



**RESOLUCIÓN DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y RECURSOS  
HUMANOS DE LA SECRETARIA GENERAL IBEROAMERICANA  
RELACIONADA CON LA LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN  
DEL DISEÑO GRÁFICO, MAQUETACIÓN, ARTES FINALES Y PRODUCCIÓN  
DE LAS SIGUIENTES PUBLICACIONES DE LA SEGIB PARA EL AÑO 2017:  
“MEMORIA SEGIB 2016 Y XXV CUMBRE DE CARTAGENA DE INDIAS;  
INFORME DE LA COOPERACIÓN SUR-SUR  
EN IBEROAMÉRICA 2017 Y SU RESUMEN EJECUTIVO; Y,  
LA COOPERACIÓN IBEROAMERICANA  
Y LOS OBJETIVOS DE DESARROLLO SOSTENIBLE (ODS)”**

**SUBSANACIÓN DEL PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS**

Observado errores en el pliego publicado con fecha 29 de mayo de 2017, se subsanan los mismos (cláusula 7.3 del pliego de cláusulas administrativas), por lo que se adjuntan a la presente resolución unos nuevos pliegos subsanados.

Madrid, 1 de junio de 2017

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

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  
DEL DISEÑO GRÁFICO, MAQUETACIÓN, ARTES FINALES Y  
PRODUCCIÓN DE LAS SIGUIENTES PUBLICACIONES DE LA  
SEGIB PARA EL AÑO 2017:**

**MEMORIA SEGIB 2016 Y  
XXV CUMBRE DE CARTAGENA DE INDIAS,**

**INFORME DE LA COOPERACIÓN SUR-SUR  
EN IBEROAMÉRICA 2017 Y SU RESUMEN EJECUTIVO,**

**Y**

**LA COOPERACIÓN IBEROAMERICANA  
Y LOS OBJETIVOS DE DESARROLLO SOSTENIBLE (ODS)**

---

**Secretaría General Iberoamericana (SEGIB), mayo 2017**

## **1. CONTEXTO**

### **1.1. La Secretaría General Iberoamericana (SEGIB)**

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

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

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

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

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

### **1.2. Publicaciones.**

La SEGIB elabora 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 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 y su Resumen Ejecutivo.** Este informe cuenta ya con 9 ediciones publicadas, 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 internacionales de cooperación. Mediante un renovado diseño y una fuerte apuesta por el desarrollo digital, se quiere dotar a la décima edición del informe de mayor capacidad de comunicar y visibilizar sus contenidos esenciales.

Con el objetivo de continuar reforzando la comunicación y visibilidad del trabajo que lleva a cabo la SEGIB y para asegurar la divulgación de las diferentes publicaciones, se busca identificar a un proveedor que preste los servicios de diseño gráfico, maquetación, artes finales y producción de las publicaciones de la SEGIB.

## **2. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN**

El objeto es la recepción de propuestas y posterior contratación de una empresa que preste los servicios de diseño gráfico, maquetación, artes finales y producción para las siguientes publicaciones:

- Memoria anual de la SEGIB 2016 y XXV Cumbre de Cartagena de Indias,
- Informe de la Cooperación Sur-Sur en Iberoamérica 2017 incluyendo su resumen ejecutivo, y,
- La Cooperación Iberoamericana y los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS). *En este caso sólo se requiere diseño y maquetación digital en PDF.*

### **2.1. Alcance del objetivo**

La empresa seleccionada trabajará en coordinación con el punto focal asignado por la SEGIB.

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

- a) Fecha de inicio de los trabajos.
- b) Actividades de seguimiento que deberán incluir: fecha de entrega de la maquetación inicial y posteriores, plazos para recibir comentarios sobre dichas maquetaciones, fecha de entrega de maquetación final y paso a producción, etc.
- c) Fecha estimada de finalización y entrega.

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 puedan utilizar.

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

Se subraya la importancia de:

1. **Mantener una identidad gráfica coherente** con el desarrollo ya existente de la marca para toda la línea de comunicación y publicaciones de SEGIB, con independencia del soporte utilizado. A este respecto, los soportes digitales tienen gran 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. **Afianzar el lenguaje gráfico institucional renovado, actual y dinámico que ponga en valor el carácter iberoamericano de la institución**, dé mayor visibilidad al impacto y los logros alcanzados, y traslade gráficamente el valor positivo de la cooperación iberoamericana.

