



**RESOLUCIÓN DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y RECURSOS HUMANOS DE LA SECRETARÍA GENERAL IBEROAMERICANA POR LA QUE SE CONVOCA A UNA LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN DE LA REDACCIÓN Y EDICIÓN DE CONTENIDOS, DISEÑO GRÁFICO, MAQUETACIÓN, TRADUCCIÓN, ARTES FINALES, PRODUCCIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE LA SIGUIENTE PUBLICACIÓN:
“DIEZ AÑOS DE COOPERACIÓN SUR-SUR EN IBEROAMÉRICA”**

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 elabora desde el año 2007 y de manera anual, el documento Informe de la Cooperación Sur-Sur en Iberoamérica. Esto, como respuesta al mandato de la XVII Cumbre Iberoamericana de Jefes de Estado y de Gobierno celebrada en Chile entre el 8 y 10 de noviembre del 2007.

Este año 2017, se publicará la décima edición del Informe de la Cooperación Sur-Sur en Iberoamérica y a lo largo de los años 2017 y 2018, se llevarán a cabo diversas actividades y acciones para conmemorar el aniversario de este documento. Entre estas actividades se encuentra la realización de una publicación de carácter conmemorativo para el décimo aniversario, con el objetivo de continuar reforzando la visibilidad de la Cooperación Sur-Sur que realizan los países iberoamericanos, así como el reconocido trabajo de la SEGIB en esta materia. Con el fin de identificar al mejor proveedor para la realización de esta publicación especial, se convoca a una licitación pública.

La presentación de las proposiciones finaliza el miércoles 6 de septiembre de 2017 pudiendo ser presentadas en la forma y con los contenidos que se especifican en los Pliegos adjuntos en papel o vía correo electrónico a la cuenta licita.publianniversario@segib.org (donde también se responderá a preguntas).

Madrid, 01 agosto de 2017

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 CONTRATACIÓN
DE LA REDACCIÓN Y EDICIÓN DE CONTENIDOS, DISEÑO
GRÁFICO, MAQUETACIÓN, TRADUCCIÓN, ARTES FINALES,
PRODUCCIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE LA SIGUIENTE
PUBLICACIÓN:**

**DIEZ AÑOS DE COOPERACIÓN SUR-SUR EN
IBEROAMÉRICA**

1. CONTEXTO

1.1. La Secretaría General Iberoamericana (SEGIB)

En la Primera Cumbre de Jefes de Estado y de Gobierno de Iberoamérica (Guadalajara, México, 1991) se creó la Conferencia Iberoamericana, formada por los Estados de América y Europa de lengua española y portuguesa. La celebración de reuniones anuales ha permitido avanzar en la cooperación política, económica y cultural entre nuestros pueblos.

Para reforzar este proceso, la XIII Cumbre (Santa Cruz de la Sierra, Bolivia, 2003) decidió crear la Secretaría General Iberoamericana (SEGIB) como nueva organización internacional.

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

La Secretaria General tiene un claro mandato para impulsar el espacio Iberoamericano en los ejes de cohesión social, innovación, educación y cultura ofreciendo resultados concretos a los hombres y mujeres de la región. Todo ello construyendo sobre la larga trayectoria y logros que ha alcanzado la SEGIB en estos 25 años de consolidación del espacio iberoamericano.

En ese sentido, la SEGIB orienta sus esfuerzos en comunicar la labor que realiza en el ámbito de la cohesión social, el conocimiento, el espacio cultural y la cooperación iberoamericana, además del apoyo que presta como Secretaría General en la organización de las Cumbres Iberoamericanas.

