



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 LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS TRABAJOS EN EL EDIFICIO SEDE DE LA SEGIB PARA:
LA ACTUALIZACIÓN DE LOS SISTEMAS DE AUDIOVISUALES EN DOS SALAS DE REUNIONES Y,
LAS OBRAS DE REMODELACIÓN Y DECORACIÓN DE LA SALA “CONVERSATORIO IBEROAMERICANO”**

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”*.

El edificio sede de la SEGIB, ubicado en el paseo de Recoletos 8 de Madrid (España), cuenta con dos salas de conferencias, una en la planta cuarta, denominada “Sala embajadores”, y otra en la planta calle, dedicada a exposiciones y conferencias, llamada el “El Conversatorio Iberoamericano”.

Debido al tiempo de uso de los equipos audiovisuales y la necesidad de renovar la imagen de la sala de conferencias y exposiciones, se ha decidido realizar obras con el fin de remodelar y actualizar la imagen del conversatorio, y reemplazar el equipo de audiovisuales existente en esta sala y la sala de embajadores. Por esta razón se convoca esta licitación pública para recibir propuestas con el fin de contratar una o dos empresas que realicen los trabajos que se describen en los pliegos adjuntos.

El plazo para la presentación de proposiciones finalizará el lunes 6 de junio de 2016, pudiendo ser presentadas en la forma y con los contenidos que se especifican en los Pliegos adjuntos.

Madrid, 23 de mayo 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 LOS SIGUIENTES
TRABAJOS A DESARROLLAR EN EL EDIFICIO
SEDE DE LA SEGIB:**

**LA ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA DE
AUDIOVISUALES EN DOS
SALAS DE REUNIONES**

Y

**LAS OBRAS DE REMODELACIÓN Y
DECORACIÓN DE LA SALA DE EXPOSICIONES Y
CONFERENCIAS**

“CONVERSATORIO IBEROAMERICANO”

1. ANTECEDENTES.

La Secretaría General Iberoamericana (en adelante, **SEGIB**), es un organismo internacional creado en 2003 como 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.

El edificio sede de la SEGIB, ubicado en el paseo de Recoletos 8 de Madrid (España), cuenta con dos salas de conferencias, una en la planta cuarta, denominada "*Sala embajadores*", y otra en la planta calle, dedicada a exposiciones y conferencias, llamada el "*El Conversatorio Iberoamericano*". Como parte del proyecto de modernización de la sede, se ha decidido realizar obras con el fin de renovar la imagen del conversatorio y actualizar el equipo de audiovisuales existente en los dos espacios.

Los trabajos solicitados se consideran un solo proyecto, con dos partes diferenciadas: a) la de actualización del equipo de audiovisuales de las dos salas de conferencias, y, b) la de remodelación y decoración del Conversatorio Iberoamericano. Teniendo en cuenta esto, el pliego se abre a empresas que puedan presentar ofertas en la modalidad llave en mano preferiblemente, aunque también se aceptarán ofertas, para cualquiera de las dos partes del proyecto.

2.- OBJETO DE LA CONTRATACIÓN.

El objetivo es la recepción, con vistas a su posterior contratación, de proposiciones para la realización de los siguientes trabajos en el edificio sede de la SEGIB:

1. La actualización del sistema de audiovisuales de las salas de reuniones "*Sala Embajadores*" ubicada en la cuarta planta, y de la sala de exposiciones y conferencias "*Conversatorio Iberoamericano*" ubicado en la planta calle.
2. Las obras de remodelación y decoración de la sala de exposiciones y conferencias "*Conversatorio Iberoamericano*" ubicada en la planta calle. Se adjunta como **Anexo** el plano actual del espacio.

Actividades específicas.

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

Las propuestas de realización que se presenten, sean para las dos partes, o para solo una de ellas, deberán especificar como mínimo lo siguiente:

1. Definición de materiales y aspectos detallados de la propuesta y/o proyecto presentado.
2. Confección de un calendario de trabajos con fecha de inicio y de conclusión de las obras.
3. Seguimiento y control de la ejecución propuesta.
4. Coordinación, para el caso de ejecución o propuesta sobre solo una parte del proyecto.

