



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 SERVICIOS DE FOTOGRAFÍA PARA LA COBERTURA DE LAS ACTIVIDADES DE LA SEGIB

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 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 Cumbre Iberoamericana en 25 años de consolidación del espacio iberoamericano.

Para fortalecer el alcance de los mandatos de la SEGIB, el área de Comunicación realiza campañas y eventos enfocados en difundir y dar visibilidad a cada una de las áreas que debe impulsar, al mismo tiempo que visibiliza la imagen de la organización como institución promotora del alcance de estos resultados.

Las actividades de la oficina de comunicación incluyen la generación de memorias, documentación y archivos históricos, por lo que es necesario contar con un servicio profesional de fotografía que complemente las diferentes actividades de la organización.

Con el fin de identificar al mejor proveedor para prestar estos servicios, se convoca a una licitación pública.

La presentación de las proposiciones finaliza el jueves 15 de febrero de 2018 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.fotografo@segib.org (donde también se responderá a preguntas).

Madrid, 01 de febrero de 2018

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 SERVICIOS DE FOTOGRAFÍA PARA LA COBERTURA DE LAS ACTIVIDADES DE LA SEGIB

1. CONTEXTO

1.1. La Secretaría General Iberoamericana (SEGIB)

La Secretaría General Iberoamericana (en adelante, **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 SEGIB 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 Cumbre Iberoamericana en 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.

Para fortalecer el alcance de los mandatos de la SEGIB, el área de Comunicación realiza campañas y eventos enfocados en difundir y dar visibilidad a cada una de las áreas que debe impulsar, al mismo tiempo que visibiliza la imagen de la organización como institución promotora del alcance de estos resultados. Asimismo, parte de estas actividades de comunicación incluyen la generación de memorias y archivos históricos, por lo que es necesario contar con un servicio profesional de fotografía que complemente las diferentes actividades de la organización.

2. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

El objeto de la presente licitación es la recepción de propuestas, con vistas a su posterior contratación, de una persona natural o jurídica que realice el servicio de cobertura fotográfica de diferentes eventos relacionados con las actividades de la SEGIB.

2.1. Alcance del objeto

El adjudicatario prestará sus servicios bajo la supervisión del punto focal designado por la SEGIB.

El adjudicatario prestará sus servicios a tiempo parcial, con el grado de dedicación necesario para el cumplimiento de las tareas descritas como se detallan a continuación. En cualquier caso, el horario para la prestación de los servicios será determinado por el punto focal designado por la SEGIB.

3. ESPECIFICACIONES Y REQUISITOS TÉCNICOS

3.1. Servicios a contratar

Durante un período de 12 meses, el adjudicatario será responsable de la cobertura fotográfica de los diferentes eventos relacionados con las actividades de la SEGIB, así

como otras necesidades relacionadas con la imagen institucional, tanto del propio organismo como de la Secretaría General Iberoamericana.

Los trabajos a realizar incluyen un máximo de 6 sesiones fotográficas al mes que podrán incluir:

- Cobertura fotográfica de los diferentes actos a los que le convoque la dirección de Comunicación de la SEGIB, tanto en la sede de la institución como fuera de ella, en la ciudad de Madrid.
- Realizar los retratos institucionales que le sean solicitados.
- Imágenes de recurso (material genérico, no necesariamente vinculado a noticias o acontecimientos concretos que podrán utilizarse para ilustrar otras piezas y materiales de la SEGIB como publicaciones, folletos, etc.).

3.2. Productos a entregar

De cara a la realización de las tareas descritas, la labor a realizar por el adjudicatario se traducirá en la entrega de los siguientes productos específicos:

- Durante la cobertura fotográfica de las actividades solicitadas, deberá enviar de manera inmediata al departamento de Comunicación de la SEGIB una selección de imágenes que serán utilizadas para su inclusión en tiempo real en web y redes sociales.
- En el transcurso de las 24 horas siguientes a la realización de los trabajos, el profesional etiquetará y numerará las fotos realizadas con el nombre del acto correspondiente, los protagonistas retratados y la fecha, entregando una selección de cada sesión realizada para su uso en diferentes soportes electrónicos. Entregará en alta resolución, si fuera el caso, aquellas fotografías que le sean solicitadas.
- Trimestralmente, el fotógrafo entregará a la SEGIB todo el conjunto del material en alta resolución.

3.3. Otras especificaciones

De modo general, el adjudicatario será informado con una semana de antelación de la agenda a cubrir, salvo en el caso de que surja una actividad imprevista que deba ser comunicada en un plazo inferior.

En caso de que el adjudicatario sea una persona jurídica, la SEGIB podrá solicitar de la empresa, por razones justificadas, el cambio de la/s persona/s designada/s por ella para prestar el servicio de cobertura fotográfica.

