



Secretaría General
Iberoamericana

Secretaria-Geral
Ibero-Americana

RESOLUCIÓN DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y RECURSOS HUMANOS DE LA SECRETARIA GENERAL IBEROAMERICANA POR LA QUE SE CONVOCA A UNA LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DISEÑO GRÁFICO, MAQUETACIÓN, ARTES FINALES Y PRODUCCIÓN DE LAS SIGUIENTES PUBLICACIONES:

**MEMORIA SEGIB 2015
INFORME COOPERACIÓN SUR-SUR 2016
INFORME COOPERACIÓN CODEI 2015**

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 realiza diferentes publicaciones para dejar constancia, difundir y dar visibilidad a los logros del Organismo acerca de las actividades que desempeña al servicio de la Comunidad Iberoamericana. Dos publicaciones constituyen el núcleo básico: 1) la Memoria anual de la Secretaría General Iberoamericana y la Cumbre Iberoamericana, y 2) el Informe anual de la Cooperación Sur-Sur en Iberoamérica. En el 2016 se quiere iniciar la producción de una tercera publicación: El Informe sobre la Cooperación de los Organismos del Sistema Iberoamericano 2015.

Con el fin de identificar a los mejores proveedores de servicios de diseño gráfico, maquetación, artes finales y producción para estas publicaciones, se convoca a una licitación pública. **La presentación de las proposiciones finaliza el 10 de mayo de 2016**, pudiendo ser presentadas en la forma y con los contenidos que se especifican en los Pliegos adjuntos.

Madrid, 25 de abril de 2016

Fdo.:

Don Miguel del Val Alonso

**Director de Administración y Recursos Humanos
Secretaría General Iberoamericana**



Secretaría General
Iberoamericana

Secretaria-Geral
Ibero-Americana

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

PARA LA CONTRATACIÓN

**DE DISEÑO GRÁFICO, MAQUETACIÓN, ARTES
FINALES Y PRODUCCIÓN DE LAS SIGUIENTES
PUBLICACIONES:**

MEMORIA SEGIB 2015

INFORME COOPERACIÓN SUR-SUR 2016, E

INFORME COOPERACIÓN CODEI 2015

1.- ANTECEDENTES.

La Conferencia Iberoamericana nace en la I Cumbre Iberoamericana de Jefes de Estado y de Gobierno de 1991, formada por los Estados de América y Europa de lenguas española y portuguesa. La celebración de Cumbres anuales y de otros encuentros en distintos ámbitos permite a Iberoamérica avanzar en la cooperación política, económica, social y cultural. Para reforzar este proceso, en la Cumbre de Santa Cruz de la Sierra, en 2004, se crea la Secretaría General Iberoamericana (SEGIB) que trabaja con los 22 países iberoamericanos para fortalecer la cooperación en la educación, la cohesión social, la innovación y la cultura en los países de habla hispana y portuguesa en América Latina y la Península Ibérica.

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 muchos logros que ha alcanzado la Conferencia Iberoamericana en estos 25 años de construcción del espacio iberoamericano.

La SEGIB está por ello invirtiendo mayores esfuerzos en comunicar la labor que realiza en el ámbito de cohesión social, conocimiento, espacio cultural y cooperación iberoamericana, además del apoyo que presta como Secretaría técnica de las Cumbres Iberoamericanas.

En base a ese objetivo de reforzar la comunicación y visibilidad del trabajo que lleva a cabo la SEGIB, deseamos contratar los servicios de diseño, maquetación, artes finales y producción de tres publicaciones: Memoria SEGIB 2015, Informe sobre la Cooperación Sur-Sur 2016 e Informe Cooperación CODEI 2015.

2.- OBJETO DE LA CONTRATACIÓN.

El objetivo es seleccionar para el año 2016, prorrogable en su caso, un proveedor único para diseño, maquetación, artes finales y producción de tres publicaciones, de acuerdo con las actividades que se describen a continuación:

2.1.-Alcance del Objeto.

Para la ejecución del diseño gráfico, maquetación y producción de las publicaciones, se subraya la importancia de:

1. **Generar una identidad gráfica coherente** a partir del desarrollo de la marca existente, para toda la línea de comunicación y publicaciones de SEGIB, con independencia del soporte utilizado. A este respecto los soportes digitales cobran cada día una mayor importancia en nuestra comunicación, por lo que las soluciones gráficas que utilicemos se adaptarán tanto a soportes papel como digitales y a nuestra página web.
2. **Desarrollar un lenguaje gráfico institucional renovado, actual y dinámico que ponga en valor el carácter iberoamericano de la institución, dé mayor visibilidad al impacto, los logros** alcanzados y traslade gráficamente el impacto positivo de la cooperación iberoamericana.