1.2. Informe de Cooperación Sur-Sur

Como parte de sus actividades, la SEGIB elabora desde el año 2007 y de manera anual, el documento Informe de la Cooperación Sur-Sur en Iberoamérica. Dicha tarea emana del mandato presidencial de la XVII Cumbre de Santiago de Chile de ese mismo 2007, recogido en el apartado 38 de su Programa de Acción, en el que se dispuso:

“Encomendar a la SEGIB que apoye la preparación de Iniciativas de Cooperación Iberoamericana para la promoción de la Cooperación Sur-Sur y Triangular, sobre la base del informe anual de esta cooperación realizado por dicha Secretaría y orientada a fortalecer los programas binacionales, sistematizar y documentar buenas prácticas y casos exitosos”.

Este informe es elaborado por la SEGIB y cuenta con el apoyo del Programa Iberoamericano para el Fortalecimiento de la Cooperación Sur-Sur (PIFCSS), siendo financiado por la Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo (AECID), ya desde su primera edición. Durante sus diez años de historia, este informe se ha consolidado a nivel regional e internacional como un referente en materia de Cooperación Sur-Sur, siendo el primero de estas características existente para una región en desarrollo.

Este informe recoge, sistematiza y analiza, los proyectos y acciones de Cooperación Sur-Sur que los países iberoamericanos ejecutan entre sí, año tras año. Es un informe de carácter predominantemente técnico, donde se aplican técnicas estadísticas, indicadores y otros análisis para establecer determinados aspectos sobre esta cooperación. A pesar de su fuerte componente técnico, también incorpora un importante elemento político materializado en su primer capítulo. De hecho, lo elaboran los y las Responsables de Cooperación Iberoamericanos, que son las autoridades designadas por los países en materia de cooperación ante la Conferencia Iberoamericana. Así, dicho capítulo recoge una reflexión política de carácter regional sobre la Cooperación Sur-Sur, que aporta un claro valor añadido a las discusiones regionales y globales en esta materia.

1.3. Publicación para el décimo aniversario del informe

Este año 2017, se publicará la que es la décima edición del Informe de la Cooperación Sur-Sur en Iberoamérica y a lo largo de los años 2017 y 2018, se llevarán a cabo diversas actividades y acciones para conmemorar el aniversario de este documento.

Una de estas actividades es la realización de una publicación de carácter especial para el décimo aniversario, con el objetivo de continuar reforzando la visibilidad de la Cooperación Sur-Sur que realizan los países iberoamericanos, así como del reconocido trabajo de la SEGIB en esta materia.

Esta publicación de aniversario será financiada por AECID, en el marco del Plan de Transferencia, Intercambio y Gestión de Conocimiento para el

Desarrollo de la Cooperación Española en América Latina y el Caribe – INTERCOONECTA, lanzado en el año 2016, el cual busca favorecer y posicionar la transferencia, intercambio y gestión de conocimiento.

Así, uno de los componentes principales de esta publicación se centrará en el análisis de los registros de 10 años de Cooperación Sur-Sur en Iberoamérica, lo cual constituye un excepcional aporte al acervo iberoamericano y la gestión de conocimiento de la región.

2. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

El objeto de la presente licitación, es la recepción, con vistas a su posterior contratación de propuestas para los servicios de producción general de la publicación para la celebración del décimo aniversario del Informe de Cooperación Sur-Sur:

“Diez años de Cooperación Sur-Sur en Iberoamérica”

2.1. Alcance del objetivo

Se espera publicar un libro especial, de carácter conmemorativo, de los diez años de historia del Informe de Cooperación Sur-Sur en Iberoamérica, por lo tanto, la empresa adjudicataria será responsable de los siguientes aspectos de la publicación:

- Redacción y edición de contenidos,
- Traducción,
- Diseño gráfico, maquetación, artes finales y producción
- Distribución.

El libro deberá estar dotado de una imagen, cuya estética y materiales, den cuenta de la jerarquía y especificidad de esta publicación, convirtiéndola en lo que se denominaría un *Libro-objeto*.

Todas las etapas de la publicación de este libro conmemorativo constituyen un solo proyecto, por lo que todos los licitantes deberán serlo y presentar oferta por la totalidad del proyecto, abordando todos los aspectos señalados, de tal forma que la selección y adjudicación será de un único licitador, con firma de un solo contrato comprendiendo la totalidad del proyecto.