Es importante tener en cuenta que las dos primeras publicaciones forman parte de series anuales, por lo que se recomienda visitar los siguientes enlaces (<http://www.segib.org/memoria2015/> y <http://www.informesursur.org/>), para consultar las características de las ediciones anteriores sobre todo en los siguientes aspectos:

- Traducción a los idiomas portugués e inglés (este último sólo para el caso del Informe de la Cooperación Sur-Sur en Iberoamérica).
- Tratamiento digital de las fotografías.
- Revisión de textos maquetados.
- Adaptación a soportes digitales (web, redes sociales...).

## 2.2. Productos Esperados.

Se espera recibir ofertas para la realización del diseño, maquetación, artes finales y producción para las siguientes publicaciones:

### 2.2.1.- Memoria de la Secretaría General Iberoamericana 2016 y XXV Cumbre de Cartagena de Indias.

#### Características y soportes

Se requiere el diseño y maquetación digital, así como **500 ejemplares impresos en español y 100 en portugués** con las siguientes características:

#### DISEÑO

- Seguir las especificaciones descritas en el Manual de Identidad Institucional de la Secretaría General Iberoamericana.
- Usar como referencia y orientación la Memoria de la SEGIB 2015, cuya línea gráfica debe considerarse punto de partida para desarrollar las creatividades en cuanto al diseño de la edición de 2016.
- Planteamiento gráfico general, que incluye elementos de gráficos e infografías, logotipos, mapas y fotografías.

#### PRODUCCIÓN

- **Desarrollo digital:** una maquetación digital en formato PDF (tamaño cerrado A4) y otro desarrollo para web *responsive* (adaptable a la variedad de dispositivos actuales PC, Tablets, móviles y portátiles) que tendrá como base para su diseño el ya existente de la Memoria SEGIB 2015 disponible en <http://www.segib.org/memoria2015> con contenidos programados según el índice de la publicación, de forma que puedan ser utilizados en conjunto o

por partes, así como fácilmente compartibles en redes sociales. Dicho desarrollo se alojará en el servidor de SEGIB, por lo que debe ser compatible con entorno LAMP, Linux, Apache, PHP y MySQL. Se valorará que cuente con un script de seguimiento estadístico de los accesos al site, y las descargas de cada PDF.

- **Producción en papel**

- Cubiertas impresas a 4/0 tintas, en papel offset de 240 grs., plastificada en mate por una cara.
- 200 páginas interiores, impresas a 4/4 tintas, en papel offset de 100 grs. Este número de páginas es un estimado basado en ediciones anteriores, pudiendo sufrir modificaciones. Se especifica a efectos presupuestarios.
- Encuadernación en cola pur.

## **2.2.2.- Informe anual de la Cooperación Sur-Sur en Iberoamérica 2017 y su Resumen Ejecutivo.**

### **Características y soportes**

#### **Para el Informe de la Cooperación Sur-Sur en Iberoamérica 2017:**

Se requiere el diseño y la maquetación digital (PDF), así como **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 anterior de 2016, que debe servir como punto de partida para la propuesta gráfica.
- Planteamiento gráfico general que incluye elementos de infografías, logotipos, mapas, tablas, cuadros, gráficos y fotografías.

#### **PRODUCCIÓN**

- Tamaño cerrado A4.
- Cubiertas impresas a 4/0 tintas, en papel offset de 240 g., plastificada en mate por una cara.
- 240 páginas interiores, impresas a 2/2 tintas, en papel offset de 100 g. Este número de páginas es un estimado basado en ediciones anteriores, pudiendo sufrir modificaciones. Se especifica a efectos presupuestarios.

Asimismo, en su mayoría el informe está formado por cuadros, gráficos y esquemas.

- Encuadernación en cola pur.

