



**PROYECTO DE LA COMISIÓN EUROPEA DE  
“APOYO A LA REFORMA DE LA POLÍCIA DE MYANMAR”  
ACA/2016/379100**

**PLIEGO DE CONDICIONES ADMINISTRATIVAS PARTICULARES  
PARA LA CONTRATACION DE SERVICIOS DE DISEÑO GRÁFICO E  
IMPRESIÓN**

**Ref: 01/17/MYPOL**

## **I. ANTECEDENTES**

La FIIAPP es una fundación del sector público estatal cuyas actividades, caracterizadas por la ausencia de ánimo de lucro y la búsqueda del interés general, se enmarcan en el ámbito de la cooperación internacional destinada a la modernización institucional, a la reforma de las Administraciones Públicas y a la consecución de la gobernabilidad democrática.

En orden a sus fines fundacionales, la Fundación fue otorgada mediante cooperación delegada de la gestión del proyecto de “Apoyo a la reforma de la Política de Myanmar” (*MYPOL Project*), financiado por la Unión Europea.

El objetivo del proyecto es contribuir a un enfoque más preventivo, equilibrado y profesional por parte de las fuerzas del orden, basado en las mejores prácticas internacionales y en el respeto a los derechos humanos.

Dicho proyecto tiene una duración de 5 años, desde el 1 de Diciembre 2016 hasta el 30 de Noviembre 2021. Se han constituido dos oficinas para la coordinación y gestión del proyecto en las ciudades de Yangon y Nay Pyi Taw en Myanmar. Las actividades se desarrollan en todo el territorio de Myanmar y tiene un alcance amplio en términos de actores implicados y grupos de beneficiarios directos e indirectos.

Teniendo en cuenta la importancia del proyecto a nivel nacional, regional e internacional, la comunicación y visibilidad del proyecto son un aspecto clave para el alcance y los resultados e impactos esperados. En este sentido, se deben producir materiales de comunicación y visibilidad que acompañen las diferentes actividades previstas del proyecto y apoyen la promoción y visibilidad general del mismo.

## **2. ORGANO DE CONTRATACION**

Según el Manual de Contratación de la FIIAPP F.S.P., aprobado por su Patronato, el órgano de contratación será, atendiendo al presupuesto de licitación, el Director de FIIAPP.



### **3. RÉGIMEN JURÍDICO Y JURISDICCIÓN COMPETENTE**

El presente contrato tiene carácter privado, siendo competente el orden jurisdiccional civil para conocer de las controversias que surjan en su ejecución.

No obstante, los actos de preparación y adjudicación del mismo seguirán los trámites contemplados en las Instrucciones internas de contratación de la FIIAPP F.S.P. en aplicación del art. 3.3.b) del Real Decreto Legislativo 3/2011 de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, como entidad del sector público, por su naturaleza jurídica y por los contratos que celebra.

El presente Pliego de Condiciones tiene carácter contractual y contiene las condiciones detalladas a las que se ajustará la ejecución del contrato.

### **4. CAPACIDAD PARA CONTRATAR**

Podrán optar a la adjudicación de este contrato las personas jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar y no se encuentren incurso en las prohibiciones para contratar enumeradas en el apartado 1º del artículo 60 del TRLCSP y que ostenta solvencia económica, financiera, técnica o profesional, debiendo contar, así mismo con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de la actividad o prestación que constituya el objeto del contrato. A estos efectos, se tomarán en consideración las normas contenidas en el Capítulo II del Título II del Libro I del TRLCSP.

En los contratos de Cooperación Delegada, antes de la formalización de cualquier contrato, la FIIAPP F.S.P. accederá a la Base de Datos Central de Exclusiones de la UE para confirmar la elegibilidad del contratista, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento (CE, Euratom) nº 1302/2008 de la Comisión, de 17 de diciembre de 2008, relativo a la Base de Datos Central de Exclusión (DO L 344 de 20.12.2008 p. 12).

### **5. OBJETO DEL CONTRATO**

El objetivo del contrato es la contratación de servicios de diseño gráfico, edición, maquetación e impresión de una amplia gama de productos informativos, de visibilidad y publicaciones relacionados con el proyecto. Estos incluyen, pero no están limitados a la producción de carteles, banderas de enrollar y una amplia gama de artículos de papelería/ materiales de visibilidad (USB, membretes, tarjetas de visita, tasas, bolsos, camisetas, paraguas etc.), así como la edición y maquetación de publicaciones. Todo el material de comunicación y visibilidad debe enviarse por la empresa adjudicataria a Myanmar.