2.2. Actividades específicas

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

Para la elaboración de la publicación, se desarrollará un calendario concreto de trabajo en coordinación con el punto focal asignado de la SEGIB, el cual incluirá como mínimo:

- a) Fecha de inicio de los trabajos.
- b) Actividades de seguimiento que deberán incluir:
 - Fecha aproximada de entrega del primer borrador de sugerencia de contenidos e índice del libro,
 - Fecha de entrega de la maquetación inicial y posteriores, plazos para recibir comentarios sobre dichas maquetaciones,
 - Fecha de entrega de maquetación final, Paso a producción y distribución.
- c) Fecha estimada de finalización de maqueta final.
- d) Fecha estimada de entrega en SEGIB del producto
- e) Fecha estimada de entrega en destino de distribución del producto.

Se espera la producción editorial de la cantidad que se requiere, incluyendo posibles alternativas a los tipos de papel que se puedan utilizar y/o al número de unidades que se puedan imprimir, en el caso de que se considere necesario.

Para la realización de este proyecto, el proveedor tendrá acceso a la siguiente información:

- El conjunto de las fotografías a utilizar, si bien estas pueden ser complementadas por imágenes proporcionadas por el proveedor a partir de bancos de imágenes libres de derechos. Se realizará una selección entre el material disponible, atendiendo a criterios de calidad, verosimilitud, diseño de la publicación, representatividad de los temas y protagonistas.
- La SEGIB facilitará el contacto con aquellas personas que contribuirán a la elaboración del documento, tanto en el caso de que se espere que aporten textos escritos, como de que realicen entrevistas. El posterior seguimiento y coordinación correrá por cuenta del proveedor.
- En algunos casos, desde la SEGIB se facilitarán textos para ser incluidos como contenido del libro.

- Manual de identidad institucional, incluyendo algunos elementos gráficos de referencia.

Dado el vínculo de este libro con la publicación Informe de la Cooperación Sur-Sur en Iberoamérica, se recomienda consultar las ediciones ya publicadas de este documento, para consultar en qué consiste esta publicación y cuáles son sus contenidos. Para ello, se recomienda visitar el siguiente enlace (<http://www.informesursur.org/>). Es importante tener en cuenta ciertas características de este documento:

- Traducción a los idiomas portugués e inglés.
- Fotografías empleadas, que permiten visualizar el carácter de esta cooperación, eminentemente técnica. Se busca combinar el carácter técnico, profesional y muchas veces de alto contenido tecnológico de esta cooperación, junto con el lado más humano y cercano de la misma.
- Lenguaje institucional y carácter político y técnico de la publicación.

2.2. Productos esperados

Se requiere la redacción y edición de contenidos, diseño y maquetación digital, así como la impresión, y distribución de 400 ejemplares de la publicación conmemorativa bilingüe divididos del siguiente modo:

- 200 ejemplares bilingües para los idiomas español e inglés, y
- 200 ejemplares bilingües para la edición español y portugués

Se valorarán propuestas de mejoras o ajustes a dichas opciones de impresión (cantidad de ejemplares).

3.- ESPECIFICACIONES Y REQUISITOS TÉCNICOS.

3.1. Redacción y edición de contenidos.

Bajo las directrices de la SEGIB, se presentará una propuesta de contenidos que al menos, recoja los siguientes elementos: Mensaje político institucional al más alto nivel, revisión histórica acerca de la relevancia del Informe (combinando los aspectos más políticos y estratégicos, junto con aquellos de carácter más operativo), apartados específicos para cada uno de los países iberoamericanos (conteniendo una revisión al pasado, presente y futuro de su Cooperación Sur-

Sur - CSS), una revisión acerca de la evolución histórica de la CSS de los países (de carácter más técnico y estadístico), historias de proyectos específicos (experiencias exitosas o casos emblemáticos) y una reflexión a futuro del escenario de la Cooperación Sur-Sur.

