



## RESOLUÇÃO DA DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS DA SECRETARIA GERAL IBERO-AMERICANA CONVOCANDO LICITAÇÃO PARA A CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS PROFISSIONAIS COM A FINALIDADE DE ELABORAR O DICIONÁRIO IBERO-AMERICANO DE COOPERAÇÃO EM ESPANHOL E PORTUGUÊS

**CÓDIGO: FAE-16/2024**

A Secretaria Geral Ibero-americana (SEGIB) é um organismo internacional criado em virtude do convênio de Santa Cruz de la Sierra (Bolívia) de 18 de maio de 2004. Segundo o seu estatuto de criação, "é o órgão permanente de apoio institucional, técnico e administrativo da Conferência Ibero-americana".

O campo da cooperação para o desenvolvimento é muito prolífico em termos de criação de instrumentos, modalidades, abordagens de intervenção e conceptualização de novos modelos que procuram dar resposta ao trabalho dos agentes da cooperação, em conformidade com as prioridades internacionais de desenvolvimento. Os agentes que se envolvem nestas atividades precisam de ter uma compreensão clara da terminologia específica que se utiliza nestes domínios, de modo a que as suas ações se realizem adequadamente e com clareza conceptual, o que pode conduzir a melhores processos e à obtenção de resultados orientados para o desenvolvimento.

Embora já existam referências nesta matéria em espanhol, estas não se adaptam especificamente à realidade ibero-americana. Por isso, a SEGIB com o apoio da Agência Espanhola de Cooperação Internacional para o Desenvolvimento (AECID), considera-a pertinente produzir um "Dicionário Ibero-Americano de Cooperação", no qual, para além das definições ou conceptualizações básicas, se faça uma breve análise do significado e da sua aplicação prática, aludindo aos setores, instrumentos ou atores que materializam as conceptualizações apresentadas, sempre numa perspetiva ibero-americana.

Por estes motivos, é convocado esta licitação, cujo objeto de contratação é a recepção de propostas para a elaboração do Dicionário Ibero-Americano de Cooperação.

**O prazo de submissão de propostas termina na quinta-feira, 20 de junho de 2024, às 23h59, em Madrid, Espanha.** Podem ser submetidos na forma e com o conteúdo especificado no Caderno de Especificações em anexo, via e-mail para o seguinte endereço eletrónico: [licitaciones@segib.org](mailto:licitaciones@segib.org) (onde também serão respondidas dúvidas sobre os cadernos. Será necessário incluir o código da Licitação no título, a fim de poder responder adequadamente).

Madrid, 5 de junho de 2024

Fdo.: \_\_\_\_\_

**Dña. Paula M. Adsuara Varela**  
**Diretora de Administração e Recursos Humanos**  
**Secretaria Geral Ibero-Americana**



---

## **ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS CÓDIGO: FAE 16/2024**

**PARA A CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS  
PROFISSIONAIS COM A FINALIDADE DE  
ELABORAR O DICIONÁRIO IBERO-AMERICANO  
DE COOPERAÇÃO EM ESPANHOL E PORTUGUÊS**

## **1.- CONTEXTO**

### **1.1. Secretaria-Geral Ibero-Americana (SEGIB)**

A Primeira Cúpula de Chefes de Estado e de Governo da Ibero-América (Guadalajara, México, 1991) criou a Conferência Ibero-Americana, composta pelos Estados da América e da Europa de língua espanhola e portuguesa. A realização de reuniões anuais permitiu fazer avançar a cooperação política, económica e cultural entre os povos ibero-americanos. Para reforçar este processo, a XIII Cúpula (Santa Cruz de la Sierra, Bolívia, 2003) decidiu criar a Secretaria-Geral Ibero-Americana (SEGIB) como uma nova organização internacional.

A SEGIB está sediada em Madrid, Espanha. É o órgão permanente de apoio institucional e técnico à Conferência Ibero-Americana e à Cúpula de Chefes de Estado e de Governo, integrada pelos 22 países ibero-americanos: dezanove da América Latina e três da Península Ibérica: Espanha, Portugal e Andorra.

### **1.2. Dicionário Ibero-Americano de Cooperação**

O campo da cooperação para o desenvolvimento é muito prolífico em termos de criação de instrumentos, modalidades, abordagens de intervenção e conceptualização de novos modelos que procuram dar resposta ao trabalho dos agentes da cooperação, em conformidade com as prioridades internacionais de desenvolvimento.

O âmbito ibero-americano é um bom exemplo disso: no sistema de cooperação ibero-americano coexistem diferentes modalidades de cooperação (Norte-Sul, Sul-Sul, triangular), desenvolvem-se projetos e iniciativas concretas (Programas, Iniciativas e Projetos Adstritos de Cooperação Ibero-Americana - PIPA -, reuniões de responsáveis de cooperação e outras). Os agentes que se envolvem nestas atividades precisam de ter uma compreensão clara da terminologia específica que se utiliza nestes domínios, de modo a que as suas ações se realizem adequadamente e com clareza conceptual, o que pode conduzir a melhores processos e à obtenção de resultados orientados para o desenvolvimento.

Embora já existam referências nesta matéria em espanhol, estas não se adaptam especificamente à realidade ibero-americana. Por isso, a SEGIB com o apoio da Agência Espanhola de Cooperação Internacional para o Desenvolvimento (AECID), considera-a pertinente produzir um "Dicionário Ibero-Americano de Cooperação", no qual, para além das definições ou conceptualizações básicas, se faça uma breve análise do significado e da sua aplicação prática, aludindo aos setores, instrumentos ou atores que materializam as conceptualizações apresentadas, sempre numa perspetiva ibero-americana.

A elaboração do Dicionário Ibero-Americano de Cooperação responde, assim, a várias prioridades da cooperação ibero-americana: desde o fortalecimento do sistema de cooperação, que procura consolidar a sua qualidade, até à melhoria dos sistemas de planificação estratégica e à visibilidade de todas as ações realizadas no contexto desta cooperação. Neste sentido, a elaboração dos termos do Dicionário Ibero-Americano de Cooperação deve ajustar-se ao acervo terminológico que já existe no quadro do desenvolvimento dos processos que compõem a cooperação ibero-americana.