### **Para el Resumen Ejecutivo del Informe de la Cooperación Sur-Sur en Iberoamérica 2017:**

Se requiere el diseño y maquetación digital (PDF), así como **1.000 ejemplares en español, 1.300 ejemplares en inglés y 300 ejemplares en portugués** con las siguientes características:

#### **DISEÑO:**

- En coherencia con la línea gráfica de la edición anterior de 2016, que debe servir como punto de partida para la propuesta gráfica.
- Planteamiento gráfico general que incluye elementos de infografías, logotipos, mapas, tablas, cuadros, gráficos y fotografías.

#### **PRODUCCIÓN**

- Tamaño cerrado A4.
- Cubiertas impresas a 4/0 tintas, en papel offset de 250 g.
- 25 páginas interiores, impresas a 2/2 tintas, en papel offset de 100 g.
- Encuadernación a caballete grapas.
- Tirada conjunta (3 idiomas).

### **2.2.3.- La Cooperación Iberoamericana y los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS).**

La SEGIB coordinó la elaboración de un documento técnico sobre cómo la cooperación iberoamericana se debería vincular a la Agenda 2030 y a la consecución de los Objetivos de Desarrollo Sostenible. A partir de ese informe, se va a elaborar una publicación que refleje la estrategia de adaptación al nuevo contexto de desarrollo para su difusión. Para dicha publicación, se requiere el diseño y la producción en formato PDF del siguiente modo:

#### **Características y soportes**

Se requiere el diseño y la maquetación digital (PDF) en su versión en español y portugués.

## **DISEÑO**

- Seguir las especificaciones descritas en el Manual de Identidad Institucional de la Secretaría General Iberoamericana.
- Planteamiento gráfico general, que incluye elementos de gráficos e infografías, logotipos, mapas y fotografías.

## **PRODUCCIÓN**

- PDF digital tamaño A4.
- 182 páginas interiores. Este número de páginas es un estimado pudiendo sufrir modificaciones. Se especifica a efectos presupuestarios.
- Versión en español y portugués.

**Notas:** las características descritas en cuanto a tamaños, gramaje del papel y número de páginas de todas las publicaciones descritas son orientativas, a fin de poder confeccionar un presupuesto desglosado que permita establecer comparaciones claras entre las distintas ofertas que se presenten. Sin embargo, las propuestas pueden incluir otras opciones, si se considera oportuno.

Se valorará que la impresión de los trabajos se realice con papel que posea certificado FSC® (otorgado por Forest Stewardship Council® que significa un trato respetuoso con el medioambiente y una compensación amplia para la carga medioambiental).

Se dará especial relevancia al desarrollo digital de aquellas publicaciones donde se ha solicitado, por lo que se evaluarán positivamente aquellos trabajos que aporten valor respecto al lenguaje y la expresión digital.

### **2.3. Entrega del producto**

#### **2.3.1. Plazos.**

Para cada una de las publicaciones, la empresa adjudicataria deberá tener en cuenta los siguientes plazos de entrega.

##### **2.3.1.1. Memoria SEGIB 2016 y XXV Cumbre Iberoamericana de Cartagena de Indias:**

- La entrega de la maquetación final en soporte digital (PDF) será en el **plazo máximo de cuatro semanas** desde la entrega de los textos definitivos por parte de la SEGIB.

- Para la entrega del producto final en papel, el **plazo máximo será de tres semanas** desde la entrega de la maqueta final en soporte digital (PDF).

#### **2.3.1.2. Informe de la Cooperación Sur-Sur en Iberoamérica 2017 y su Resumen Ejecutivo:**

- Debido a la naturaleza de esta publicación, la entrega de los contenidos por parte de la SEGIB será por capítulos según se vayan elaborando. Por cada capítulo recibido, la empresa adjudicataria tendrá un **máximo de dos semanas** para su maquetación.
- Para la entrega del producto final en papel, el **plazo máximo será de tres semanas** desde la entrega de la maqueta final en soporte digital (PDF).

#### **2.3.1.3. La Cooperación Iberoamericana y los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS):** *En este caso sólo se requiere diseño y maquetación digital en PDF.*

- La entrega de la maquetación final en soporte digital (PDF) será en el **plazo máximo de tres semanas** desde la entrega de los textos definitivos por parte de la SEGIB.