El adjudicatario será responsable de los siguientes trabajos:

2.1. Actualización del sistema de audiovisuales de la “Sala Embajadores” ubicada en la cuarta planta, y del “Conversatorio Iberoamericano” ubicado en la planta calle.

Actualmente las dos salas cuentan con sistemas audiovisuales y de videoconferencia operativos, sin embargo, estos ya empiezan a presentar fallos dada su antigüedad y falta de garantías, por lo tanto se requiere reemplazar los siguientes equipos en cada sala:

2.1.1. Sala de reuniones “Sala Embajadores”.

Se requiere la provisión, instalación y formación además de la entrega de un manual de instrucciones en el uso de los siguientes equipos:

Control de sala.

- Sistema de control de sala que cuente con dos pantallas de manejo, una fija y otra portátil. Programación en entorno gráfico. La propiedad del código fuente será de la SEGIB.
- El sistema deberá incorporar el control de: videoconferencia, sonido, video proyección, manejo de pantallas de proyección, sistema de

traducción simultánea, seguimiento automático de cámaras, Skype, streaming y entrada de video/audio de portátiles y grabaciones.

Imagen y Video.

- Matriz de conmutación HDMI, distribuidora con entradas y salidas suficientes para gestionar todos los servicios de la sala.
- 4 cámaras HD 1080P.
- 3 video proyectores video/datos HD.
- Sistema de salida para grabaciones
- Capturadora de video y sonido para para integrar Skype en la sala de conferencias.
- Pantalla de 15"-19" para sala de control de mando conectada a los equipos necesarios para efectos de monitoreo.
- Ordenador con capacidad suficiente para dar apoyo a todas las funcionalidades de la sala.

Sistema de video conferencia.

- Sistema de marca reconocida a nivel mundial, que permita comunicación simultanea bidireccional de audio y video para reuniones punto a punto y multipunto (mínimo 5), además bajo protocolos por lo menos IP y RDSI.

Audio.

- Cuatro altavoces integrados en el techo de la sala.
- Dos micrófonos de solapa inalámbricos con el equipo necesario para su funcionamiento en la sala.
- Equipos necesarios para el funcionamiento y control de los sistemas de sonido de la sala (micrófonos, altavoces,...).
- Sistema de salida para grabaciones.

Otros.

- Armario de audiovisuales cerrado adecuado al tamaño total de los equipos.
- Cableado necesario para la operatividad de todos los equipos.

2.1.2. Sala de exposiciones y conferencias “Conversatorio Iberoamericano”.

Se requiere la provisión, instalación¹ y formación, además de la entrega de un manual de instrucciones en el uso de los siguientes equipos:

Control de sala.

- Sistema de control de sala que cuente con dos pantallas de manejo, una fija y otra portátil. Programación en entorno gráfico. La propiedad del código fuente será de la SEGIB.
- El sistema deberá incorporar el control de: videoconferencia, sonido, video proyección, manejo de pantallas de proyección y estores de ventanas, sistema de traducción simultánea, seguimiento automático de cámaras, Skype, streaming, entrada de video/audio de portátiles y grabaciones, iluminación.

Imagen y Video.

- Matriz de conmutación HDMI, distribuidora con entradas y salidas suficientes para gestionar todos los servicios de la sala.
- 2 cámaras HD 1080P.
- Equipo de streaming que permita la difusión digital de eventos y su grabación para posterior retransmisión.
- Capturadora de video y sonido para para integrar Skype en la sala de conferencias.
- Sistema de grabaciones.
- Tres pantallas: una para sala de control de mando conectada a los equipos necesarios para efectos de monitoreo, y las otras dos para visualizar en videoconferencia.
- Ordenador con capacidad suficiente para dar apoyo a todas las funcionalidades de la sala.

Sistema de video conferencia.

- Sistema de marca reconocida a nivel mundial, que permita comunicación simultánea bidireccional de audio y video para

¹ En coordinación con las obras de remodelación y decoración descritas en el apartado 2.2 de este pliego.

reuniones punto a punto y multipunto (mínimo 5), además bajo protocolos por lo menos IP y RDSI.

Audio.