O Dicionário Ibero-Americano de Cooperação também procura responder aos interesses dos agentes que participam nesta cooperação:

- Pessoal das instituições públicas ibero-americanas (ministérios, agências, outros organismos).
- Pessoas com capacidade de decisão na elaboração de políticas públicas.
- Pessoal afeto aos programas ibero-americanos de cooperação.
- Pessoal da SEGIB.
- Pessoal das agências de cooperação presentes na Ibero-América.
- Pessoas da academia e estudantes do espaço ibero-americano.
- Qualquer outro agente da cooperação e/ou pessoa interessada na área do desenvolvimento.
- População em geral.

O Dicionário Ibero-Americano de Cooperação deve criar um conjunto de termos sobre a realidade da cooperação para o desenvolvimento em geral e da cooperação ibero-americana em particular, de forma a proporcionar uma definição clara dos termos que orientam o trabalho dos diferentes agentes envolvidos nestes processos.

O Dicionário deverá estar em consonância com o acervo e as definições já existentes no âmbito da cooperação ibero-americana (sobre cooperação Sul-Sul, cooperação triangular, noções de cultura, coesão social, género, etc.). Isto conduzirá a uma maior coesão interna entre os agentes que desenvolvem ações de cooperação no espaço ibero-americano e a um melhor desempenho por parte dos agentes.

Com tudo isto, pretende-se posicionar a SEGIB como um agente estratégico na cooperação internacional e na cooperação para o desenvolvimento no que se refere a proporcionar conceptualizações e orientações teóricas e práticas claras sobre a cooperação, a respeitar a qualidade das ações de cooperação em virtude de uma melhor compreensão das mesmas e a contribuir para a divulgação dos conhecimentos técnicos e académicos sobre a cooperação ibero-americana e o papel da SEGIB neste sentido.

## **2.- OBJETO DA CONTRATAÇÃO**

O objeto do presente concurso é a receção, com vista à posterior contratação, de propostas por parte de uma pessoa singular ou coletiva para a elaboração do Dicionário Ibero-Americano de Cooperação.

### **2.1. Âmbito**

O/a adjudicatário/a será responsável pela elaboração de uma publicação de consulta sobre os conceitos e termos utilizados na cooperação para o desenvolvimento, tanto no domínio profissional como académico, com ênfase no contexto ibero-americano.

A publicação deve ter um carácter explicativo e didático, baseado no dia-a-dia das ações de cooperação e nas melhores práticas. Deve ser multifuncional, adaptativo e útil para os diferentes beneficiários do Dicionário.

## **3.- ESPECIFICAÇÕES E REQUISITOS TÉCNICOS**

Sob a supervisão do/a representante da SEGIB designado para a gestão do contrato, o/a adjudicatário/a deverá realizar as atividades e entregar os produtos que a seguir se descrevem.

### **3.1. Serviços a contratar:**

Para uma elaboração correta e coordenada do Dicionário, espera-se que o/a adjudicatário/a defina um cronograma de trabalho pormenorizado e realista que estabeleça as diferentes etapas de produção do dicionário, especificando a realização dos seguintes trabalhos:

#### **3.1.1. Proposta Conceptual do Dicionário**

Com base na proposta que apresente para participar neste concurso e no feedback do pessoal da SEGIB, o/a adjudicatário/a deverá indicar os termos definitivos a incluir no Dicionário Ibero-Americano de Cooperação, bem como as secções e a metodologia de trabalho.

#### **3.1.2. Elaboração do conteúdo do Dicionário.**

A redação do conteúdo será realizada pelo/a adjudicatário/a, embora a SEGIB disponibilize a terminologia de que dispõe em matéria de cooperação (Cooperação Sul-Sul, Cooperação Triangular, Cooperação Ibero-Americana e outras).

O/a adjudicatário/a deverá esclarecer a forma como o conceito é aplicado no contexto ibero-americano, o que também inclui a União Europeia (UE) e a Organização para a Cooperação e Desenvolvimento Económico (OCDE).

Cada entrada do Dicionário terá uma extensão máxima de 750 palavras (incluindo subsecções, exemplos e referências) e deverá ser redigida em espanhol e português.

A SEGIB analisará e comentará os conteúdos produzidos num prazo aproximado de 15 dias após a entrega do texto.

#### **3.1.3. Tradução para português**

O/a adjudicatário/a será responsável pela tradução para português da versão final do Dicionário em espanhol.

#### **3.1.4. Apresentação do Dicionário**

A forma e o lugar de apresentação do documento serão definidos com a SEGIB, que contará, em qualquer caso, com uma representação institucional da SEGIB e da AECID. O evento será organizado pela própria SEGIB e o/a adjudicatário/a deverá assistir e apresentar os resultados.

#### **3.1.5. Justificação do processo de execução do contrato:**

O/a adjudicatário/a apresentará um relatório que exponha em pormenor as atividades realizadas e o processo de elaboração do Dicionário, incluindo informações ou recomendações de interesse para a SEGIB.

### **3.2. Produtos a entregar**

Durante o período de vigência do contrato, o/a adjudicatário/a deverá fornecer os seguintes produtos:

#### **3.2.1 Plano de Trabalho do Dicionário Ibero-Americano de Cooperação.**

O Plano de Trabalho deverá especificar a estrutura do Dicionário (termos, explicações, exemplos práticos), a metodologia a utilizar e os termos a definir, sempre em coordenação com a SEGIB e com a sua aceitação prévia.

Este deve ser apresentado no prazo de 15 dias após a formalização do contrato.

### **3.2.2 Versões do Dicionário:**

Durante o processo de desenvolvimento do dicionário, o/a adjudicatário/a deverá apresentar pelo menos três (3) versões para revisão por parte da SEGIB, em formato virtual e em espanhol. Após cada entrega, o/a adjudicatário/a deverá incorporar as alterações ou correções solicitadas pela SEGIB ou, se necessário, prestar os esclarecimentos necessários para justificar a inclusão de qualquer definição e do seu respetivo texto.

As datas de entrega das diferentes versões serão definidas entre a SEGIB e o/a contratante.