#### **2.3.2. Formato de entrega de los productos**

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

- Los archivos editables tanto en formato PDF como en alguno de estos formatos: AI, PSD, EPS o INDD.
- Si el diseño es impreso al corte, las áreas de sangría deben ser incluidas.

En el caso de publicaciones impresas en papel, estas se deberán entregar debidamente empaquetadas en cajas con identificación exterior del contenido.

#### **2.4. Derechos de uso**

El adjudicatario cederá los derechos de uso de cualquier imagen y del diseño gráfico que se utilice en la publicación, constituyendo el contrato firmado entre la SEGIB y el adjudicatario documento fehaciente de formalización de esta cesión.

### **3. REQUISITOS**

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

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

### **4. MEMORIA TÉCNICA**

Las propuestas presentadas deberán incluir el proyecto propuesto sobre cada una de las tres publicaciones, especificando, respecto de cada una de ellas:

- 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 diseños/bocetos que ilustren la propuesta de, por lo menos, una de las publicaciones incluidas en la licitación.

### **5. DOCUMENTACIÓN**

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

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

### **6. INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA**

En el sitio web actual de SEGIB, [www.segib.org](http://www.segib.org), se encuentra toda la información relativa a la institución, así como las diferentes líneas de trabajo. Todas las preguntas sobre esta licitación se deberán dirigir a la dirección [licita.publicaciones2017@segib.org](mailto:licita.publicaciones2017@segib.org) a través de la cual se dará la debida respuesta.

**Madrid, mayo de 2017**



Secretaría General  
Iberoamericana

Secretaria-Geral  
Ibero-Americana

---

## **PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS**

**PARA LA CONTRATACIÓN  
DEL DISEÑO GRÁFICO, MAQUETACIÓN, ARTES FINALES Y  
PRODUCCIÓN DE LAS SIGUIENTES PUBLICACIONES DE LA  
SEGIB PARA EL AÑO 2017:**

**MEMORIA SEGIB 2016 Y  
XXV CUMBRE DE CARTAGENA DE INDIAS,**

**INFORME DE LA COOPERACIÓN SUR-SUR  
EN IBEROAMÉRICA 2017 Y SU RESUMEN EJECUTIVO,**

**Y**

**LA COOPERACIÓN IBEROAMERICANA  
Y LOS OBJETIVOS DE DESARROLLO SOSTENIBLE (ODS)**

---

**Secretaría General Iberoamericana (SEGIB). Mayo 2017**

## **I. ELEMENTOS DE LA LICITACIÓN Y POSTERIOR CONTRATO**

### **1. - ENTIDAD CONVOCANTE**

**1.1.-** La SEGIB es un Organismo Internacional creado en virtud del Convenio de Santa Cruz de la Sierra de 18 de mayo de 2004, ratificado por España en virtud de Instrumento de ratificación publicado en el Boletín Oficial del Estado (BOE) número 226, de 21 de septiembre de 2005. 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.

**1.2.-** 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 licitación, tal y como se describe en el pliego de prescripciones técnicas, es recepción de propuestas y posterior contratación de una empresa que preste los servicios de diseño gráfico, maquetación, artes finales y producción para las siguientes publicaciones:

- Memoria anual de la SEGIB 2016 y XXV Cumbre de Cartagena de Indias,
- Informe de la Cooperación Sur-Sur en Iberoamérica 2017 incluyendo su resumen ejecutivo, y,

- La Cooperación Iberoamericana y los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS). *En este caso sólo se requiere diseño y maquetación digital en PDF.*

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

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

El presupuesto máximo para esta licitación es de **SESENTA MIL EUROS (60.000 €), IMPUESTOS EXCLUIDOS**, desagregados del siguiente modo:

- Memoria de la Secretaría General Iberoamericana 2016 y XXV Cumbre de Cartagena de Indias: **VEINTE MIL EUROS (20.000€), IMPUESTOS EXCLUIDOS.**
- Informe anual de la Cooperación Sur-Sur en Iberoamérica 2017 y su Resumen Ejecutivo: **TREINTA Y CINCO MIL EUROS (35.000€), IMPUESTOS EXCLUIDOS.**
- La Cooperación Iberoamericana y los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS): **CINCO MIL EUROS (5.000€), IMPUESTOS EXCLUIDOS.**

### **4.- REVISIÓN DE PRECIOS**

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

### **5.- PLAZO DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS**

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

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

#### **CRONOGRAMA**

- 29 de mayo de 2017. Pliegos publicados.
- 13 de junio de 2017. Fin del plazo de presentación de proposiciones.
- 14 al 16 de junio de 2017. Análisis y propuesta de adjudicación.