Además, la FIIAPP F.S.P. se reserva la posibilidad de solicitar algún producto y/o cantidad diferente a los reseñados respondiendo a las necesidades del proyecto MYPOL.

Los productos tienen por objeto facilitar una comunicación eficaz con las partes interesadas, socios y el público, facilitando una visión general y un resumen del objetivo principal, el enfoque temático y los resultados previstos del proyecto.

## **6. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO**

El proyecto MYPOL busca una empresa establecida con experiencia a nivel internacional y nacional, desarrollando materiales de comunicación para organismos gubernamentales y organizaciones internacionales. La empresa seleccionada debe ser capaz de:

1. Proporcionar diseños innovadores capaces de transmitir mensajes claros
2. Apoyar la identidad corporativa de MYPOL
3. Producir un trabajo de alta calidad a un buen costo-valor
4. Atender las necesidades de comunicación y visibilidad de MYPOL
5. Producir los productos requeridos eficientemente y entregarlos de manera oportuna a la oficina principal del proyecto en Yangon, Myanmar.

Este pliego de condiciones presenta una visión general de los diferentes tipos de productos que MYPOL quiere producir. Habrá variación en las especificaciones del producto (tipo, tamaño, color, etc.) a medida que las necesidades cambien o evolucionen dependiendo de la demanda expresada en el marco de la implementación del proyecto MYPOL por sus socios y audiencias.

Las responsabilidades particulares para la empresa seleccionada incluyen:

- Mantener y fortalecer la marca de MYPOL;
- Implementar directrices gráficas en todos los productos de MYPOL;
- Mantener y seguir desarrollando directrices gráficas, de acuerdo con las directivas generales de MYPOL (acomodación y modificación si es necesario);
- Entregar ideas creativas e innovadoras para presentaciones impresas;
- Diseño, edición y maquetación de informes y otros productos;
- Mejorar y editar las artes finales, fotos, gráficos y otros elementos gráficos.

Además de los productos impresos, todos los productos deben entregarse en formatos que permitan la difusión en línea. La distribución de todos los productos debe realizarse en Myanmar.

La Unidad de Coordinación del proyecto (UCP) proporcionará el contenido principal, incluyendo mensajes clave, datos relevantes, así como documentos e información de antecedentes. Todos los productos de comunicación que se generan tienen que respetar las bases de Manual de Identidad Corporativa del proyecto MYPOL (ver Anexo II de Especificaciones Técnicas).

La ejecución del contrato cumplirá con las condiciones detalladas en las Condiciones Administrativas Particulares y las Especificaciones Técnicas, que son de naturaleza contractual, por lo que deberán ser firmadas por el adjudicatario en prueba de lo cual, en el mismo acto de formalización del contrato.

## **7. PRESUPUESTO DE LICITACIÓN**

El presupuesto máximo de esta licitación es de un máximo de 200.000 euros para toda la ejecución del proyecto.

El importe de facturación correspondiente a la implementación de este contrato será en función de la demanda de productos solicitados por FIIAPP F.S.P. en el marco del proyecto MYPOL. Se trata de un presupuesto máximo, que determinará la exclusión de cualquier oferta por importe superior.

## **8. DURACIÓN DEL CONTRATO**

La prestación del servicio se desarrollará a partir de la formalización del contrato, hasta la finalización del proyecto.

La FIIAPP F.S.P. se reserva el derecho de rescindir el contrato en cualquier momento en caso de no estar conforme con el servicio solicitado.

## **9. GARANTÍAS**

Será requisito para acudir al concurso acreditar la constitución previa, a disposición de FIIAPP F.S.P., de una garantía provisional equivalente al 2% del presupuesto máximo de licitación establecido en el Pliego Administrativo. La garantía provisional se establecerá según lo dispuesto en el artículo 103 del TRLCSP.

La empresa adjudicataria estará obligada a constituir una garantía equivalente al 5% del importe de adjudicación,

Las garantías se constituirán según lo establecido en el artículo 95 y siguientes del TRLCSP.