### **3.2.3 Versão final do Dicionário, em espanhol**

Será disponibilizado um documento em formato virtual, em espanhol. Novamente, a SEGIB analisará a versão final e, se for caso disso, solicitará as modificações que considere oportunas para sua aprovação definitiva.

A versão final do dicionário deverá estar pronta para tradução, o mais tardar, até 15 de novembro de 2024.

### **3.2.4 Versão final do dicionário, em português**

Quando o/a adjudicatário/a tiver a aprovação da versão final do dicionário em espanhol, procederá à tradução da publicação para a língua portuguesa. Esta tradução deverá ser efetuada através de uma tradução oficial e estar em conformidade com o Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa em vigor no Brasil e em Portugal desde 2016, bem como com o vocabulário específico utilizado nesta língua no âmbito da Cooperação Ibero-Americana.

O/a adjudicatário/a submeterá uma versão preliminar em português à apreciação da SEGIB, que fornecerá as indicações necessárias para a incorporação das alterações ou correções que considere oportunas.

O prazo para a entrega da versão final em português é 5 de dezembro de 2024.

### **3.2.5 Apresentação dos resultados do Dicionário:**

Após a entrega do produto final, o/a adjudicatário/a participará numa sessão de apresentação do Dicionário Ibero-Americano de Cooperação na sede da SEGIB, na presença de membros da SEGIB, da AECID e de outras instituições interessadas no tema.

### **3.2.6 Relatório que justifica a execução do contrato:**

Neste relatório, o/a adjudicatário/a resumirá todo o processo de elaboração do Dicionário, bem como as conclusões e recomendações que considerar oportunas.

O prazo para a apresentação deste relatório é 15 de dezembro de 2024.

## **3.3. Condições para a prestação do serviço**

O/a adjudicatário/a deverá utilizar os seus próprios meios (computador, acesso à internet, espaço de trabalho e quaisquer outros meios necessários para a prestação do serviço). O trabalho não será realizado nos escritórios da SEGIB (nem nos de contrapartes com que

deva trabalhar). O/a adjudicatário/a só deverá comparecer se for convocado para reuniões concretas, que podem ser efetuadas de forma virtual.

Caso se trate de uma pessoa coletiva, esta deve propor uma pessoa concreta ou uma equipa de pessoas para a prestação do serviço descrito. A pessoa, ou a equipa, deverão ser aprovadas pela SEGIB, a qual poderá pedir à pessoa coletiva que, por motivos justificados, mude a pessoa designada para prestar o serviço.

O/a adjudicatário/a deverá prestar os seus serviços com o grau de dedicação necessário para a realização das tarefas descritas.

#### **4.- OBRIGAÇÕES**

##### **4.1. – Propriedade Intelectual**

Todos os direitos inerentes aos trabalhos realizados pelo/a adjudicatário/a, em virtude do presente caderno de encargos de especificações técnicas, no que respeita a títulos de propriedade, direitos de autor ou direitos de propriedade industrial, serão atribuídos à SEGIB, que será a única titular de todos os direitos para a sua utilização, reconhecendo a sua autoria.

Especificamente, o/a adjudicatário/a cede todos os direitos de autor e de propriedade industrial, bem como os direitos de exploração sobre os trabalhos realizados, incluindo, mas não se limitando aos direitos de reprodução, distribuição, comunicação pública e transformação dos referidos trabalhos.

Além disso, o/a adjudicatário/a compromete-se a incluir todas as referências bibliográficas necessárias para apoiar qualquer definição incluída. Esta apresentação será efetuada através da inclusão de um anexo bibliográfico no documento final.

##### **4.2 - Patrocínio**

Salvo pedido ou acordo em contrário da SEGIB, o/a adjudicatário/a deverá assegurar a máxima visibilidade das contribuições financeiras da SEGIB e da AECID, sempre que as tarefas acordadas no contrato assim o exijam, através da inclusão do nome e do logótipo das entidades, e quaisquer outras que estejam de acordo com os trabalhos e produtos a realizar.

#### **5.- REQUISITOS**

Apenas serão consideradas na avaliação as pessoas singulares ou coletivas que possam demonstrar tecnicamente serem capazes de prestar os serviços indicados nas secções do presente caderno de encargos.

Além disso, as propostas apresentadas devem incluir documentação que ateste o cumprimento dos requisitos que a seguir se apresentam. No caso de uma pessoa coletiva, estes requisitos devem ser cumpridos pela equipa designada para o projeto:

- Possuir, pelo menos, 10 anos de experiência acreditada de trabalho académico ou técnico no domínio da cooperação internacional, desenvolvimento, cooperação para o desenvolvimento ou similar.

- Demonstrar a produção de pelo menos 10 publicações sobre cooperação internacional e desenvolvimento (em todas as suas dimensões), tais como compilações, antologias, manuais ou obras coletivas.
- Estar ligado a um centro de investigação técnico ou universitário sobre desenvolvimento (em todas as suas dimensões), cooperação internacional ou inclusão social.
- Ter nacionalidade ou ter sido constituída em algum dos 22 países ibero-americanos descritos no ponto 11 do caderno de encargos de cláusulas administrativas do presente concurso.
- Proficiência em Espanhol ou Português

## 6.- MEMÓRIA TÉCNICA

Os/as proponentes devem apresentar uma memória técnica (em espanhol ou português) que contenha os critérios e as soluções propostas para atingir os objetivos descritos nas secções anteriores. A memória técnica deverá incluir pelo menos as seguintes secções:

- **Proposta Técnica.** Com pormenores sobre a forma como os serviços descritos no presente caderno de encargos serão prestados. Esta memória não pode ultrapassar 4.000 palavras (cerca de 10 páginas) e deve incluir, pelo menos:
  - **Termos propostos:** lista de conceitos a incluir no Dicionário de acordo com a área temática de cooperação (modalidades, instrumentos, etc.).
  - **Metodologia** para a realização do trabalho: secções do Dicionário e estrutura geral dos termos propostos (evolução, exemplos práticos e outros).
  - **Cronograma provisório de trabalho.** Definir um cronograma de trabalho pormenorizado e especificado por etapas, que inclua os produtos resultantes da execução do contrato e os respetivos prazos de entrega.
  - **Propostas de melhorias,** caso se considerem viáveis.
- **Documentação para validar o cumprimento dos requisitos.** Toda a documentação necessária para certificar a conformidade com os requisitos estabelecidos na secção 5 do presente caderno de encargos, incluindo:
  - **Curriculum vitae** completo (no caso de uma pessoa coletiva, das pessoas que serão afetadas ao projeto).
  - **Exemplos de trabalhos anteriores.** Incluindo uma lista de publicações sobre cooperação internacional e desenvolvimento e exemplos ou referências que comprovem os anos de experiência solicitados.  
**Certificados** que atestem os requisitos da secção 5, como a afiliação a um centro de estudos de investigação técnico ou universitário e o nível de português ou Espanhol.