- Cinco micrófonos de solapa con receptor inalámbrico, con el equipo necesario para su funcionamiento en la sala.
- Un micrófono para podio.
- Ocho altavoces para la sala integrados en el techo
- Sistema de salida para grabación de los eventos.
- Equipos necesarios para el funcionamiento y control de los sistemas de sonido de la sala (micrófonos, altavoces,...).

Otros

- Armario de audiovisuales cerrado adecuado al tamaño total de los equipos.
- Cableado necesario para la operatividad de todos los equipos.

2.1.3. Compatibilidad.

Será necesario mantener la compatibilidad con los siguientes equipos que no se reemplazaran y a la vez, ser adaptables a nuevos equipos en caso de que se cambien. Los equipos que se mantendrán son:

- Sistema de traducción simultánea Danish Interpretation System (DIS).
- Pantallas en videowall 3X3 Infinity MIS-4220.
- Los micrófonos de base en las dos salas marca DIS.

Todos los equipos, nuevos y antiguos que queden en las salas después de la culminación de los trabajos, deberán ser compatibles y permitir que exista una integración entre las dos salas.

2.2. Obras de remodelación y decoración de la sala de conferencias “Conversatorio Iberoamericano”.

Se espera recibir propuestas de remodelación y decoración del “Conversatorio Iberoamericano” que ofrezcan versatilidad en el manejo de la configuración de la sala, de modo que esta pueda ofrecer diferentes tipos de eventos que incluyan los siguientes formatos:

- a) Conferencia con estética parecida a la que se ve en eventos en los cuales varios participantes exponen sus ideas en un ambiente más informal, fomentando el coloquio más que la exposición de discursos individualizados².
- b) Conferencia formato mesa presidencial mediante el soporte de una mesa plegable, o el mero discurso, a través de un atril.

Las propuestas deben incluir también opciones de diseño del espacio que integren los 22 países miembros de la SEGIB enfatizando su visibilidad, y también mejoras en la calidad de la luz y la acústica de la sala en general.

Respecto a la imagen de la SEGIB, se puede obtener información de la Secretaría General Iberoamericana, sus colores, logos y aspectos estéticos de la misma en su página web: www.segib.org.

Las obras de remodelación y decoración deberán incluir como mínimo los siguientes aspectos:

Tarima elevada.

- Instalar una nueva tarima que permita la versatilidad en la organización de los eventos, por lo que deberá contar con seis cajas integradas de sonido (micrófonos DIS y otro audio), video y electricidad, distribuidas en la tarima.
- Las cajas estarán conectadas con los equipos de video y sonido necesarios para que tengan un buen funcionamiento.

Mobiliario.

- Una Mesa de conferencias para 5-6 ponentes, plegable con patas abatibles y donde se pueda ocultar el cableado de micrófonos/ordenadores. Con dimensiones proporcionales al tamaño

² Ejemplos de este tipo de imagen se ven en el World Economic Forum de Davos o el 51º coloquio del Instituto para el Desarrollo Empresarial de la Argentina (IDEA)

de la nueva tarima (se puede optar por dos mesas de 2 mts. de largo cada una, que se ensamblen).

- Cinco sillones para ponentes tapizados en símil piel (o material similar).
- Tres mesitas auxiliares para situar junto a los sillones.

Pintura.

- Propuesta de pintura plástica o similar resistente a la suciedad y de fácil limpieza.
- Trabajos de pintar la sala incluyendo los paramentos verticales y horizontales, puertas, rodapiés y revisión techos.

Iluminación.

- Sistema de iluminación para la tarima elevada, que se pueda regular en intensidad.
- Sistema de iluminación para mural y todos los elementos visuales decorativos que se instalen en la sala.
- Reemplazar las bombillas existentes por otra tipo led que permitan su regulación.
- Todo el sistema de iluminación se podrá controlar a través del nuevo sistema de control de sala.

Pavimento.

- Suministro e instalación de suelo o pavimento modular en PVC de 5,5 mm que no genere ruidos al ser pisado y que sea apto para alto tráfico y coordine con la nueva imagen de la sala.
- Se deberán considerar y dar acceso a los diferentes puntos de conexión en cajas que se instalarán en el suelo.

Otros.