La garantía arriba indicada puede ser provista de una de las siguientes maneras:

- A) En efectivo, o en títulos de deuda pública. El efectivo o deuda pública será depositado en la Caja General de Depósitos o en sus sucursales dentro de las Delegaciones del Ministerio de Economía y Hacienda, en la forma y con las condiciones que establezcan las normas de desarrollo del TRLCSP.
- B) Por garantía bancaria, en la forma y condiciones establecidas por las normas de desarrollo del TRLCSP, por cualquiera de los bancos, cajas de ahorro, cooperativas de crédito, entidades de crédito financiero y sociedades de garantía recíproca autorizadas para operar en España. La garantía bancaria debe presentarse en el Registro de FIIAPP.
- C) Por un contrato de seguro de bonos, ejecutado en la forma y condiciones establecidas por los reglamentos de aplicación del TRLCSP, con una aseguradora autorizada para operar en el sector. El certificado de seguro deberá ser entregado en el Registro de FIIAPP

En caso de que la empresa seleccionada no presente la garantía requerida, no se firmará el contrato y se adjudicará la oferta a la siguiente empresa seleccionada.

## **10. PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACION DEL CONTRATO**

De acuerdo a las Instrucciones Internas de Contratación de la FIIAPP F.S.P., cuando se trate de contratos no sujetos a regulación armonizada de cuantía estimada igual o superior a 20.000 euros e inferior a 300.000 euros, la FIIAPP F.S.P. publicará un anuncio en su página web en el perfil de contratante, sin perjuicio de otros mecanismos adicionales de publicidad que FIIAPP F.S.P. pueda estimar convenientes.

Para la adjudicación de estos contratos, FIIAPP F.S.P. acudirá a un procedimiento negociado, en el que invitará a presentar oferta a, al menos, cinco empresas capacitadas para la realización del objeto del contrato, siempre que ello sea posible.

## **II. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS**

Para participar en la presente licitación, el proponente deberá presentar, en la sede de la FIIAPP F.S.P., sita en C/ Beatriz de Bobadilla 18-4º de Madrid, antes de las 12.00 horas del **21 de julio de 2015** la oferta que propone, en

tres sobres cerrados.

En los sobres se indicará la licitación a la que se concurre junto con el número de referencia, firma del proponente en el exterior de cada sobre, denominación de la empresa, nombre y apellidos de quien firme la proposición y el carácter con que lo hace y los datos de la persona a contactar con la empresa, todo ello de forma legible.

En el supuesto de envío por correo, el licitador justificará la fecha de imposición del envío en la Oficina de Correos y anunciará a FIIAPP F.S.P. la remisión de la oferta mediante fax dirigido al número +34 91 535 27 55, telegrama ese mismo día o correo electrónico dirigido a [juridico@fiiapp.org](mailto:juridico@fiiapp.org). Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la oferta caso de ser recibida en FIIAPP F.S.P. con posterioridad a la finalización del plazo señalado en el anuncio.

## **12. FORMA Y CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS**

Las empresas que presenten ofertas deberán incluir los siguientes aspectos:

- 1) Propuesta administrativa**
- 2) Propuesta técnica**
- 3) Propuesta financiera**

### **A.- Sobre nº 1.- Propuesta administrativa**

La propuesta deberá contener la siguiente documentación:

- 1. La capacidad de obrar se acreditará:**
  - a) 1.1. Empresarios Españoles.

*Empresas con personalidad jurídica.*

La capacidad de obrar de las empresas que fueren personas jurídicas se acreditará mediante las escrituras de constitución y modificación, en su caso, inscritas en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicada. Si no lo fuere, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, de modificación, estatutos o acto fundacional, en el que constaren las normas por las que se regula su actividad, inscritos en su caso, en el correspondiente Registro Oficial.



## 1.2. Empresarios extranjeros.

### *Empresas comunitarias:*

Podrán presentarse aquellas empresas comunitarias que, con arreglo a la legislación del Estado en que estén establecidas, se encuentran habilitadas para realizar la prestación de que se trate, según lo establecido en el artículo 58 del RD 3/2011 de 14 de noviembre, por el que aprueba el TRLCSP.

### *Empresas no comunitarias:*

Las personas jurídicas del Estado no miembros deberán justificar mediante informe de la respectiva Misión Diplomática Permanente Española, que se acompañará a la documentación que se presente, que el Estado de procedencia de la empresa admite a las empresas españolas en la contratación con las Administraciones Públicas.