- 20 al 26 de junio de 2017. Adjudicación y formalización de la misma.
- 27 de junio de 2017. 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.

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

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

### **6.- MODALIDAD**

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

### **7.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR. FORMATO**

**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 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 este apartado 7º, 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.

**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 al amparo de esta licitación. El incumplimiento de estas limitaciones dará lugar a la no admisión de todas las proposiciones por él suscritas.

#### **7.4.- Documentación.**

##### **7.4.1.- SOBRE A.- Proposición Económica:**

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

El importe ofertado no podrá ser en ningún caso superior a la cuantía establecida para en el apartado 3º de este pliego, para cada una de las tres publicaciones.

##### **7.4.2.- SOBRE B.- Documentación Administrativa:**

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

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

La persona jurídica ofertante presentará fotocopia de la escritura de constitución y de modificación, en su caso, debidamente inscrita en el Registro Mercantil, cuando este registro existiese y la inscripción fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuera, junto con la escritura de constitución y sus modificaciones, en caso de que las hubiera, se presentará 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.- Uniones Temporales de Empresas***

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

#### ***7.- Jurisdicción competente***

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

#### ***8.- Aceptación de las condiciones del Pliego***

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

#### **7.5.3.- SOBRE C.- Propuesta Técnica/Creativa:**

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

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

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

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

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

## 8.2.- Presentación de la documentación

La documentación podrá presentarse:

- a) Mediante entrega directa en las oficinas de la SEGIB, Paseo de Recoletos, núm. 8 de Madrid (28001). El horario de presentación será de 09:00 a 18:30 de lunes a viernes, o mediante remisión a esa dirección por correo certificado o por mensajería, en sobres dirigidos al Director de Administración y Recursos Humanos.
- b) Los sobres "A", "B" y "C" se podrán presentar a elección del licitador, por correo electrónico, a la siguiente dirección: [licita.publicaciones2017@segib.org](mailto:licita.publicaciones2017@segib.org). En este supuesto se remitirán tres correos electrónicos, cuyos "Asuntos" serán "SOBRE A", "SOBRE B" y "SOBRE C", y el nombre del licitante respectivamente, para evitar saturación en el envío y la recepción de los correos electrónicos, así como por la propia tranquilidad de los licitadores, el contenido de cada "sobre" deberá ser remitido en formato PDF comprimido (Zip/rar).
- c) El sobre "A" de proposiciones económicas, en caso de ser remitido vía correo electrónico, deberá ser presentado en formato PDF protegido con contraseña, para que el mismo no se pueda abrir hasta el momento en que procede efectuar dicho trámite de acuerdo a la normativa de la SEGIB.

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

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

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

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

## 9.- ADJUDICACIÓN

### 9.1.- Subsanación

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

### 9.2.- La selección del adjudicatario

La selección del adjudicatario del presente concurso se realizará por la SEGIB, quien efectuará la valoración cualitativa y cuantitativa de las ofertas presentadas, siendo propuesto como adjudicatario quien obtenga mejor puntuación acumulada final (suma de la puntuación/valoración técnica y económica). Las ofertas que en el proceso de puntuación de la propuesta técnica no almacenen, al menos, una valoración mínima de cincuenta por ciento de la asignada a esta parte, serán consideradas como no aptas.

### 9.3.- Valoración

La propuesta técnica y económica se evaluará sobre un total de 100 puntos, de los cuales, un máximo de 60 puntos se le dará a la propuesta técnica y un máximo de 40 puntos se le dará a la propuesta económica.

#### A) 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 los siguientes criterios:

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.	15
Dominio de herramientas informáticas y buenas capacidades en desarrollo de infografías, gráficos, cuadros y esquemas.	10
Experiencia en trabajos similares, tanto para soporte papel	

como soportes digitales, ejemplos de esos trabajos y el historial de la empresa.	5
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.