## 7.- DOCUMENTAÇÃO

A documentação deve ser apresentada à SEGIB em formato digital, tal como previsto na cláusula 8 do caderno de encargos de cláusulas administrativas.

A par da referida documentação, o/a proponente pode apresentar qualquer informação que considere relevante para uma correta compreensão da sua proposta.

## **8.- MAIS INFORMAÇÕES**

Na atual página web da SEGIB, <http://segib.org/> pode ser encontrada toda a informação sobre a instituição e sobre as diferentes linhas de trabalho. Quaisquer questões relativas ao presente concurso devem ser enviadas para o seguinte endereço [licitaciones@segib.org](mailto:licitaciones@segib.org) através do qual serão dadas as devidas respostas. Para poder responder de forma adequada, será necessário incluir o código do concurso no título.

**Madrid, junho de 2024**



---

## **CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS CÓDIGO: FAE 16/2024**

**PARA A CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS  
PROFISSIONAIS COM A FINALIDADE DE  
ELABORAR O DICIONÁRIO IBERO-AMERICANO  
DE COOPERAÇÃO EM ESPANHOL E PORTUGUÊS**

## I. ELEMENTOS DO CONCURSO E DO CONTRATO SUBSEQUENTE

### 1. - ENTIDADE ORGANIZADORA

1.1.- A SEGIB é um Organismo Internacional criado em virtude do Acordo de Santa Cruz de la Sierra de 18 de maio de 2004, ratificado por Espanha mediante o instrumento de ratificação publicado no Boletim Oficial do Estado (BOE) número 226 de 21 de setembro de 2005.

1.2.- A SEGIB tem sede em Espanha, no Paseo de Recoletos n.º 8, Madrid (28001), ao abrigo do Acordo de Sede entre o Reino de Espanha e a SEGIB, celebrado em Madrid a 30 de setembro de 2005, publicado no Boletim Oficial do Estado (BOE) número 243, de 11 de outubro de 2005 e retificado no BOE número 286, de 26 de setembro de 2005.

1.3.- O concurso que se convoca será regido:

- a) Em primeiro lugar, pelas disposições do presente caderno de encargos de cláusulas administrativas e do caderno de encargos de especificações técnicas.
- b) Em segundo lugar, pelos princípios gerais do direito (internacional) aplicáveis aos contratos que serão interpretados pelas partes com base em critérios de boa-fé e de justo equilíbrio das contraprestações, critérios que regerão a interpretação dos cadernos de encargos do presente concurso.

### 2.- OBJETO

O objeto do concurso, tal como descrito no Caderno de Encargos de Especificações Técnicas, é a receção, com vista à posterior contratação, de propostas por parte de uma pessoa singular ou coletiva para a elaboração do Dicionário Ibero-Americano de Cooperação.

### 3.- MONTANTE MÁXIMO DAS PROPOSTAS ECONÓMICAS

Cada proponente é livre de apresentar a proposta económica que considere mais adequada, sempre inferior ou igual ao orçamento máximo.

O orçamento total máximo que inclui todos os elementos detalhados no caderno de encargos de especificações técnicas para este projeto é de **VINTE MIL EUROS (20.000,00 €) INCLUINDO IMPOSTOS.**

Entende-se que a proposta apresentada pelo/a proponente inclui todas as despesas em que o/a adjudicatário/a possa incorrer para a prestação dos serviços, bem como todos os impostos, taxas, contribuições ou similares que possam incidir sobre as ações a realizar pelo/a adjudicatário/a, incluindo o IVA.

#### **4.- REVISÃO DOS PREÇOS**

O contrato resultante do presente concurso não está sujeito ao sistema de revisão de preços, pelo que o montante proposto pelos/as interessados/as e o da adjudicação serão considerados como um preço definitivo.

#### **5.- PRAZOS**

O prazo para a prestação dos serviços por parte do/a adjudicatário/a terá início no dia seguinte ao da formalização do contrato. O prazo máximo para a realização das atividades descritas e para a entrega satisfatória dos produtos não poderá ultrapassar o dia 15 de dezembro de 2024.

Poderá ser concedida uma prorrogação (sem expansão orçamental) apenas no caso de que se alargue a data final da contribuição voluntária a que o presente contrato está associado.

Segue-se um cronograma relacionado com o concurso, a fim de estimar a sua data de adjudicação.

- **5 de junho de 2024**, publicação dos cadernos de encargos.
- **20 de junho de 2024**, data-limite para a apresentação das propostas.
- Entre **21 e 26 de junho de 2024**, avaliação das propostas.
- Entre **27 de junho e 3 de julho de 2024**, adjudicação e contratação.

Uma vez realizada a adjudicação, será efetuada uma reunião para definir o calendário definitivo dos trabalhos, que determinará a data de início e de finalização do contrato.

A apresentação de propostas implica a aceitação e o compromisso de respeitar este plano de trabalho.

Caso se considere necessário, este calendário pode ser modificado e/ou alargado pela SEGIB.

## **II. PROCESSO DE CONCURSO E ADJUDICAÇÃO**

#### **6.- MODALIDADE**

A forma de adjudicação do contrato a aplicar ao presente caderno de encargos será a de concurso público, mediante anúncio publicado na página web da SEGIB, de acordo com o procedimento de contratação em vigor na SEGIB, podendo todas as pessoas singulares ou coletivas que o desejem apresentar propostas nos termos previstos na resolução do concurso neste caderno de encargos de cláusulas administrativas e no caderno de encargos de especificações técnicas.