Redactar los contenidos del libro, siempre bajo la supervisión y directrices que sean proporcionadas desde la SEGIB. Para ello, puede ser necesaria la elaboración de entrevistas y/o el contacto y coordinación con determinadas personas, que se realizará siempre en coordinación con la SEGIB, para que puedan aportar contenidos a ser incorporados. En algún caso, la SEGIB podrá facilitar textos específicos para ser incluidos.

El documento, será escrito en español y deberá ser traducido al inglés y al portugués (este último, por ser idioma oficial de la conferencia Iberoamericana).

3.2. Diseño

La publicación deberá seguir los lineamientos que se describen en el Manual de Identidad Institucional de la Secretaría General Iberoamericana.

El diseño y estética deben ser de la calidad esperada para un producto conmemorativo de estas características. Se valorarán todos los detalles que se ofrezcan o propongan, que jerarquicen y pongan en valor este libro-objeto.

Planteamiento gráfico general, que incluye elementos de gráficos e infografías, logotipos, mapas y fotografías.

3.3. Producción.

3.3.1. Desarrollo digital: Se realizará una maquetación digital en formato PDF en los distintos idiomas mencionados.

3.3.2. Producción en papel

Las especificaciones sobre la producción en papel son orientativas, por lo que serán especialmente valoradas aquellas propuestas que mejoren las siguientes especificaciones:

- Cubierta inercote G de 300gm, impresión a 4/4 colores.
- Extensión de alrededor de 200 páginas para el caso de la publicación a un solo idioma.
- Papel estucado mate de 150 gm para el interior, con impresión a 4/4 colores más barniz.

- Encuadernación cartoné al cromo, cosida con hilo; retractilado individual

La propuesta de formato (dimensiones) ha de ser proporcionada por el proveedor.

Asimismo, se valorarán los envoltorios y/o cajas que se sugieran en la propuesta para la presentación del libro, dado que este, en ocasiones, será utilizado como presente.

3.3. Distribución

El proveedor debe distribuir parte de los ejemplares impresos en las dependencias de las Oficinas Subregionales con las que cuenta la SEGIB.

Al menos, se enviarán 40 ejemplares a cada una de las tres oficinas. Éstas están situadas en las ciudades de Montevideo (Uruguay), Ciudad de México (México) y próximamente también en Lima (Perú).

3.4. Plazos.

La empresa adjudicataria deberá tener en cuenta los siguientes plazos de entrega.

- La entrega de la redacción y maquetación final del libro en sus tres idiomas (PDF) a la SEGIB, será en el máximo de los cuatro meses siguientes a la formalización del contrato, siendo precisa la aprobación definitiva de dicho documento.
- La entrega del producto final en papel se hará en los dos meses siguientes a la aprobación definitiva por parte de la SEGIB del documento en PDF presentado.
- La distribución internacional del libro, en sus distintas dependencias se hará en un plazo máximo de un mes y medio desde la producción definitiva en papel.

La SEGIB valorará la mejora en la propuesta de los tiempos de entrega.

3.4. Formato de entrega

Al final de cada trabajo realizado, la empresa adjudicataria deberá entregar a la SEGIB el producto final en los siguientes formatos:

- Los archivos editables tanto en formato PDF como en alguno de estos formatos: AI, PSD, EPS o INDD.
- Si el diseño es impreso al corte, las áreas de sangría deben ser incluidas.
- Las publicaciones impresas en papel se deberán entregar debidamente empaquetadas en cajas con identificación exterior del contenido.

3.5. Derechos de uso

El adjudicatario cederá los derechos de uso de los textos, las imágenes y el diseño gráfico que se utilicen en la publicación, formalizando dicha cesión en el documento que corresponda.