Sólo 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.

**B) Valoración económica y final:**

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

<p style="text-align: center;"><b><u>Calificación de la propuesta técnica (PT):</u></b> Calificación PT = (Puntaje total obtenido por la oferta/60) x100</p> <p style="text-align: center;"><b><u>Calificación de la propuesta económica (PE):</u></b> Calificación PE = (Oferta técnicamente aceptable con el menor precio/Precio de la oferta revisada) x100</p> <p style="text-align: center;"><b><u>Puntaje Combinado Total:</u></b> ((Calificación PT) x (Peso de la PT 60%)) + ((Calificación de la PE) x (Peso de la PE 40%))</p>
--

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

## **10.- MODIFICACIÓN DE LA PERSONALIDAD JURÍDICA DEL LICITADOR**

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

## **11. – CAPACIDAD PARA LICITAR**

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

## **III. ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN**

### **12.- ADJUDICACIÓN**

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

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

### **13.- FORMALIZACIÓN**

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

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

13.3.- Por decisión de la SEGIB, siempre que el adjudicatario no solicitase la firma de un contrato para su elevación a público, la firma del contrato podrá ser

sustituida por un acta o cruce de cartas de aceptación de la realización de los trabajos objeto de licitación en los términos establecidos en los pliegos y la oferta aceptada.

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

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

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

### **IV. RELACIONES GENERALES ENTRE LA SEGIB Y EL ADJUDICATARIO**

#### **15.- EJECUCIÓN**

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

#### **16.- CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN**

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

## **17- PAGO DEL PRECIO**

**El importe por el que se hayan adjudicado los trabajos referidos en este pliego**, que no puede ser superior a lo que se hace referencia al apartado 3º del presente pliego, será abonado, previa presentación de una factura diferenciada por cada publicación, a nombre de la Secretaría General Iberoamericana, (CIF núm. N9211002B), con inclusión en la misma de los impuestos que procedan, de la siguiente forma:

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

## **18.- OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO**

18.1.- El adjudicatario estará obligado a:

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

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

c) Cumplir cuantas disposiciones en materia Laboral, de Seguridad Social, Prevención de Riesgos Laborales y de Seguridad y Salud u otras que sean de aplicación para la realización de su actividad.

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

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

## **V. EXTINCIÓN Y LIQUIDACIÓN**

### **19. - RESOLUCIÓN**

19.1.- Serán causas de resolución de la adjudicación:

- a) La demora notoria en el cumplimiento de los plazos establecidos.
- b) El incumplimiento acreditado de la obligación de guardar sigilo respecto a los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato, de los que tenga conocimiento con ocasión del mismo.
- c) La notoria falta de calidad de los servicios prestados.
- d) El incumplimiento de las obligaciones que le 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 resueltas en primer término por la SEGIB, cuyos acuerdos podrán ser, en caso de disconformidad, expuestos de contrario ante la misma, en el plazo de quince (15) días hábiles contados desde el día siguiente al de notificación de la decisión acordada por SEGIB.

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

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

Arbitraje, de acuerdo con su Reglamento y Estatuto a la que se encomienda la administración del arbitraje y el nombramiento del árbitro o de los árbitros.

**Madrid, mayo de 2017**

## ANEXO I

### MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

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

- |   |                                  |
|---|----------------------------------|
| 1.- Memoria Anual y Cumbre Iberoamericana | ( [REDACTED] €) <sup>(3)</sup> . |
| 2. Informe de Cooperación Sur-Sur 2017    | ( [REDACTED] €)                  |
| 3. Informe de ODS                         | ( [REDACTED] €)                  |

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

<sup>1</sup> De la empresa que representa.

<sup>2</sup> De la empresa que representa.

<sup>3</sup> Para cada publicación se deberá expresar claramente, escrita en letra y número la cantidad de euros por la que se compromete el proponente a la ejecución del contrato Incluyendo IVA. Deberá adjuntar obligatoriamente un desglose como se indica en el apartado 7.4.1. del pliego de cláusulas administrativas.