- Instalar el distribuidor de audio para prensa para que este oculto en el suelo técnico y ubicado en el lugar de la sala donde se utiliza mayormente.
- Introducir un nuevo tubo de conexión con la sala de traductores y con el CPD, y trasladar parte de los cables en el tubo existente a este.

- Verificar potencia eléctrica de la sala y ajustarla a las nuevas condiciones de ser necesario.

3.- OBLIGACIONES ADICIONALES

3.1. Traslado de Mobiliario.

El Adjudicatario será responsable de mover los muebles que sean necesarios para el desarrollo de sus trabajos. Del mismo modo, una vez el trabajo esté finalizado, será su responsabilidad reubicar los muebles al mismo lugar donde se encontraban.

La SEGIB, se encargará de poner todos los contenidos de los muebles en cajas para facilitar la movilidad de los mismos, cuando sea necesario.

3.2. Retirada de escombros y trabajos de limpieza.

Una vez acabadas todas las obras, se deberán retirar todos los escombros del edificio.

Respecto a los equipos antiguos que se reemplacen, estos serán conservados por la SEGIB, **excepto** en casos específicos en los cuales se indicara si se deben retirar del edificio también.

3.3. Coordinación

En el supuesto que resulten dos adjudicatarios para la realización de los trabajos, cada adjudicatario deberá atender y aceptar las indicaciones dictadas por el punto focal designado por la SEGIB para efectos de coordinación para así garantizar la finalización efectiva de todos los trabajos.

4.- PERIODO DE REALIZACIÓN DE LAS OBRAS

Los trabajos se deberán realizar según el calendario que previamente se acordará, tal y como se especifica en el apartado 2º, y deberán estar terminados en un período máximo de un (1) mes desde el inicio de la obra.

5.- VERIFICACIÓN DE LA OBRA, DOCUMENTACIÓN, CERTIFICACIÓN DE LOS TRABAJOS Y GARANTÍAS

Se entregará un dossier, certificando a la SEGIB la correcta instalación de los equipos y realización de las obras. Este también deberá incluir:

- Confirmación de que las obras cumplen con todas las regulaciones necesarias
- Manual de instrucciones de los equipos instalados que sirva de base para la formación que se impartirá.
- Garantías de los fabricantes de los equipos y el material utilizado
- Garantía de la instalación y trabajos realizados, de manera que, si se presenta algún fallo, este será corregido por la empresa sin costo adicional.

6.- REQUISITOS

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

Para ser consideradas en la evaluación, las propuestas presentadas deberán incluir documentación acreditativa de los siguientes requisitos:

- Contar con los medios humanos y técnicos necesarios para la ejecución de los trabajos descritos en el apartado 2º de este pliego.
- Contar con, por lo menos, 5 años de experiencia realizando este tipo de trabajos.
- Contar con las certificaciones pertinentes que acrediten el cumplimiento de las normas ISO que le sean de aplicación.
- Contar con las licencias necesarias para realizar el tipo de trabajos que describen en este pliego.

7.- MEMORIA TÉCNICA.

Las propuestas deberán incluir una memoria técnica por cada una de las dos partes descritas en los apartados 2.1 y 2.2 de forma separada, en caso de estar presentado propuesta en formato llave en mano. Cada una deberá reflejar el proyecto específico que se propone, así como el resto de las especificaciones contenidas en el apartado 2º. La memoria al menos deberá incluir:

- Propuesta de los equipos audiovisuales a instalar especificando marcas y beneficios.
- Propuesta de diseño para la imagen actualizada del “conversatorio Iberoamericano.

En los dos casos, las propuestas deben resaltar lo siguiente:

- Definición de los materiales/equipos propuestos.
- Ejemplos de trabajos similares realizados por la empresa para demostrar su experiencia.
- Los recursos y soluciones planteadas.
- Propuesta de un cronograma de trabajo de acuerdo con los tiempos estipulados.
- Propuesta de coordinación para el caso de ejecución de solo una parte.

Además de lo anterior, deberán incluir todos los documentos que certifiquen que cumplen con los requisitos indicados en el apartado 6º de este pliego.

De ser necesario, los licitadores podrán tener acceso, previa cita, a la sede de la SEGIB para realizar las mediciones y comprobaciones adicionales que estimen convenientes para la elaboración de sus propuestas.