4.- REQUISITOS

Solo las empresas que puedan prestar los servicios como se indican en el apartado 2 de este pliego serán consideradas en la evaluación.

Contar por lo menos con 5 años de experiencia realizando este tipo de proyectos (experiencia acreditada de la empresa y/o de los profesionales que la constituyen).

5.-MEMORIA TÉCNICA

Las propuestas presentadas deberán incluir el proyecto propuesto sobre el objeto de la contratación, especificando:

- Los recursos y soluciones planteadas, incluyendo las calidades de los materiales ofertados y los productos a ser presentados.
- Propuesta de un cronograma de trabajo de acuerdo con los tiempos estipulados.
- Explicar la metodología de trabajo.
- Incluir ejemplos de diseños/bocetos que ilustren la propuesta.
- Propuesta de distribución del documento.

- Identificación del equipo técnico que formará parte del proyecto, al que se adjuntará un breve currículum vitae para cada uno de los integrantes.
- Demostrar experiencia en trabajos similares, en particular con gobiernos iberoamericanos u organismos internacionales. Para demostrar la experiencia se debe presentar lo siguiente:
 - Ejemplos de trabajos realizados acreditados mediante certificados expedidos o visados por el organismo competente.
 - Tres ejemplares de publicaciones anteriores realizadas por la empresa de carácter similar a la que se solicita para este proyecto. los mismos podrán ser retirados en las oficinas centrales de la SEGIB una vez resuelta esta convocatoria.

Se recomienda tener en cuenta los siguientes aspectos en el momento de preparar la memoria técnica, pues estos serán considerados en la evaluación:

- ✓ La calidad de la propuesta, incluyendo el índice de contenidos, siendo este un elemento preponderante, que permita que los libros puedan ser reconocidos por un mayor número de usuarios regionales e internacionales.
- ✓ La capacidad de generar un producto final que, dado su carácter conmemorativo, presente un diseño cuidado, atractivo y de calidad. Ello siendo coherente con la imagen institucional de la SEGIB que se ha definido en los últimos años, pero ofreciendo un producto singular que dé constancia de la especificidad de esta publicación.
- ✓ Propuestas de mejoras en las especificaciones técnicas definidas
- ✓ La solvencia técnica de la empresa, representada en la realización previa de trabajos similares en alcance y forma (publicaciones institucionales de carácter conmemorativo), así como haber trabajado con entidades públicas y/u organismos de carácter internacional.
- ✓ El equipo técnico asignado al proyecto y la experiencia profesional acumulada por cada uno de los miembros del mismo.

6.-DOCUMENTACIÓN

La documentación se presentará a la SEGIB en formato digital o copia en papel, según se estipula en la cláusula 8ª del Pliego de cláusulas administrativas, a excepción de los ejemplares impresos de trabajos previos, los cuales han de enviarse físicamente a las dependencias de la SEGIB, bien a través de servicios de correo o mensajería o bien de manera presencial.

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

7.-INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA

En el sitio web actual de SEGIB, www.segib.org, se encuentra toda la información relativa a la institución, así como las diferentes líneas de trabajo. Todas las preguntas sobre esta licitación se deberán dirigir a la dirección licita.publi aniversario@segib.org a través de la cual se dará la debida respuesta.

Madrid, agosto de 2017



Secretaría General
Iberoamericana

Secretaria-Geral
Ibero-Americana

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS

**PARA LA CONTRATACIÓN
DE LA REDACCIÓN Y EDICIÓN DE CONTENIDOS, DISEÑO
GRÁFICO, MAQUETACIÓN, TRADUCCIÓN, ARTES FINALES,
PRODUCCIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE LA SIGUIENTE
PUBLICACIÓN:**

**DIEZ AÑOS DE COOPERACIÓN SUR-SUR EN
IBEROAMÉRICA**

Secretaría General Iberoamericana (SEGIB). Agosto 2017

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

2.- OBJETO

El objeto de la presente licitación, es la recepción, con vistas a su posterior contratación de propuestas para los servicios de producción general de la publicación para la celebración del décimo aniversario del Informe de Cooperación Sur-Sur:

“Diez años de Cooperación Sur-Sur en Iberoamérica”

3.- IMPORTE MÁXIMO DE LAS PROPOSICIONES ECONÓMICAS

Cada licitador presentará libremente la propuesta económica que considere más adecuada, siendo el presupuesto máximo para este proyecto es de **CUARENTA Y CINCO MIL EUROS (45.000 €), IMPUESTOS EXCLUIDOS.**

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

4.- REVISIÓN DE PRECIOS

Al contrato derivado de la presente licitación no le es de aplicación el régimen de revisión de precios, por lo que el importe ofertado por los interesados y el de adjudicación será considerado precio cerrado.

5.- PLAZO DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS

El plazo de prestación de los servicios por el adjudicatario, comenzará el día siguiente al de la formalización del contrato con un período de trabajo aproximado a seis meses.

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

CRONOGRAMA

- 1 de agosto de 2017. Pliegos publicados.
- 6 de septiembre de 2017. Fin del plazo de presentación de proposiciones.
- 7 al 14 de septiembre. Selección y adjudicación de la contratación.
- 15 de septiembre. Reunión con el proveedor seleccionado y arranque de los trabajos.

Una vez se realice la adjudicación, se realizarán reuniones con la empresa seleccionada para el cierre de los términos y alcance del trabajo.

La fecha límite de entrega de los ejemplares impresos en la sede de la SEGIB en Madrid, será de dos meses después de haber entregado los artes finales de la publicación.

La presentación de proposiciones implicará la aceptación y compromiso de cumplimiento de este calendario y plan que, en cualquier caso, podrá ser ajustado por la SEGIB en función del desarrollo de los trabajos.

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

II. PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN ADJUDICACIÓN

6.- MODALIDAD

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

7.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

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

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

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 solo podrá presentar una proposición como persona jurídica única o en unión temporal con otra/s empresa/s. Si se presentase proposición como persona jurídica única, no se podrá presentar también como o incluido en una unión temporal. El incumplimiento de estas limitaciones dará lugar a la no admisión de todas las proposiciones por él suscritas.

7.4.- Documentación.

7.4.1.- SOBRE A.- Proposición Económica:

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

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

Deberá incluir como adjunto el desglose necesario por etapa de la publicación hasta su distribución y también los impuestos correspondientes.

7.4.2.- SOBRE B.- Documentación Administrativa:

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

1.- Personalidad y capacidad de la Persona Jurídica

La persona jurídica ofertante presentará fotocopia de la escritura de constitución y de modificación, en su caso, debidamente inscrita en el Registro Mercantil, cuando este registro existiese y la inscripción fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuera, junto con la escritura de constitución y sus modificaciones, en caso de que las hubiera, se presentara una declaración jurada expresiva en que dicha inscripción no es obligatoria.

2.- Representación de los licitadores

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

con arreglo a la legislación de aplicación del lugar de domicilio social del licitador.

3.- Declaración responsable de no estar incurso en prohibición de contratar

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

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

4.- Certificación acreditativa de las obligaciones de Seguridad Social

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

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

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

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

El propuesto como adjudicatario deberá presentar en el plazo máximo de cinco (5) días hábiles, contados a partir de la recepción de la oportuna notificación de Adjudicatario Provisional de la SEGIB, las certificaciones que acrediten hallarse

al corriente del cumplimiento de las citadas obligaciones (alta en el impuesto y al corriente de las obligaciones tributarias).

6.- Uniones Temporales de Empresas.