#### **7.- DOCUMENTAÇÃO A APRESENTAR**

7.1.- Para participar no concurso, o/a proponente deve apresentar a documentação prevista nos cadernos de encargos, no prazo estabelecido na resolução do concurso e na

forma indicada no ponto 8 do presente caderno de encargos. Tudo isto deve ser apresentado em formato digital em três correios eletrónicos independentes (**com o assunto: Envelope A, Envelope B e Envelope C, acrescidos do código do concurso e do nome completo/denominação social do proponente**, consoante o caso), incluindo no conteúdo da mensagem a documentação especificada para cada um deles na presente cláusula 7 e indicando no corpo de cada correio eletrónico: o objeto do concurso, o nome completo da pessoa que assina a proposta e a qualidade em que o faz, se o efetuar em representação de uma pessoa coletiva; bem como **o endereço eletrónico e o número de telefone de contacto da pessoa responsável pela proposta apresentada**.

7.2.- Uma vez apresentada a referida documentação, esta não poderá ser retirada ou modificada sob nenhum pretexto. O corpo de cada correio eletrónico deve indicar o seu conteúdo, numericamente ordenado.

7.3.- Cada proponente não poderá apresentar mais do que uma proposta ao presente concurso. Também não poderá subscrever qualquer proposta em união temporária de empresas, nem serão admissíveis as propostas apresentadas por grupos ou associações de pessoas singulares que não tenham personalidade jurídica. A inobservância destas limitações implicará a não admissão de todas as propostas por ele subscritas.

7.4.- Para mais informações sobre os Estados membros da SEGIB e sobre a própria SEGIB, pode consultar a seguinte página web [www.segib.org](http://www.segib.org).

7.5.- A documentação a apresentar e a sua forma de apresentação são as seguintes:

**7.5.1.- ENVELOPE A.- PROPOSTA ECONÓMICA:**

Neste correio eletrónico, o/a proponente deve apresentar a oferta económica no formulário apenso como ANEXO I ao presente caderno de encargos de cláusulas administrativas.

O montante proposto não pode, em caso algum, exceder o montante estabelecido no ponto 3 do presente caderno de encargos.

Deve ser anexado um orçamento discriminado com o montante considerado adequado para a realização dos trabalhos, com a descrição dos produtos a entregar, de acordo com o disposto no caderno de encargos de especificações técnicas, incluindo os impostos aplicáveis.

A oferta económica deve ser apresentada com a discriminação do IVA. Se o proponente estiver isento do pagamento deste imposto, deve anexar o documento da legislação do país de residência fiscal, onde se indique o código da lei e o motivo da isenção.

**7.5.2.- ENVELOPE B.- DOCUMENTAÇÃO ADMINISTRATIVA:**

Este correio eletrónico deve conter a seguinte documentação relativa aos requisitos que a seguir se indicam:

### **1.- Personalidade e capacidade da Pessoa Singular ou Coletiva**

A pessoa coletiva ofertante deve apresentar uma fotocópia da escritura de constituição e de modificação, se for caso disso, devidamente inscrita no Registo Comercial, quando este exista e a inscrição seja exigida pela legislação comercial aplicável. Caso não o seja, a prova de capacidade deve ser feita mediante fotocópia da escritura ou do documento de constituição e de modificação, dos estatutos ou do ato fundador, inscritos no registo oficial correspondente, se a inscrição for obrigatória; se o não for, deve ser apresentada uma declaração ajuramentada que diga que essa inscrição não é obrigatória.

No caso de pessoas singulares, deve ser apresentada uma fotocópia do seu documento de identidade nacional ou da página de identificação do seu passaporte válido.

### **2.- Representação dos proponentes**

Deverá ser apresentada uma fotocópia fidedigna que certifique que o/a signatário/a da proposta económica tem poderes suficientes para comparecer perante a SEGIB e contratar com esta em nome e representação da pessoa coletiva em questão. Esta procuração deve estar inscrita no Registo Comercial, quando necessário, nos termos da legislação aplicável no local onde se encontra a sede social do proponente.

### **3.- Declaração responsável de não estarem proibidos de celebrar contratos**

Os/as proponentes devem apresentar uma declaração de que não estão incapacitados/as, por resolução administrativa ou decisão judicial, de contratar com a Administração Pública do seu país de domicílio, nem com Organismos Internacionais. A SEGIB poderá verificar a veracidade e exatidão desta declaração a qualquer momento, sendo que qualquer declaração falsa será considerada motivo de resolução da adjudicação.

### **4.- Certificação que comprova as obrigações em matéria de Segurança Social**

Todos/as os/as proponentes devem fornecer e incluir no envelope B uma declaração de que se encontram em dia com o pagamento das contribuições obrigatórias à Segurança Social ou ao regime público de previdência do seu país de domicílio, relativamente ao pessoal que, se for caso disso, trabalhe a seu cargo.

O/a proponente escolhido/a como adjudicatário/a deverá apresentar, salvo se já o tiver feito, no Envelope B da documentação administrativa, no prazo máximo de cinco (5) dias úteis a contar da receção da correspondente notificação de Adjudicatário/a Provisório/a da SEGIB, um certificado emitido pelo organismo competente do seu país, declarando que se encontra em dia com as suas obrigações com a Segurança Social ou o regime público de previdência, impostas pelas disposições em vigor no seu país de domicílio.

### **5.- Certificação de que se encontra em dia com as suas obrigações fiscais**

Todos/as os/as proponentes devem fornecer e incluir no envelope B uma declaração de que se encontram em dia com as suas obrigações fiscais junto da Administração Pública do seu país de domicílio.

O/a proponente escolhido como adjudicatário/a deverá apresentar, no prazo máximo de cinco (5) dias úteis a contar da receção da correspondente notificação de Adjudicatário/a Provisório/a da SEGIB, os certificados que atestem que se encontra em dia com o cumprimento das citadas obrigações (sujeito a impostos e em dia com as obrigações fiscais).