La cita se podrá solicitar escribiendo al correo electrónico donde se recibirán las propuestas de este pliego.

8.- 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.

9.- INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA.

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

Madrid, mayo de 2016



Secretaría General
Iberoamericana

Secretaria-Geral
Ibero-Americana

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS

**PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SIGUIENTES
PROYECTOS A DESARROLLAR EN EL EDIFICIO
SEDE DE LA SEGIB:**

**LA ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA DE
AUDIOVISUALES EN DOS
SALAS DE REUNIONES**

Y

**LAS OBRAS DE REMODELACIÓN Y
MODERNIZACIÓN DE LA SALA DE
EXPOSICIONES Y CONFERENCIAS
“CONVERSATORIO IBEROAMERICANO”**

Secretaría General Iberoamericana (SEGIB) mayo de 2016

I. ELEMENTOS DE LA LICITACIÓN Y POSTERIOR CONTRATO.

1. - ENTIDAD CONVOCANTE.

1.1.- La Secretaría General Iberoamericana (en adelante SEGIB) es un Organismo Internacional creado en 2003 en virtud del Convenio de Santa Cruz de la Sierra de 18 de mayo de 2004, como el órgano permanente de apoyo institucional y técnico de la Conferencia Iberoamericana y a la Cumbre de Jefes de Estado y de Gobierno. Lo integran 22 países miembros y fue 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 por 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 es la recepción, con vistas a su posterior contratación, de proposiciones para:

1. La actualización del sistema de audiovisuales de las salas de reuniones “Sala Embajadores” ubicada en la cuarta planta, y del “Conversatorio Iberoamericano” ubicado en la planta calle.
2. Las obras de remodelación y decoración de la sala de conferencias, “Conversatorio Iberoamericano” ubicada en la planta calle.

Los dos trabajos se realizaran en el edificio sede de la SEGIB.

Los trabajos hacen parte de un solo proyecto con dos partes diferenciadas, pudiendo ser adjudicados y desarrollados por la misma o distintas empresas, e instrumentalizados en uno o dos contratos independientes. Las empresas licitantes podrán, por tanto, optar por licitar a la contratación de ambos trabajos y/o uno de ellos.

3.- IMPORTE MÁXIMO DE LAS PROPOSICIONES ECONÓMICAS.

El importe máximo de cada una de las dos partes del proyecto objeto de la presente licitación, es el siguiente:

- ✓ El importe para la actualización de los equipos de audiovisuales de las salas de reuniones “Sala Embajadores” ubicada en la cuarta planta, y del “Conversatorio Iberoamericano” ubicado en la planta calle, es de máximo **CIENTO TREINTA MIL EUROS (130.000,00 €) IVA incluido.**
- ✓ El importe de los trabajos de remodelación decoración de la sala de conferencias, “Conversatorio Iberoamericano” es de **SETENTA MIL EUROS (70.000,00 €) IVA incluido.**

4.- REVISIÓN DE PRECIOS.

El 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.- PLAZO DE EJECUCIÓN.

El plazo de realización de las obras será por un espacio de tiempo de un (1) mes, iniciándose su cómputo en el día fijado en el calendario que ha de consensuarse previamente.

Se adjunta el siguiente calendario de plazos hacia la firma del contrato:

- 23 de mayo de 2016. Pliegos publicados.
- 6 de junio de 2016, a las 18.30h de Madrid, España. Fin del plazo de presentación de proposiciones.
- Del 7 al 13 de junio de 2016. Valoración y propuesta de adjudicación.
- Del 14 al 17 de junio de 2016. Adjudicación, contratación y reuniones para definir calendarios y materiales definitivos.
- 20 de junio de 2016. Fecha estimada para el inicio de los trabajos.

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

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

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

6.- MODALIDAD.

La forma de adjudicación que se aplicará a este pliego será la de licitación pública mediante anuncio publicado en la página Web de la SEGIB, de acuerdo al régimen de procedimiento de contratación vigente en la SEGIB, pudiendo presentar proposiciones todas aquellas personas jurídicas 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 obras 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 compulsación 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 para cada uno de los objetos de la presente 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 la/s oferta/s económica/s en el modelo que se adjunta como **ANEXO** a este pliego de cláusulas administrativas. Una para *“la actualización del sistema de audiovisuales de la sala de reuniones de la cuarta (4ª) planta y del Conversatorio Iberoamericano”* y otra para las *“Obras de remodelación y decoración del Conversatorio Iberoamericano”*. El importe ofertado para cada una de las proposiciones señaladas no podrá ser en ningún caso superior a las cuantías establecidas para cada caso en el punto 3º de este pliego.