La empresa seleccionada trabajará en coordinación con el punto focal asignado por la SEGIB, en función del producto concreto del que se trate.

Para cada publicación, a solicitud específica de la SEGIB, desarrollarán un calendario de trabajo en coordinación con la persona responsable por parte de la SEGIB, el cual incluirá como mínimo:

- a) Fecha de inicio de los trabajos.
- b) Actividades de seguimiento.
- c) Definición, según los términos de la adjudicación resultante de esta licitación, del importe total del producto.
- d) Fecha estimada de finalización y entrega.

Dependiendo de la publicación en la que se esté trabajando, el proveedor tendrá acceso a la siguiente información:

- Todos los textos que forman el contenido de las publicaciones, en español, inglés y portugués (según sea el caso)
- El conjunto de las fotografías a utilizar, si bien en algún caso serán 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 diversos.
- Manual de identidad institucional, incluyendo algunos elementos gráficos de referencia.

Se espera la Producción editorial de los distintos materiales en las cantidades que se requieran en cada caso, incluyendo alternativas a los tipos de papel que se pueden utilizar.

2.2.- Diseño, maquetación, artes finales y producción de tres publicaciones de la SEGIB.

La Secretaría General Iberoamericana lleva a cabo anualmente diferentes publicaciones para dejar constancia, difundir y dar visibilidad a los logros de la SEGIB acerca de las actividades que realiza al servicio de la Comunidad Iberoamericana.

Dos de esas publicaciones constituyen el núcleo básico:

- **Memoria anual de la Secretaría General Iberoamericana y la Cumbre Iberoamericana.** La publicación anual Memoria SEGIB (memoria de actividades y memoria de la Cumbre Iberoamericana) es una herramienta de difusión y visibilidad que aspira a que el destinatario pueda tener una visión de conjunto sobre la actividad anual de la SEGIB; se apoya en imágenes que dan testimonio de un trabajo dinámico que moviliza a muy diversos equipos en toda la Región; ofrece un retrato de la ciudad sede de la Cumbre en cada año, como homenaje a esa ciudad y a ese país... (se envían cada año ejemplares al Gobierno correspondiente, para su difusión local). Se trata de la publicación anual en la que se recoge el trabajo del conjunto de la SEGIB, tanto lo referido a lo político-institucional como a cooperación.
- **Informe anual de la Cooperación Sur-Sur en Iberoamérica.** Este informe cuenta ya con ocho ediciones, en las que se va reflejando de manera analítica la evolución de la cooperación Sur-Sur en Iberoamérica. El informe es un referente internacional y es objeto de presentaciones y estudio en diferentes foros de cooperación. Mediante un renovado diseño se le quiere dotar de mayor capacidad de comunicar sus ideas fuerza, con traslado del contenido a formato digital.

Es importante tener en cuenta que estas publicaciones forman parte de series anuales, por lo que se recomienda consultar en la web (www.segib.org) las características de los años anteriores.

- Adaptación al inglés y al portugués
- Tratamiento digital de las fotografías
- Revisión de textos maquetados
- Adaptación a los soportes digitales (web, redes sociales...)

La tercera publicación es “El Informe sobre la Cooperación de los Organismos del Sistema Iberoamericano 2015”. Tiene como objetivo dar visibilidad al conjunto de las acciones de Cooperación llevadas a cabo por SEGIB, OEI, OIJ, OISS y COMJIB en ese año.

Teniendo en cuenta lo anterior, se espera recibir ofertas para la realización del diseño, maquetación, artes finales y producción de las publicaciones antes mencionadas, con las siguientes características:

A) Memoria Secretaría General Iberoamericana 2015

Características y soportes

Se requieren 500 ejemplares impresos en español, 100 en inglés y 100 en portugués, con las siguientes características:

DISEÑO

- Seguir las especificaciones descritas en el Manual de Identidad Institucional de la Secretaria General Iberoamericana.
- Usar como referencia la Memoria de 2014, cuya línea grafica se debe considerar como punto de partida para la edición de 2015.
- Planteamiento gráfico general, que incluye elementos de infografía, logotipos, mapas, así como gráficos e imágenes fotográficas.

PRODUCCIÓN

- Tamaño cerrado: A4
- Cubiertas impresas a 4/0 tintas, en papel offset de 240 grs. plastificada en mate por una cara.
- 164 páginas interiores, impresas a 4/4 tintas, en papel offset de 100 grs. Este número de páginas es un estimado basado en la edición anterior, pudiendo sufrir modificaciones. Lo especificamos a efectos presupuestarios.
- Encuadernación con hilo vegetal.
- Versión para la web (PC, tabletas y dispositivos móviles), con contenidos programados según el índice de la publicación, de forma que puedan ser utilizados como un conjunto o por partes.

B) Informe de la Cooperación Sur-Sur en Iberoamérica 2016.