#### **6.- Jurisdição competente**

No que respeita a eventuais discrepâncias na execução do contrato, os/as proponentes devem incluir neste envelope uma declaração de submissão ao regime estabelecido para o efeito no presente Caderno de Encargos.

#### **7.- Aceitação das condições do Caderno de Encargos**

Por último, os/as proponentes devem incluir uma declaração de aceitação e compromisso de cumprimento das cláusulas contidas no caderno de encargos de especificações técnicas e no caderno de encargos de cláusulas administrativas.

#### **7.5.3.- ENVELOPE C.- PROPOSTA TÉCNICA:**

Este correio eletrónico deve incluir a memória técnica, tal como indicado no caderno de encargos de especificações técnicas, respeitando a ordem da documentação solicitada.

Deve também incluir todos os documentos que o/a proponente considere adequados para comprovar a sua experiência e recursos e certificar a sua conformidade com os requisitos exigidos no caderno de encargos de especificações técnicas.

**Não se poderá incluir neste correio qualquer informação relativa à proposta económica, uma vez que tal constituirá causa de desqualificação da oferta.**

### **8.- PRAZO E FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO**

#### **8.1 - Prazo**

O prazo para o envio da documentação é o indicado na Resolução do concurso.

#### **8.2.- Apresentação da documentação**

A documentação deve ser apresentada:

a) Os envelopes "A", "B" e "C" devem ser enviados por correio eletrónico para o seguinte endereço: [licitaciones@segib.org](mailto:licitaciones@segib.org). Serão enviados três correios eletrónicos, cujos assuntos serão "ENVELOPE A", "ENVELOPE B" e "ENVELOPE C", o **Código do Concurso e o nome completo/denominação social do/a proponente**, consoante o caso. A fim de evitar saturação no envio e receção de correios eletrónicos, bem como para tranquilidade dos/as proponentes, o conteúdo de cada "envelope" deverá ser enviado em formato pdf comprimido (Zip/rar).

c) O correio eletrónico "ENVELOPE A" das propostas económicas deve ser apresentado em formato **pdf protegido com palavra-passe** de modo a não poder ser aberto até ao

momento em que este procedimento deva ser efetuado de acordo com a regulamentação da SEGIB.

Nesta fase da avaliação, a SEGIB solicitará a palavra-passe do ficheiro. **Se o documento for enviado sem palavra-passe, ou se esta for proporcionada sem ter sido solicitada pela SEGIB, ou a uma pessoa diferente da que a solicite em nome da SEGIB, a proposta completa será desqualificada para o concurso.** O pedido da palavra-passe será efetuado por correio eletrónico por uma pessoa do Departamento de Administração e Recursos Humanos da SEGIB, que fará prova desta condição no correio eletrónico do pedido.

A SEGIB garante a total confidencialidade dos dados contidos nos documentos apresentados até à abertura do processo de avaliação e adjudicação.

Sem prejuízo do anterior, todos/as os/as proponentes aceitam, pelo facto de apresentarem propostas, que a SEGIB possa dar o seu nome completo/dados da pessoa coletiva, se assim o decidir, nas informações que deva proporcionar sobre os/as proponentes que se tenham apresentado ao concurso e à sua resolução.

A SEGIB pode exigir, para comparação, a apresentação dos documentos originais que considere necessários.

## **9.- ADJUDICAÇÃO**

### **9.1.- Correção**

Se a SEGIB observar defeitos materiais na documentação apresentada, poderá conceder um prazo não superior a três (3) dias para que o/a proponente retifique o erro. As correções no "Envelope A" não poderão alterar o montante total oferecido.

### **9.2.- Seleção do/a adjudicatário/a**

Apenas as propostas que cumpram os requisitos solicitados no caderno de encargos de especificações técnicas serão objeto de avaliação técnica, tal como a seguir se indica.

A seleção do/a adjudicatário/a do presente concurso será realizada pela SEGIB, que procederá a uma avaliação qualitativa e quantitativa das ofertas apresentadas, sendo proposto como adjudicatário/a quem obtiver a melhor pontuação acumulada final (soma da pontuação/avaliação técnica e económica).

As ofertas que no processo de pontuação da proposta técnica não obtiverem, pelo menos, uma pontuação mínima equivalente a cinquenta por cento da pontuação atribuída a essa parte, serão consideradas inelegíveis e não prosseguirão o processo.

### **9.3.- Avaliação**

A proposta técnica e económica será avaliada sobre um total de 100 pontos, dos quais, a proposta técnica terá um máximo de 70 pontos e a proposta económica terá um máximo de e 30 pontos.

**9.3.A) Avaliação Técnica:**

Uma vez identificadas as propostas que satisfazem os requisitos indicados na secção 5 do caderno de encargos de especificações técnicas, estas serão sujeitas a uma avaliação técnica de acordo com os seguintes critérios:

<b>Crítérios</b>	<b>Descrição</b>	<b>Pontuação</b>
<b>Qualidade e pertinência da proposta</b>	Apresenta um grande número de termos a incluir no Dicionário.	35
	Apresenta um plano de trabalho, uma metodologia e um cronograma claros e coerentes.	20
<b>Experiência técnico-profissional da equipa afetada ao contrato</b>	Experiência específica na preparação de relatórios ou trabalhos académicos na América Latina e no Caribe e dicionários ibero-americanos.	10
	Demonstra conhecimentos avançados ou bilingues da outra língua ibero-americana (espanhol ou português) através de certificação ou da apresentação de um documento de identificação de um país de a segunda língua.	5
<b>Pontuação total</b>		<b>70</b>

Durante o processo de avaliação, a SEGIB poderá contactar os/as proponentes para solicitar esclarecimentos sobre as suas propostas. Este pedido será feito por escrito e em momento algum será aceite qualquer alteração ao conteúdo da proposta.

Só as propostas que obtiverem o mínimo de 35 pontos na avaliação técnica ultrapassarão a etapa de avaliação técnica e serão tidas em conta na fase de avaliação económica e final.