### Oficina Económica y Comercial de la Embajada de España en Myanmar

Telf: +95 (0) 1 230 44 17

Fax: +95 (0) 1 230 44 18

Hledan Center, 6th floor (European Union Premises)

Corner of Pyay Rd. and Hledan Rd.

Kamayut Tshp, Yangon

## 1.3. Unión temporal de Empresas:

Cuando dos o más empresas acudan a una licitación constituyendo una unión temporal, cada uno de los empresarios que la componen deberá acreditar su personalidad, capacidad y representación, debiendo indicar en documento privado los nombres y circunstancias de los empresarios 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 (artículo 59 del RD 3/2011 de 14 de noviembre, por el que aprueba el TRLCSP)

- 2. Declaración responsable** de tener plena capacidad de obrar y no estar incurso en las prohibiciones de contratar previstas en el artículo 60 del TRLCSP (Anexo II)
- 3. Todas** las personas jurídicas que deseen presentarse a la licitación deberán adjuntar la siguiente documentación para la **identificación del titular real** (los Artículos 3 y 4 de la ley de prevención de blanqueo de capitales ley 10/2010, del 28 de abril):

Identificación de la persona o personas físicas que en último término posean o controlen, directa o indirectamente, un porcentaje superior al 25 % del capital



o de los derechos de voto de una persona jurídica, o que por otros medios ejerzan el control, directo o indirecto, de la gestión de una persona jurídica. Se exceptúan las sociedades que coticen en un mercado regulado de la UE o de países terceros equivalentes (Anexo III).

#### 4. Solvencia:

- Económica: acreditada mediante la cifra anual de negocio de al menos el presupuesto máximo de licitación. Esta cifra se acreditará mediante la presentación de copia de las cuentas anuales de los ejercicios 2015 y 2016.
- Técnica: Al menos un trabajo previo (proyecto o servicio finalizado) facilitado a una organización o empresa internacional, justificado mediante presentación de un documento firmado por dicha organización, que garantice el cumplimiento y la calidad del trabajo realizado. La calidad del trabajo realizado debe ser similar a los requisitos de esta oferta

### **B.- Sobre nº2.- Propuesta técnica**

La evaluación de la propuesta técnica se basará en los productos de muestra proporcionados por cada licitador, tal como se describe a continuación y en el Anexo I de las Especificaciones Técnicas.

Todos los productos contenidos en la oferta deben estar alineados con las directrices de visibilidad e identidad corporativa de MYPOL que se adjuntan a esta licitación (ver Anexo II de las Especificaciones Técnicas).

Los productos (un ejemplar por producto) que se deben proporcionar para la evaluación son los siguientes:

- Producto 1: Papelería (carta con membrete, sobre(s)) (10 puntos)
- Producto 2: Muestra de papelería (carta, sobre, tarjeta de visita) (10 puntos)
- Producto 3: Enara (10 puntos)
- Producto 4: Carpeta (A4) (10 puntos)
- Producto 5: Libreta o cuaderno con portada dura (10 puntos)

**Además, dentro del sobre Nº 2 de la propuesta técnica, deberá incluirse, en cualquier caso, copia de la documentación en formato electrónico (CD o USB).**

**No se admitirán datos económicos en la propuesta técnica, siendo causa de exclusión.**

### **C.- Sobre nº 3.- Propuestas económicas.**

Oferta económica, según modelo incluido como Anexo I, mostrándose el

IVA desglosado. Los precios deben incluir el coste de envío a Myanmar.

**FIIAPP F.S.P. no aceptará ninguna propuesta donde los sobres recibidos lleguen manipulados (no cerrados, abiertos, rasgados, etc.)**

➤ **Aspectos comunes a la propuesta administrativa, técnica y económica.**

- Las propuestas deberán estar redactadas en idioma español o inglés.
- No se aceptarán aquellas proposiciones que tengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente lo que la FIIAPP F.S.P. estime fundamental para considerar la oferta.
- Cada licitador no podrá presentar más que una sola proposición. Tampoco podrá suscribir ninguna proposición en agrupación temporal con otras, si lo ha hecho individualmente o figura en más de una. La infracción de estas normas dará lugar a no admitir a la licitación a ninguna de las propuestas por él suscritas.