Características y soportes

Se requieren 400 ejemplares impresos en español, 300 en inglés y 100 en portugués, con las siguientes características:

DISEÑO

- En coherencia con la línea gráfica de la edición de 2015, que debe servir como punto de partida para la propuesta gráfica.
- Planteamiento gráfico general, que incluye elementos de infografía, logotipos, mapas, tablas, cuadros, así como gráficos e imágenes fotográficas.

PRODUCCIÓN

- Tamaño cerrado: A4.
- Cubiertas impresas a 4/0 colores, en papel offset de 240 grs. plastificada en mate por una cara.
- De 226 páginas interiores, impresas a 2/2 tintas, en papel offset de 100 grs. En torno a 96 páginas son cuadros, gráficos o esquemas. Número de páginas estimado a efectos presupuestarios.
- Encuadernación con hilo vegetal.
- Versión para la web (PC, tabletas y dispositivos móviles), con contenidos programados según el índice de la publicación, de forma que puedan ser utilizados como un conjunto o por capítulos.

C) Informe sobre la Cooperación de los Organismos del Sistema Iberoamericano 2015

Características y soportes

Se requieren 500 ejemplares impresos en español, 100 en inglés y 100 en portugués, con las siguientes características:

DISEÑO

- Planteamiento gráfico general, que incluye elementos de infografía, logotipos, mapas, así como gráficos e imágenes fotográficas.

PRODUCCIÓN

- Tamaño cerrado: A4.
- Cubiertas impresas a 4/0 tintas, en papel offset de 240 grs. Plastificada en mate por una cara.
- 88 páginas interiores, impresas a 4/4 tintas, lacadas en mate en papel offset de 100 grs. Este número de páginas es un estimado que especificamos a efectos presupuestarios.
- Encuadernación con hilo vegetal.
- Versión para la web (PC, tabletas y dispositivos móviles), con contenidos programados según el índice de la publicación, de forma que puedan ser utilizados como un conjunto o por partes.

Nota: las características descritas en cuanto a tamaños, tipos de papel y número de páginas son orientativas, a fin de poder confeccionar un presupuesto desglosado que permita establecer comparaciones claras entre las distintas licitaciones. Sin embargo, las propuestas pueden incluir otras opciones, si se considera oportuno.

Se desea dar relevancia al formato digital y por lo tanto se valorarán las iniciativas que aporten valor respecto al lenguaje y la expresión digital.

Cada una de las tres publicaciones será objeto de un presupuesto cerrado cuando las características y contenidos sean definitivos, antes de la realización efectiva del trabajo.

Las publicaciones previas pueden ser consultadas en la web institucional www.segib.org (<http://www.segib.org/es/publicaciones>).

3.- OBLIGACIONES

3.1. Derechos de uso del producto

El adjudicatario cederá los derechos de uso de cualquier imagen y del diseño gráfico que se utilice en la publicación, formalizando dicha cesión en el documento que corresponda.

3.2. Entrega del producto

El producto final se deberá entregar en la sede de la SEGIB en Madrid debidamente empaquetado en cajas con identificación exterior del contenido.

4.- REQUISITOS.

Solo las empresas que puedan prestar los servicios como se indican en el apartado 2º de este pliego serán consideradas en la evaluación. Adicionalmente, las empresas que presenten ofertas deberán cumplir con el siguiente requisito:

- Por lo menos, 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.
- Propuesta de un cronograma de trabajo de acuerdo con los tiempos estipulados.
- Explicar la metodología de trabajo.

- Incluir ejemplos de diseño/bocetos que ilustren la propuesta de por lo menos una de las tres publicaciones.

Además de lo anterior, deberán incluir todos los documentos que certifiquen que cumplen con los requisitos indicados en el apartado 3º de este pliego.

6.- DOCUMENTACIÓN.

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

7.- INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA.

Se puede encontrar toda la información referida a la institución en su web www.segib.org.

Madrid, abril de 2016



Secretaría General
Iberoamericana

Secretaria-Geral
Ibero-Americana

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS

PARA LA CONTRATACIÓN DE DISEÑO GRÁFICO, MAQUETACIÓN, ARTES FINALES Y PRODUCCIÓN DE LAS PUBLICACIONES:

MEMORIA SEGIB 2015

INFORME COOPERACIÓN SUR-SUR 2016, E

INFORME COOPERACIÓN CODEI 2015

Secretaría General Iberoamericana (SEGIB) abril de 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 del pliego 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 objetivo, es la recepción de proposiciones, con vistas a la contratación de un proveedor que pueda prestar servicios de trabajos de diseño, maquetación, artes finales y producción de las tres publicaciones que se describen en la sección 2. del 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 de las tres publicaciones, es de **Setenta y Cinco mil Euros (75.000,00€), impuestos excluidos.**

4.- REVISIÓN DE PRECIOS.