**B) Avaliação Económica e Final:**

Uma vez realizada a avaliação técnica, será efetuada a avaliação económica das propostas que obtiverem a pontuação mínima indicada no ponto anterior. Será aplicada a seguinte fórmula para determinar a pontuação final:

<p><b><u>Classificação da proposta técnica (PT):</u></b>            Classificação PT = (Pontuação total obtida pela oferta/70) x 100</p> <p><b><u>Classificação da proposta económica (PE):</u></b>            Classificação PE = (Oferta tecnicamente aceitável com o preço mais baixo/Preço da proposta revista) x 100</p> <p><b><u>Pontuação Combinada Total:</u></b>            ((Classificação da PT) x (Peso da PT 70%)) + ((Classificação da PE) x (Peso da PE 30%))</p>
---

A oferta que obtiver a pontuação combinada total mais elevada será a selecionada para a adjudicação do concurso.

Na avaliação, serão consideradas ofertas temerárias, e serão desclassificadas, todas as propostas económicas que apresentem um montante pelo menos 25% inferior à média de todas as ofertas recebidas.

#### **10.- MODIFICAÇÃO DA PERSONALIDADE JURÍDICA DO PROPONENTE**

Se, no decurso do procedimento e antes da adjudicação final, a personalidade jurídica do proponente se extinguir por fusão, cisão ou transferência do seu património empresarial, este poderá ser sucedido na sua posição no procedimento pela sociedade incorporante, pela sociedade resultante da fusão, pela beneficiária da cisão ou pelo adquirente do património, desde que preencha as condições de capacidade e de ausência de proibições de contratar e comprove a sua solvência nas condições exigidas para poder participar no procedimento de adjudicação.

#### **11. - CAPACIDADE PARA CONCORRER**

Este concurso está aberto a pessoas singulares e coletivas dos 22 países ibero-americanos, que sejam nacionais ou tenham a sua sede social num destes países: Andorra, Argentina, Bolívia, Brasil, Colômbia, Costa Rica, Cuba, Chile, Equador, El Salvador, Espanha, Guatemala, Honduras, México, Nicarágua, Panamá, Paraguai, Peru, Portugal, R. Dominicana, Uruguai, Venezuela.

### **III. ADJUDICAÇÃO E FORMALIZAÇÃO**

#### **12.- ADJUDICAÇÃO**

12.1.- A adjudicação será efetuada pela SEGIB. Uma vez acordada a adjudicação provisória por parte da SEGIB, a notificação correspondente será enviada ao/à adjudicatário/a, que será considerado/a adjudicatário/a provisório/a até à entrega da documentação referida no parágrafo seguinte e à formalização da adjudicação.

12.2.- Uma vez efetuada a notificação da adjudicação provisória, a pessoa singular ou coletiva adjudicatária provisória, no prazo estabelecido para o efeito, deve apresentar, antes de adquirir a qualidade de adjudicatário/a definitivo/a e da formalização da adjudicação, os documentos originais que lhe foram exigidos para comparação ou os previstos neste caderno de encargos.

#### **13.- FORMALIZAÇÃO**

13.1.- A formalização da adjudicação será efetuada através da assinatura de um contrato, que terá lugar num prazo não superior a quinze (15) dias úteis a contar do dia seguinte ao da entrega, por parte do/a adjudicatário/a provisório/a, de toda a documentação exigida, prazo esse que poderá ser prorrogado pela SEGIB quando as circunstâncias o justificarem. Em qualquer caso, o documento que formalize o contrato deverá ter carácter privado.

13.2.- A pedido do/a adjudicatário/a, o contrato poderá ser objeto de escritura pública, sendo a despesa desse pedido da sua responsabilidade. Neste caso, o/a adjudicatário/a será obrigado/a a entregar uma cópia autorizada à SEGIB.

13.3.- Por acordo entre as partes, a assinatura do contrato pode ser substituída por uma ata ou troca de cartas de aceitação da realização dos trabalhos objeto do concurso nos termos estabelecidos nos cadernos de encargos e na proposta aceite.

#### **14.- EFEITOS DA FALTA DE FORMALIZAÇÃO**

14.1.- Se, por razões imputáveis ao/à adjudicatário/a, a adjudicação não se puder formalizar nos termos previstos na cláusula anterior e no prazo de quinze (15) dias nela indicado, prorrogável pela SEGIB por outros quinze dias caso se verifique a existência de circunstâncias extraordinárias, a SEGIB pode acordar a resolução da adjudicação provisória efetuada, após ouvir o/a interessado/a, quando houver oposição por parte deste/a. Resolvida a adjudicação, a SEGIB pode exigir uma indemnização pelos danos e prejuízos causados pela falta de formalização.

14.2.- Nestes casos, a SEGIB poderá optar entre adjudicar o contrato ao/à proponente ou proponentes seguintes, por ordem de classificação das suas propostas, ou convocar um novo concurso.

### **IV. RELAÇÕES GERAIS ENTRE A SEGIB E O/A ADJUDICATÁRIO/A**

#### **15.- EXECUÇÃO**

Os serviços serão prestados nos termos previstos no caderno de encargos de especificações técnicas e, se for caso disso, no presente caderno de encargos de cláusulas administrativas, bem como nos termos aceites da proposta apresentada. O/a proponente adjudicatário/a do presente contrato aceita expressamente que a propriedade intelectual dos diferentes materiais e de todos os seus conteúdos corresponde à SEGIB, que os utilizará como considerar necessário, entendendo-se que, pelo simples facto da adjudicação do trabalho, se concede a cessão irrevogável de todos os direitos sobre os mesmos, incluindo a sua reprodução, distribuição, comunicação pública e transformação para todos os efeitos.

#### **16.- CEDÊNCIA E SUBCONTRATAÇÃO**

Uma vez efetuada a adjudicação definitiva, os direitos e obrigações dela decorrentes não poderão ser objeto de cedência ou subcontratação a um terceiro.