**Todos los documentos que se presenten deberán ser originales o fotocopias autenticadas, excepto el resguardo de la garantía provisional, que necesariamente deberá ser original.**

**Si la documentación es notarial se atenderán a los requisitos que en materia de legitimación establece la Ley y el Reglamento Notarial.**

**Para el presente proceso también podrán ser validados los documentos sellados por parte de la Fundación en el Registro como copia fiel de los originales.**

### **13. CERTIFICACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LOS DOCUMENTOS**

Recibidos el sobre por el Secretario de la Mesa de Contratación, se reunirá la Mesa de Contratación, para calificar previamente los documentos presentados en tiempo y forma.

Si la mesa observase defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, lo comunicará verbalmente y por escrito a los interesados, concediéndose un plazo no superior a tres días hábiles para que los licitadores los corrijan o subsanen bajo apercibimiento de exclusión definitiva del licitador si en el plazo concedido no procede a la subsanación de la documentación.

En este supuesto, las empresas licitadoras a las que se requiera para subsanar los defectos, deberán remitir la documentación solicitada, mediante la presentación de la misma, inexcusablemente, en el Registro.

Posteriormente se reunirá de nuevo la Mesa de Contratación para adoptar el oportuno acuerdo sobre la admisión definitiva de los licitadores a la vista de las subsanaciones recibidas.

#### **14. MESA DE CONTRATACIÓN.**

La composición de la Mesa de Contratación será la siguiente:

- ✓ Presidente: Secretario General
- ✓ Vocales:
  1. Director del Departamento de Justicia y Seguridad
  2. Jefa de Área de Justicia y Seguridad
  3. Coordinadora de proyecto MYPOL
- ✓ Secretario: Responsable de Asesoría Jurídica.

#### **15. APERTURA DE PROPUESTA ECONÓMICA**

La apertura del sobre de las propuestas económicas de las diferentes ofertas se realizará por parte de la Mesa de Contratación en sesión pública el **4 de agosto** a las 12:00 horas en la sede de FIIAPP F.S.P.

#### **16. BAREMACIÓN DE LAS PROPUESTAS**

La baremación de las propuestas realizadas se hará de acuerdo a los siguientes criterios:

<b>Propuesta financiera</b>	<b>40 puntos</b>
Propuesta financiera (ver Anexo I)	
<b>Propuesta técnica</b>	<b>60 puntos</b>



<b>Oferta técnica</b>	<b>60 puntos</b>
<p>La evaluación de la propuesta técnica se basará en la calidad de los productos de muestra descritos en el Anexo I de Especificaciones Técnicas, de acuerdo con el Manual de Identidad Corporativa del proyecto MYPOL.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>○ Papelería (carta con membrete, sobre(s))</li><li>○ Muestra de papelería (carta, sobre, tarjeta de visita)</li><li>○ Enara</li><li>○ Carpeta (A4)</li><li>○ Libreta o cuaderno (portada dura)</li></ul> <p>Los criterios para evaluar cada uno de los 5 productos detallados anteriormente, a los que se podría asignar un máximo de 10 puntos, son los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Seguir el Manual de identidad corporativa de MYPOL:<ul style="list-style-type: none"><li>○ 0 puntos por incumplimiento del requisito</li><li>○ 2 puntos para cumplimiento parcial del requisito</li><li>○ 4 puntos para cumplimiento del requisito</li></ul></li><li>- Calidad de los productos presentados y cumplimiento de las especificaciones técnicas:<ul style="list-style-type: none"><li>○ 0 puntos para una calidad baja</li><li>○ 3 puntos para una calidad media</li><li>○ 6 puntos para una calidad alta</li></ul></li></ul>	<p>12 puntos</p> <p>12 puntos</p> <p>12 puntos</p> <p>12 puntos</p> <p>12 puntos</p>

Las propuestas presentadas serán evaluadas de acuerdo con la oferta financiera y técnica.

I. Para aplicar la **ponderación económica** se hará la valoración sobre el presupuesto total de cada empresa.

**La formulación empleada será:**

- 1: Mejor oferta económica: puntuación máxima (40 puntos)

Resto de ofertas:

Base de aplicación: puntuación máxima x Oferta que se valora mejor oferta

- 2: Aplicación del criterio de proporcionalidad.