Al contrato o contratos derivados de la presente licitación no le es de aplicación el régimen de revisión de precios, por lo que los importes ofertados por los interesados y los de adjudicación serán considerados precios cerrados.

5.- CRONOGRAMA.

- 25 abril 2016. Pliegos publicados
- 10 mayo 2016, a las 18.30h. Fin del plazo de presentación de proposiciones.
- 11-20 mayo 2016. Selección y adjudicación de la contratación.
- 23 mayo 2016. 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 empresa adjudicataria recibirá, el mismo día, materiales parciales para dar comienzo a la edición. Los textos restantes (y, en su caso, gráficos) se irán entregando conforme a la planificación que la SEGIB decida, y que será comunicada al adjudicatario con antelación de al menos dos semanas.

La fecha límite de entrega de los ejemplares impresos será tres semanas después de haber entregado los artes finales de cada una de las publicaciones.

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.

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 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, de forma legible. Asimismo, se especificará en los sobres el objeto de la licitación, si se propone para ambas opciones o solo para una de ellas.

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.- Las personas jurídicas 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.

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 una oferta económica en el modelo que se adjunta como ANEXO a este pliego de cláusulas administrativas.

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.*

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.

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 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.

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 propuesta técnica, para cada uno de los trabajos, a que se refiere el apartado 2º del pliego de prescripciones técnicas, así como toda aquella que se estime relevante para la ejecución de los proyectos.

También se incluirán en este sobre todos aquellos documentos que el licitador considere oportuno para acreditar su experiencia, recursos, etc...

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) 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.publicaciones@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 proporciona 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.- *La selección del adjudicatario.-*

9.2.1. *Valoración Técnica*

Una vez se identifiquen las propuestas que cumplen con los requisitos indicados en la sección 3ª del pliego de prescripciones técnicas, estas serán objeto de valoración técnica de acuerdo con el siguiente criterio, aplicable a cada uno de los trabajos:

Diseño, maquetación y artes finales de tres publicaciones específicas

Área	Puntaje
La propuesta creativa presentada, teniendo en cuenta la imagen institucional de la SEGIB y todos los aspectos indicados en el pliego de prescripciones técnicas.	30
Creatividad, flexibilidad, capacidad de adaptación y de resolución de problemas, comprensión adecuada de la identidad y entorno de la SEGIB.	10
Dominio de herramientas informáticas y buenas capacidades en infografía.	10
Experiencia en trabajos similares, tanto para soporte papel como soportes digitales, ejemplos de esos trabajos y el historial de la empresa.	10
Total	60

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 30 puntos, superarán la fase de valoración técnica y serán tenidas en cuenta para la fase de valoración económica y final.

9.2.2. – 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:

Calificación de la propuesta técnica (PT):

Calificación PT = (Puntaje total obtenido por la oferta/60)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:

((Calificación PT)x(Peso de la PT 60%)) + ((Calificación de la PE)x(Peso de la PE 40%))

La oferta que obtenga el puntaje combinado total más alto será la seleccionada para la adjudicación de cada una de las partes o trabajos objeto de este pliego.

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.

III. ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN.

11.- ADJUDICACIÓN.

11.1.- Acordada la adjudicación provisional, o las adjudicaciones provisionales, se procederá a efectuar la correspondiente notificación al adjudicatario de cada una de las licitaciones a las que hubiera optado, o de las dos en su caso, 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, en sus diferentes modalidades, 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, tanto por la contratación de una o ambas obras, 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 realización de los trabajos 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/s forma/s prevista/s 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.

Los trabajos se ejecutarán 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.

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 esta licitación no puede ser superior al que se hace referencia la cláusula 3ª de este 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 total será abonado de la siguiente forma:

- a) Un veinte por ciento (20%), a la firma del contrato.
- b) El otro ochenta por ciento (80%) su finalización y certificación de conformidad de los mismos.

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

17.- OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO.

17.1.- El adjudicatario de cada uno de los proyectos estará obligado a:

- a) Designar una persona responsable de la coordinación de la realización de los proyectos, que será el interlocutor habitual con la SEGIB en todos los temas relacionados con dichos proyectos.
- b) Ejecutar y entregar los trabajos 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.

17.2.- El adjudicatario de cada uno de los proyectos 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 de cada uno de los proyectos 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.

18. - RESOLUCIÓN.

18.1.- Serán causas de resolución de la adjudicación:

- a) La demora notoria en el cumplimiento de los plazos establecidos para realización de los trabajos.
- 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 trabajos preliminares y finales.
- 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 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.

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, abril 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 ⁽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.- [REDACTED] ([REDACTED] €) ⁽³⁾.
- 2.- [REDACTED] ([REDACTED] €) ⁽³⁾.

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.