#### **17- PAGAMENTO DO PREÇO**

O montante da adjudicação, que não pode exceder o montante mencionado no ponto 3 do presente caderno de encargos, será pago após a entrega dos produtos acordados no caderno de encargos de especificações técnicas, e que tenham sido considerados satisfatórios por parte da SEGIB, da seguinte forma:

<b>Produto</b>	<b>Entrega</b>	<b>Montante a pagar IVA Incluído</b>
3.2.1	Plano de Trabalho do Dicionário Ibero-Americano	30%
3.2.2.	Três (3) versões do dicionário para revisão	50%

3.2.3.	Versão final do Dicionário, em espanhol	
3.2.4.	Versão final do dicionário, em português	
3.2.5.	Apresentação dos resultados do Dicionário	20%
3.2.6.	Relatório que justifica a execução do contrato	
<b>Total</b>		<b>100% Adjudicado</b>

Depois de o/a adjudicatário/a ter recebido a aprovação por parte da Unidade Técnica Responsável pela execução do contrato, emitirá as faturas correspondentes em nome de:

Secretaria-Geral Ibero-Americana  
Paseo de Recoletos, 8  
Madrid 28001  
CIF: G09874751

As faturas devem indicar na descrição a entrega e o montante cobrado pelas mesmas, tal como indicado na tabela anterior, bem como quaisquer impostos aplicáveis e a conta bancária.

As faturas serão enviadas para o Ponto Focal da Unidade Técnica Responsável pelo Projeto na SEGIB, que dará instruções à Direção de Administração para efetuar o pagamento.

A conta corrente para o pagamento deve ser aberta em nome do/a adjudicatário/a e domiciliada no país da sua residência fiscal.

## **18.- OBRIGAÇÕES DO/A ADJUDICATÁRIO/A**

18.1.- O/a adjudicatário/a será obrigado a:

- a) Designar uma pessoa responsável pela coordenação da prestação do serviço, que será o interlocutor habitual da SEGIB em todos os assuntos relacionados com a referida prestação.
- b) Prestar os serviços em conformidade com os cadernos de encargos do concurso.
- c) Cumprir todas as disposições em matéria de Trabalho, Segurança Social, Prevenção de Riscos Profissionais e Segurança e Saúde no Trabalho, ou outras que sejam aplicáveis ao exercício da sua atividade.

18.2.- O/a adjudicatário/a deve respeitar os termos de qualquer outra disposição de carácter setorial que possa afetar a realização pela sua parte dos trabalhos objeto do contrato e a sua execução.

Para este efeito, os trabalhadores do/a proponente adjudicatário/a ou as pessoas por ele contratadas não adquirem qualquer vínculo laboral com a SEGIB, não assumindo esta qualquer responsabilidade relativamente às obrigações existentes entre o/a adjudicatário/a e os seus empregados, mesmo que as possíveis medidas que adote sejam

consequência direta ou indireta do cumprimento, incumprimento, interpretação ou resolução do contrato.

## **V. EXTINÇÃO E LIQUIDAÇÃO**

### **19. - RESOLUÇÃO**

19.1.- Constituirão causas de resolução da adjudicação:

- a) O atraso manifesto no cumprimento dos prazos estabelecidos.
- b) Incumprimento comprovado da obrigação de guardar sigilo relativamente a informações ou antecedentes que, não sendo públicos ou notórios, estejam relacionados com o objeto do contrato, de que tenha conhecimento em consequência do mesmo.
- c) A notória falta de qualidade dos serviços prestados.
- d) O incumprimento das obrigações impostas pelas disposições legais de qualquer natureza aplicáveis aos trabalhos a efetuar.

19.2.- A resolução do contrato será adotada pela SEGIB, após audiência do/a adjudicatário/a por escrito.

## **VI. JURISDIÇÃO**

### **20.- JURISDIÇÃO E RECURSOS**

20.1.- A contratação dos trabalhos objeto do presente concurso é feita com a SEGIB, na sua qualidade de Organismo Internacional com sede em Espanha, pelo que quaisquer incidentes derivados da execução dos trabalhos e da interpretação das disposições dos cadernos de encargos serão resolvidos em primeira instância pela SEGIB, cujos acordos poderão, em caso de divergência, ser impugnados perante a mesma no prazo de quinze (15) dias úteis a contar do dia seguinte ao da notificação da decisão tomada pela SEGIB.

20.2.- Se a discrepância sobre a interpretação ou a execução do contrato persistir, será resolvida por arbitragem, a pedido da parte mais diligente.

20.3.- A nomeação de um árbitro será feita de comum acordo entre as partes e a sua decisão será executória para as partes. Na falta de acordo sobre a nomeação do árbitro, as partes aceitam que o litígio seja definitivamente resolvido por arbitragem administrativa do Tribunal Espanhol de Arbitragem, nos termos do seu Regulamentos e Estatuto, ao qual é confiada a administração da arbitragem e a nomeação do árbitro ou árbitros.

**Madrid, junho de 2024**

## ANEXO I

### MODELO DE PROPOSTA ECONÓMICA

em \_\_\_\_\_, com domicílio  
 em \_\_\_\_\_, província de \_\_\_\_\_, Rua/Praça  
 \_\_\_\_\_, número \_\_\_\_\_, com  
 o DNI ou nº de passaporte \_\_\_\_\_ em nome <sup>(1)</sup>  
 \_\_\_\_\_, com o C.I.F. ou nº de identificação fiscal  
 e domicílio fiscal em \_\_\_\_\_,  
 Rua/Praça \_\_\_\_\_, tendo tomado conhecimento  
 do convite feito pela SEGIB no dia \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_,  
 bem como das condições e requisitos exigidos para a adjudicação do serviço de  
 \_\_\_\_\_, compromete-se, em nome  
<sup>(2)</sup> \_\_\_\_\_, a levar a cabo a execução do mesmo, estritamente  
 sujeito aos requisitos e condições atrás mencionados, com os seguintes montantes por  
 rubrica:

1.- Preço dos serviços _____ (	€) <sup>(3)</sup> .
2.- I.V.A. _____ (	€).
3.- Preço total _____ (	€).

Em \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

*(Data e assinatura do proponente)*

<sup>1</sup>Da pessoa coletiva que representa.

<sup>2</sup>Da pessoa coletiva que representa.

<sup>3</sup> Indicar claramente, nas secções 1, 2 e 3, em letras e números, o montante em euros pelo qual o proponente se compromete a executar o contrato. Deve obrigatoriamente anexar uma discriminação do montante tal como indicado na secção 7.5.1. do caderno de encargos de cláusulas administrativas.