Cuando dos o más empresas acudan a la licitación constituyendo una unión temporal (U.T.E.), o compromiso formal de constituir la en caso de resultar adjudicatarios, los documentos a aportar serán los generales enumerados en los apartados precedentes respecto a cada una de las empresas o profesionales que la constituyan. Además, cada uno de ellos deberá acreditar su personalidad y capacidad, debiendo indicar en documento privado los nombres y circunstancias de los empresarios o profesionales que la suscriban, la participación de cada uno de ellos y la persona o entidad que durante la vigencia del contrato ha de ostentar la plena representación de todos ellos. El citado documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de las empresas o profesionales componentes de la Unión.

7.- 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.

8.- Aceptación de las condiciones del Pliego

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

7.5.3.- SOBRE C.- Propuesta Técnica.

En este sobre se incluirá la memoria técnica en respuesta a lo solicitado en el pliego de prescripciones técnicas.

También se incluirán en este sobre todos aquellos documentos que el licitador considere oportunos para completar su propuesta.

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

8.- PLAZO Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN

8.1.-Plazo

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

8.2.- Presentación de la documentación

La documentación podrá presentarse:

- a) Mediante entrega directa en las oficinas de la SEGIB, Paseo de Recoletos, núm. 8 de Madrid (28001). El horario de presentación será de 09:00 a 18:30 de lunes a viernes, o mediante remisión a esa dirección por correo certificado o por mensajería, en sobres dirigidos al Director de Administración y Recursos Humanos.
- b) Los sobres "A", "B" y "C" se podrán presentar a elección del licitador, por correo electrónico, a la siguiente dirección: licita.publianiversario@segib.org. En este supuesto se remitirán tres correos electrónicos, cuyos "Asuntos" serán "SOBRE A", "SOBRE B" y "SOBRE C", y el "nombre del licitante" respectivamente, para evitar saturación en el envío y la recepción de los correos electrónicos, así como por la propia tranquilidad de los licitadores, el contenido de cada "sobre" deberá ser remitido en formato pdf comprimido (Zip/rar).
- c) El sobre "A" de proposiciones económicas, en caso de ser remitido vía correo electrónico, deberá ser presentado en formato pdf protegido con contraseña, para que el mismo no se pueda abrir hasta el momento en que procede efectuar dicho trámite de acuerdo a la normativa de la SEGIB.

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

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

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

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

9.- ADJUDICACIÓN

9.1.- Subsanación

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

9.2.- La selección del adjudicatario

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

Las ofertas que en el proceso de puntuación de la propuesta técnica no almacenen, al menos, el puntaje mínimo indicado más adelante, serán consideradas como no aptas para continuar en el proceso de valoración económica y acumulada.

9.3.- Valoración

La propuesta conjunta (técnica y económica) se evaluará sobre un total de 100 puntos, de los cuales, un máximo de 70 puntos se le dará a la propuesta técnica y un máximo de 30 puntos se le dará a la propuesta económica.

A) Valoración Técnica

Una vez se identifiquen las propuestas que cumplen con los requisitos indicados en el pliego de prescripciones técnicas, estas serán objeto de valoración técnica de acuerdo con los siguientes criterios:

ÁREA	PUNTAJE
La propuesta presentada, teniendo en cuenta la imagen institucional de la SEGIB, la calidad de índice de contenidos, y todos los otros aspectos indicados en el pliego de prescripciones técnicas.	35
Mejora en las especificaciones técnicas sugeridas y en los productos esperados (incluyendo los ejemplares a ser presentados y otros extras).	15
Propuesta de un cronograma de trabajo según los tiempos estipulados, abierto a mejoras.	10
Esquema y composición del equipo técnico que estará a cargo del proyecto.	15
Experiencia en trabajos similares (productos conmemorativos de carácter institucional), especialmente en trabajos con gobiernos iberoamericanos u organismos de carácter internacional.	25
Total	100

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

Solo aquellas propuestas que en la valoración técnica obtengan como mínimo 75 puntos, superarán la fase de valoración técnica y serán tenidas en cuenta para la fase de valoración económica y final.