Valoración económica: puntuación máxima x Puntuación máxima Base de aplicación

II. Para la **ponderación técnica**,

- se otorgará la puntuación máxima, para cada uno de los criterios, a la mejor



oferta en ese aspecto. El resto de ofertantes se llevarán una puntuación proporcional a la mejor.

- Se otorgará la puntuación en función de la baremación de los diferentes criterios que aparece en la tabla

## **17. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO**

El contrato se perfecciona mediante la oportuna adjudicación del contrato por el Órgano de Contratación, a propuesta de la Mesa de Contratación. El Órgano de contratación deberá motivar su decisión si disiente de la propuesta de la mesa.

El contrato se adjudicará en el plazo máximo de 14 días desde la apertura de plicas en sesión pública.

La adjudicación del contrato será notificada a los licitantes por escrito mediante un fax o correo electrónico facilitado.

## **18. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO**

El documento de formalización del contrato se otorgará dentro del plazo de 14 días, a contar desde el siguiente al de recepción de la notificación de la adjudicación.

Cuando por causas imputables al contratista, no pudiese formalizarse el contrato dentro del plazo indicado, la FIIAPP F.S.P. podrá acordar la resolución del mismo, previo el preceptivo trámite de audiencia del interesado.

El contrato tendrá carácter privado, siendo competente el orden jurisdiccional civil para conocer de las controversias que surjan en su interpretación o aplicación.

## **19. NORMAS REGULADORAS**

El contrato que se suscriba tendrá carácter privado y se registrará por:

- Las cláusulas contenidas en este Pliego.
- El Manual de Contratación de Suministros y Servicios de la FIIAPP F.S.P..
- Lo establecido en la Ley 50/2002 de Fundaciones
- Lo establecido por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

El desconocimiento del contrato en cualquiera de sus términos, de



los documentos anejos al mismo, o de las instrucciones, pliegos o normas de toda índole dictados por la FIIAPP F.S.P. que puedan tener aplicación en la ejecución de lo pactado, no eximirá al empresario de la obligación de su cumplimiento.

Según lo dispuesto en el artículo 21.2 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, el orden jurisdiccional civil será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes en relación con los efectos, cumplimiento y extinción de los contratos privados. Este orden jurisdiccional será igualmente competente para conocer de cuantas cuestiones litigiosas afecten a la preparación y adjudicación de los contratos privados.

## **20. RÉGIMEN DE PAGOS**

El pago se hará después de cada pedido, sujeto a una factura presentada por el adjudicatario.

Los pagos se realizarán en Euros.

## **21. SUBCONTRATACIÓN**

Las actividades objeto de este contrato deberán ser ejecutadas directamente por la empresa adjudicataria. Con carácter excepcional, la FIIAPP F.S.P. podrá autorizar la subcontratación de personal o tareas vinculadas al objeto del contrato por empresa distinta a la adjudicataria, en los términos previstos por los artículos 227 y 228 de la TRLCSP. La aceptación deberá ser expresa. Será requisito imprescindible que la empresa subcontratista esté al corriente de pago de las obligaciones de pago de sus obligaciones fiscales y de Seguridad Social.

La empresa adjudicataria será responsable ante FIIAPP F.S.P. por la actuación de la empresa subcontratada en todos los ámbitos, incluyendo la calidad del servicio, plazo de entrega, finalización, obligaciones con relación al tratamiento de datos e información, así como el cumplimiento por la empresa subcontratada de sus obligaciones sociales y fiscales.

## **22. PROPIEDAD DE LOS TRABAJOS REALIZADOS**

Los trabajos que se realicen en cualquiera de los apartados serán propiedad de FIIAPP F.S.P..

El adjudicatario no podrá utilizar para sí o proporcionar a terceros dato alguno de los trabajos contratados, ni publicar, total o parcialmente el contenido de los mismos sin autorización escrita de la FIIAPP F.S.P.. En todo caso el adjudicatario será responsable de los daños y perjuicios que se deriven del incumplimiento de esta obligación.



**FIIAPP**  
COOPERACIÓN ESPAÑOLA



### **23. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.**

Son causas de resolución del contrato las establecidas en los artículos 223 y 237 del TRLCSP.

### **24. INICIO DE LOS TRABAJOS**

La fecha oficial de inicio será el día siguiente a la formalización del contrato.