1. La proposición económica relativa a la actualización del sistema de audiovisuales salas de reuniones “Sala Embajadores” ubicada en la cuarta planta, y del “Conversatorio Iberoamericano” ubicado en la planta calle detallado en el sub-apartado 2.1. del pliego de prescripciones técnicas, deberá contener como mínimo el siguiente desglose:
 - ✓ Coste de cada uno de los hitos que consta en el citado sub-apartado:
 - Control de sala.
 - Imagen y video.
 - Sistema de video conferencia.
 - Audio.
 - Otros.
 - ✓ Costes complementarios relacionados con el proyecto:
 - Instalación (o mano de obra)
 - Formación que debe impartirse.
 - Coste de otros gastos que de relevancia.
 - ✓ Impuestos.

2. La proposición económica relativa a las obras de remodelación y decoración del Conversatorio Iberoamericano detallado en el sub-apartado 2.2. deberá contener como mínimo el siguiente desglose:
 - ✓ Coste del diseño de la sala.
 - ✓ Coste de los materiales y mobiliario pormenorizando los costes de los hitos que contiene el citado sub-apartado y cualquier material adicional.

- ✓ Coste de la mano de obra.
- ✓ Coste de otros gastos que de relevancia en la obra.
- ✓ Impuestos.

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 a cada una de las dos proposiciones 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 que se presente para cada uno de los trabajos, con las especificaciones indicadas en el apartado 7º del pliego de prescripciones técnicas, así como toda aquella que se estime relevante para la ejecución de las obras.

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

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

8.1.-Plazo.

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

8.2.- Presentación de la documentación.

La documentación podrá presentarse:

- a) Los sobres "A", "B" y "C" se podrán entregar de forma directa en las oficinas de la SEGIB, Paseo de Recoletos, núm. 8 de Madrid (28001). El horario de presentación será de 09:00 a 18:30 de lunes a viernes, o mediante remisión a esa dirección por correo certificado o por mensajería, en sobres dirigidos al Director de Administración y Recursos Humanos.
- b) Los sobres "A", "B" y "C" se podrán presentar también, a elección del licitador, por correo electrónico, a la siguiente dirección: licita.salasconferencias@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 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

9.2.1.- Valoración Técnica

Una vez se identifiquen las propuestas que cumplen con los requisitos indicados en la sección 6ª del pliego de prescripciones técnicas, estas serán objeto de valoración técnica de acuerdo con el siguiente criterio, aplicable a cada uno de los trabajos:

Área	Puntaje
Recursos y soluciones planteadas, incluyendo definición de los materiales/equipos propuestos y propuesta de diseño de acuerdo con lo descrito en el pliego de prescripciones técnicas.	30
Propuesta de un cronograma de trabajo de acuerdo con los tiempos estipulados, incluyendo propuesta de coordinación para el caso de ejecución de solo una parte.	20
Experiencia en trabajos similares y del personal asignado al proyecto.	10
Total	60

Durante el proceso de evaluación, la SEGIB, puede contactar a los oferentes, solicitando aclaración en sus propuestas. Estas solicitudes se harán por escrito y en ningún momento se aceptará algún cambio en el contenido de la propuesta o contenido de la misma.

Solo aquellas propuestas que en la valoración técnica obtengan como mínimo 30 puntos en cada trabajo, 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:
$$((\text{Calificación PT}) \times (\text{Peso de la PT } 60\%)) + ((\text{Calificación de la PE}) \times (\text{Peso de la PE } 40\%))$$

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, se procederá a efectuar la correspondiente notificación, o notificaciones, al, o los, adjudicatarios de cada una de los trabajos a los que hubieran 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 forma prevista en la cláusula anterior y en el plazo señalado en la misma, la SEGIB podrá acordar la resolución de la adjudicación provisional efectuada, previa audiencia del interesado, cuando se formule oposición por aquel. Resuelta la adjudicación, la SEGIB podrá reclamar la indemnización de los daños y perjuicios a ella ocasionados por la falta de formalización.