B) Valoración económica y final:

Una vez efectuada la valoración técnica, se procederá a la valoración económica mediante la aplicación siguiente fórmula para determinar el puntaje final:

<p style="text-align: center;">Calificación de la propuesta técnica (PT): Calificación PT = Puntaje total obtenido por la oferta</p>

Calificación de la propuesta económica (PE):

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

Puntaje Combinado Total:

((Calificación PT) x (Peso de la PT 70%)) + ((Calificación de la PE) x (Peso de la PE 30%))

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

En la evaluación se considerarán como ofertas temerarias, y serán descalificadas, todas aquellas propuestas económicas que presenten un monto que sea por lo menos un 25% inferior al promedio de todas las ofertas recibidas.

10.- MODIFICACIÓN DE LA PERSONALIDAD JURÍDICA DEL LICITADOR

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

11. – CAPACIDAD PARA LICITAR

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

III. ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN

12.- ADJUDICACIÓN

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

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

13.- FORMALIZACIÓN

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

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

13.3.- Por decisión de la SEGIB, siempre que el adjudicatario no solicitase la firma de un contrato para su elevación a público, la firma del contrato podrá ser sustituida por un acta o cruce de cartas de aceptación de la realización de los trabajos objeto de licitación en los términos establecidos en los pliegos y la oferta aceptada.

14.- EFECTOS DE LA FALTA DE FORMALIZACIÓN

14.1.- Cuando por causas imputables al adjudicatario no pudiera formalizarse la adjudicación en la forma prevista en la cláusula anterior y en el plazo de 15 días señalado en la misma, prorrogable por SEGIB por otras quince si estuviese acreditado que concurren circunstancias extraordinarias, la SEGIB podrá acordar la resolución de la adjudicación provisional efectuada, previa audiencia del interesado, cuando se formule oposición por aquel. Resuelta la adjudicación, la SEGIB podrá reclamar la indemnización de los daños y perjuicios ocasionados por la falta de formalización.

14.2.- 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

15.- EJECUCIÓN

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

16.- CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN

Los derechos y obligaciones dimanantes, una vez efectuada la adjudicación definitiva, no podrán ser objeto de cesión ni subcontratación a un tercero. Esto excluye las sociedades con otras empresas en Iberoamérica que puedan prestar el servicio de apoyo necesario para implementar la campaña en los países.

17- PAGO DEL PRECIO

El importe por el que se hayan adjudicado los trabajos referidos en este pliego, que no puede ser superior a lo que se hace referencia al apartado 3º 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, de la siguiente forma:

- Se abonará un 20% del monto total adjudicado a la firma del contrato
- Se abonará el 80% remanente de la publicación a la finalización, entrega y aceptación por parte de la SEGIB de la misma

18.- OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO

18.1.- El adjudicatario estará obligado a:

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

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

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

V. EXTINCIÓN Y LIQUIDACIÓN

19. - RESOLUCIÓN

19.1.- Serán causas de resolución de la adjudicación:

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

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

VI. JURISDICCIÓN

20.- JURISDICCIÓN Y RECURSOS

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

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

20.3.- El nombramiento de árbitro se efectuará de común acuerdo por las partes y su decisión será ejecutiva para las partes. Si no se alcanzase acuerdo sobre el nombramiento de árbitro, las partes aceptan que la controversia se resolverá definitivamente mediante arbitraje administrativo por 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, agosto de 2017

ANEXO I

MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

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

1.- Costo la publicación en todas sus etapas	(€) ⁽³⁾ .
2.- Impuestos (descripcion)	(€)
3.- Costo total de la publicación	(€)

En _____, a _____, de _____ de _____.
(Fecha y firma del proponente)

¹ De la empresa que representa.

² De la empresa que representa.

³ Se deberá expresar claramente, escrita en letra y número la cantidad de euros por la que se compromete el proponente a la ejecución del contrato. Deberá adjuntar obligatoriamente un desglose como se indica en el apartado 7.4.1. del pliego de cláusulas administrativas.