3.4. Titularidad y Visibilidad

La titularidad de todo el material que se genere a lo largo del servicio es propiedad exclusiva de la SEGIB, quien decidirá sobre los derechos de explotación de cualquier imagen. Las Imágenes publicadas aparecerán bajo el crédito de la SEGIB (Secretaría General Iberoamericana).

Cualquier utilización del material producto de este acuerdo, por parte del adjudicatario, requerirá la previa solicitud y autorización de la SEGIB. Dicha autorización establecerá los requisitos y condiciones de su utilización.

4. REQUISITOS

Sólo las personas físicas o jurídicas que acrediten técnicamente poder prestar los servicios como se indican en los apartados de este pliego serán consideradas en la evaluación.

El adjudicatario/a deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- Acreditar experiencia mínima de 5 años en la cobertura fotográfica de actos públicos, retratos institucionales y/o corporativos, así como otras imágenes de recurso.
- Disponer de equipo fotográfico propio con el que desarrollar la actividad profesional que se detalla en el apartado 3º de este pliego.
- Las personas naturales deberán demostrar formación académica en estudios de fotografía y conocimientos en el uso de herramientas informáticas para edición fotográfica.
- En caso de que el licitante sea una persona jurídica, deberá demostrar que la persona que se asigne al proyecto cuenta con la formación académica en estudios de fotografía y conocimientos en el uso de herramientas informáticas para edición fotográfica, y los años de experiencia indicados anteriormente.
- Los Licitadores (persona natural o jurídica), deberán certificar que cuentan con todos los permisos para realizar los trabajos en España.

5. MEMORIA TÉCNICA

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

- **Propuesta técnica.** Dicha propuesta deberá contener el detalle de cómo se realizarán los trabajos solicitados en este pliego. En caso de persona jurídica, la propuesta deberá incluir el/los currículums vitae actualizados de la persona/personas que prestarán el servicio.
En caso de ser persona natural, el licitante deberá presentar el currículum vitae actualizado y carta de presentación en la que explique los motivos por los que se considera acreedor de las aptitudes necesarias para ser adjudicatario de la presente licitación.
- **Ejemplos de trabajos anteriores.** Los licitadores deberán presentar ejemplos de otros trabajos realizados en la misma línea.
- **Documentación para validar cumplimiento de requisitos.** Toda la documentación necesaria para certificar que se cumple con los requisitos solicitados en el apartado 4º de este pliego.
- **Cartas de referencia de otros empleadores.** Incluir por lo menos dos referencias relevantes con lo solicitado en estos pliegos

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

- Conocimiento del ámbito iberoamericano y experiencia de trabajo en la región, especialmente en fotoperiodismo.
- Reconocimientos o premios relacionados con el ámbito de la fotografía.
- Relevancia de las referencias de otros empleadores.
- Trabajos fotográficos que hayan formado parte de exposiciones, muestras, publicaciones u otras acciones de difusión.

6. DOCUMENTACIÓN

La documentación se presentará a la SEGIB en formato digital o copia en papel, según se estipula en la cláusula 8ª del Pliego de cláusulas administrativas. Junto a dicha documentación, el licitador podrá presentar toda la información que considere relevante para la adecuada comprensión de su propuesta.

7. INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA

En 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.

Madrid, febrero de 2018



Secretaría General
Iberoamericana

Secretaria-Geral
Ibero-Americana

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS

PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE FOTOGRAFÍA PARA LA COBERTURA DE LAS ACTIVIDADES DE LA SEGIB

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 de propuestas, con vistas a su posterior contratación, de una persona natural o jurídica que realice el servicio de cobertura fotográfica de diferentes eventos relacionados con las actividades de la SEGIB.

3.- IMPORTE MÁXIMO DE LAS PROPOSICIONES ECONÓMICAS

El presupuesto máximo para los servicios detallados en el pliego de prescripciones técnicas es de **TRECE MIL TRECIENTOS EUROS (13.300,00€) IVA INCLUIDO**.

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

Cada licitador presentará libremente la propuesta económica que considere más adecuada.

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 parte por parte de la persona natural o jurídica que resulte adjudicataria comenzará el día siguiente al de la formalización del contrato, con una duración de 12 meses, con posibilidad de prórroga, a decisión de la SEGIB, bajo los mismos términos de este pliego, siempre y cuando el adjudicatario haya realizado de manera satisfactoria los trabajos objeto de la presente licitación.

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

- 1 de febrero de 2018. Pliegos publicados.
- 15 de febrero de 2018. Cierre del plazo de presentación de proposiciones.
- 16 al 22 de febrero 2018. Evaluación y selección de las propuestas recibidas.
- 23 al 28 de febrero de 2018. Adjudicación y contratación.

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

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

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

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 naturales o jurídicas que lo deseen, en los términos previstos en la resolución de convocatoria, en este pliego de cláusulas administrativas y en el de prescripciones técnicas.

