que no puede ser superior a los que se hace referencia la cláusula 3ª del presente pliego, será abonado 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. El importe que consta en el apartado 3º se abonará de la siguiente forma:

- a) Un veinte por ciento (20%) del importe adjudicado, a la entrega de un plan de trabajo.
- b) El otro ochenta por ciento (80%) del importe adjudicado a la finalización y presentación del informe, previa certificación de conformidad de los mismos.

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

## **17.- OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO.**

**17.1.-** El adjudicatario estará obligado a:

- a) Designar una persona responsable de la coordinación de la elaboración del informe, que será el interlocutor habitual con el Consejo de Redacción de la SEGIB.
- b) Elaborar el informe de conformidad con los pliegos reguladores de la licitación, realizando los cambios que estime oportuno el Consejo de Redacción.
- 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.

**17.2.-** El adjudicatario deberá de observar lo dispuesto en cualquier otra disposición que pueda afectar a la redacción del informe.

A estos efectos, los trabajadores del licitador, o los asociados, no adquirirán vínculo laboral con la SEGIB, y ésta no asumirá responsabilidad alguna respecto de las obligaciones existentes entre el adjudicatario y sus empleados o los asociados, 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.**

### **18. - RESOLUCIÓN.**

**18.1.-** Serán causas de resolución de la adjudicación:

- a) La demora notoria en el cumplimiento de los plazos establecidos en el calendario confeccionado por el Consejo de Redacción según consta en el pliego de prescripciones técnicas.
- 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 del informe.
- d) El incumplimiento de las obligaciones que le vengán impuestas por las disposiciones legales de cualquier tipo aplicables a los trabajos a realizar.

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

## **VI. JURISDICCIÓN.**

### **19.- JURISDICCIÓN Y RECURSOS.**

**19.1.-** 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 redacción y elaboración del informe, 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.

**19.2.-** 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.

**19.3.-** 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 la Corte Española 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, marzo de 2016**

## ANEXO

### 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] [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:

[REDACTED] ( [REDACTED] €) <sup>(3)</sup>.

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.