13.2.- En estos supuestos la SEGIB podrá optar entre adjudicar el contrato al licitador o licitadores siguientes, por orden de calificación de sus ofertas o convocar nueva licitación.

IV. RELACIONES GENERALES ENTRE LA SEGIB Y EL ADJUDICATARIO.

14.- EJECUCIÓN.

Las obras y 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 cada uno de los trabajos objetos de la presente licitación, y que no puede ser superior a los que se hace referencia la cláusula 3ª del presente pliego, será abonado previa presentación de las correspondientes facturas a nombre de la Secretaría General Iberoamericana, (CIF núm. N9211002B), con inclusión en la misma de los impuestos que procedan. Los citados importes de cada uno de los diferentes trabajos objetos que constan en el apartado 3º se abonarán de la siguiente forma:

- a) Un veinte por ciento (20%) del importe de cada uno de los trabajos, a la firma del contrato.
- b) El otro ochenta por ciento (80%) del importe correspondiente a cada uno de los trabajos a la finalización de las obras y/o trabajos, previa 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 trabajos estará obligado a:

- a) Designar una persona responsable de la coordinación de la ejecución y realización de las obras y trabajos, que será el interlocutor habitual con la SEGIB en todos los temas relacionados con dicha ejecución.
- b) Ejecutar las obras, trabajos y/o servicios que le hayan sido adjudicados, 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 trabajos 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 trabajos 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 las obras y 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 tanto de los materiales, como de los trabajos preliminares y finales.
- d) El incumplimiento de las obligaciones que le vengan impuestas por los presentes pliegos o 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, mayo 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 ⁽³⁾ [REDACTED], con C.I.F. o nº de identificación fiscal [REDACTED] y domicilio fiscal en [REDACTED], Calle/Plaza [REDACTED], enterado de la invitación licitación efectuada 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 ⁽⁴⁾ [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] €) ⁽⁵⁾.

En [REDACTED], a [REDACTED], de [REDACTED] de [REDACTED].
(Fecha y firma del proponente)

³ De la empresa que representa.

⁴ De la empresa que representa.

⁵ Expresar claramente, escrita en letra y número la cantidad de euros por la que se compromete el proponente a la ejecución del contrato.

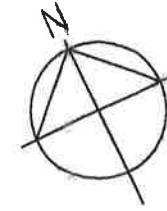
CALLE SALUSTIANO OLOZAGA



EXTINCIÓN DETECCIÓN	
	Salida columna seca en planta
	Boca de Incendios Equipada 45 mm.
	Extintor Polvo
	Extintor CO2
	Sistema de Detección
	Pulsador de Alarma.

		SECRETARIA GENERAL IBEROAMERICANA
	<small>SERVICIOS TÉCNICOS CEPRETEC S.L. GRUPO CEPREVEN C/ SAGASTA 18, 28004 MADRID. Telf: 91 448 76 88 - Fax: 91 448 71 38 www.cepreven.com</small>	
Octubre 2007		
PLAN DE AUTOPROTECCION Nueva Sede en Madrid Secretaría General Iberoamericana		
PLANO: 2	MEDIOS DE PROTECCIÓN PLANTA CALLE	Escala: S/E

CALLE SALUSTIANO OLOZAGA



SEÑALIZACION Y VIAS EVACIACION

	VIAS DE EVACUACION
	LUCES DE EMERGENCIA
	LIMITES DEL SECTOR
	PUERTAS RF

CUADRO DE SEÑALES

		SECRETARIA GENERAL IBEROAMERICANA
	<small>SERVICIOS TÉCNICOS CEPRETEC S.L. GRUPO CEPREVEN C/ SAGASTA 18, 28004 MADRID. Telf: 01 446 76 06 - Fax: 01 446 71 36 www.cepreven.com</small>	
Octubre 2007		
PLAN DE AUTOPROTECCION Nueva Sede en Madrid Secretaría General Iberoamericana		
PLANO: 9	SEÑALIZACION Y VIAS DE EVACUACION PLANTA CALLE	Escala: S/E