7.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

7.1.- Para participar en la licitación, el licitador deberá presentar la documentación prevista en los pliegos, dentro del plazo establecido en la resolución de convocatoria de la licitación y en la forma que se señala en el apartado 8° 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, si es el caso. También se incluirá **el nombre, correo electrónico o número de teléfono de contacto de la persona o 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 no podrá presentar más de una proposición al amparo de esta licitación. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en unión temporal de empresas. El incumplimiento de estas limitaciones dará lugar a la no admisión de todas las proposiciones por él suscritas.

7.4.- Para información sobre los estados miembros de la SEGIB y sobre esta misma puede consultarse la página web www.segib.org.

7.5.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR Y FORMATO

7.5.1.- SOBRE A.- PROPOSICIÓN ECONÓMICA:

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

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

Se debe incluir como adjunto, un presupuesto donde se detalle el monto total ofertado según los trabajos que se deben realizar y los productos que se deben entregar, de acuerdo con lo descrito en el pliego de prescripciones técnicas.

7.5.2.- SOBRE B.- DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA:

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

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

La persona jurídica ofertante presentará fotocopia de la escritura de constitución y de modificación, en su caso, debidamente inscrita en el Registro Mercantil, cuando este

registro existiese y la inscripción fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuera, 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 incursos en prohibición de contratar

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

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

4.- Certificación acreditativa de las obligaciones de Seguridad Social

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

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

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

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

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

6.- Jurisdicción competente

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

7.- Aceptación de las condiciones del Pliego

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

7.5.3.- SOBRE C.- PROPUESTA TÉCNICA:

En este sobre se incluirá la memoria técnica en respuesta a lo solicitado en el pliego de prescripciones técnicas y siguiendo el orden indicado en el apartado 5º de dicho pliego.

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 también, a elección del licitador, por correo electrónico, a la siguiente dirección: licita.fotografo@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 con 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 personas naturales o entidades que se han presentado a la licitación y la resolución de la misma.

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

9.- ADJUDICACIÓN

9.1.- Subsanación

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

9.2.- La selección del adjudicatario

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

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

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

9.3.-Valoración

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

A) Valoración Técnica:

Las áreas que se evaluarán en estas propuestas son:

ÁREA	PUNTAJE
• Conocimiento del ámbito iberoamericano y experiencia de trabajo en la región, especialmente en fotoperiodismo.	45
• Reconocimientos o premios relacionados con el ámbito de la fotografía.	35
• Relevancia de las referencias de otros empleadores.	15
• Trabajos fotográficos que hayan formado parte de exposiciones, muestras, publicaciones u otras acciones de difusión.	5
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 50 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, que tendrá un peso de 30% sobre la valoración total mediante la aplicación de la siguiente fórmula para determinar el puntaje final:

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

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

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

10.- MODIFICACIÓN DE LA PERSONALIDAD JURÍDICA DEL LICITADOR

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

11. - CAPACIDAD PARA LICITAR

Esta convocatoria está abierta a personas naturales o jurídicas que cuenten con la capacidad y todos los permisos para ejercer su función en el territorio español.

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 persona natural o jurídica 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 señalado en el apartado 13.1, 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, comunicación pública, distribución, transformación y publicación a todos los efectos.

16.- CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN

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

17- PAGO DEL PRECIO

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

Una vez los productos hayan sido aceptados por la SEGIB, el adjudicatario emitirá una factura bimensual de modo que corresponda con los productos entregados y aceptado.

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

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

18.- OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO

18.1.- El adjudicatario estará obligado a:

a) Designar una persona responsable de la coordinación de la prestación del servicio, que será el interlocutor habitual con la SEGIB, en todos los temas relacionados con dicha prestación del servicio.

b) Prestar los servicios de conformidad con los pliegos reguladores de la licitación.

c) Cumplir cuantas disposiciones en materia Laboral, de Seguridad Social, Prevención de Riesgos Laborales y de Seguridad y Salud u otras que sean de aplicación para la realización de su actividad, en especial la normativa local que le sea de aplicación (licencias, tasas, etc...).

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

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

V. EXTINCIÓN Y LIQUIDACIÓN

19. - RESOLUCIÓN

19.1.- Serán causas de resolución de la adjudicación:

a) La demora notoria en el cumplimiento de los plazos establecidos.

b) El incumplimiento acreditado de la obligación de guardar sigilo respecto a los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato, de los que tenga conocimiento con ocasión del mismo.

c) La notoria falta de calidad de los servicios prestados.

d) El incumplimiento de las obligaciones que le vengán 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 la 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, febrero 2018

ANEXO I

MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

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

- | | |
|------------------------------|----------------------------------|
| 1.- Costo del Servicio total | ([REDACTED] €) ⁽³⁾ . |
| 2.- IVA | ([REDACTED] €) |
| 3-Total | ([REDACTED] €) |

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

(Fecha y firma del proponente)

¹ De la empresa que representa.

² De la empresa que representa.

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