## ANEXO I (Sobre nº 3)

### PROPOSICIÓN ECONÓMICA

D./D<sup>a</sup>.....mayor de edad, vecino de..... y con D.N.I. nº..... en nombre propio o en representación de la Empresa....., con domicilio social en....., y NIF nº ..... al objeto de participar en el concurso:

"Servicios de diseño gráfico e impresión"

Convocado por la Fundación Internacional y para Iberoamérica de Administración y Políticas Públicas, manifiesta lo siguiente:

Que se comprometan a realizar el servicio para el que presentan su oferta, con sujeción a los requisitos y condiciones requeridas, para los siguientes productos y su envío a Myanmar.

El precio deberá indicarse sin IVA. La prestación sin desagregar el precio e IVA excluye la oferta económica.

PRODUCTO	DESCRIPCIÓN	PRECIO /UNIDAD	UNIDADES	TOTAL EUROS
<b>Diseño, edición, maquetación e impresión de materiales de publicación / comunicación</b>				
Informe	- Diseño, maquetación e impresión: - Diseño de <i>layout</i> interno y externo, edición de fotografías, - A4, A5 o 21 X 27 cm; 32 - 48 páginas; 4 colores; gráficos y tablas; versión impresa y electrónica. - Portada: 4 colores, con cartulina estucada de 300 gramos. - Papel interior: 4 colores, 125gr papel - Encuadernación perfecta o espiral/grapa)		100 unidades	
			25 unidades	
Libros	- Diseño, maquetación e impresión: - Diseño de <i>layout</i> interno y externo, edición de fotografías - A4, A5 o 21 X 27 cm; 100 - 130 páginas; 4 colores; gráficos y tablas; versión impresa y electrónica. - Portada: 4 colores, con cartulina estucada de 300 gramos. - Papel interior: 4 colores, 125gr papel - Encuadernación perfecta		100 unidades	
			25 unidades	



Manuales	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Diseño, maquetación e impresión:</li> <li>- Diseño de <i>layout</i> interno y externo, edición de fotografías</li> <li>- A4, A5 o 21 X 27 cm; 10 - 32 páginas; 4 color; gráficos y tablas; versión impresa y electrónica.</li> <li>- Portada: 4 colores, con cartulina estucada de 300 gramos.</li> <li>- Papel interior: 4 colores, 125gr papel.</li> <li>- Encuadernación (grapa, espiral).</li> </ul>		500 unidades	
			25 unidades	
Folletos y trípticos	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 21 x 27 cm o A4</li> <li>- 4x4 color; 125 gr papel.</li> <li>Formato desplegado 39 x 26,5 centímetros impresos a 4/4 tintas sobre estucado de, plastificado en mate a dos caras. Hendido al centro y plegado en díptico.</li> </ul>		250 unidades	
			50 unidades	
<b>Diseño e impresión de materiales de visibilidad</b>				
Roll-up (Enara)	Impresión PVC - Poliproleno 850 /1000 mm X 2000mm		4 unidades	
Cartel	<ul style="list-style-type: none"> <li>Papel Fot. Digital 120 x 70</li> <li>Pósters para los actos, talleres y seminarios organizados</li> </ul>		250 unidades	
			25 unidades	
Carpetas A4	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tamaño cerrado 23,5x32,5 y con un desarrollo de 48,5x51,5cm. -Impresa a 4/4 colores (Cuatricromía) + Plastificado Mate 2 Caras. - Papel Estucado Mate de 300 gramos.</li> <li>Troquelado y pegado de bolsillo de 22,5cmx19cm SIN LOMO</li> </ul>		500 unidades	
			25 unidades	
Carpetas A4	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tamaño cerrado 23,5x32,5 y con un desarrollo de 48,5x51,5cm. -Impresa a 4/4 colores (Cuatricromía) + Plastificado Mate 2 Caras. - Papel Estucado Mate de 300 gramos.</li> <li>Troquelado y pegado de bolsillo de 22,5cmx19cm CON LOMO</li> </ul>		250 unidades	
			25 unidades	
Tarjetas de visita	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 8 x 4.5 cm</li> <li>- 300gr papel recubierto</li> <li>- Impresión delantera y trasera 4x4 color</li> </ul>		500 unidades	
			100 unidades	
Cartas membretadas A4	DinA4		500 unidades	
			100 unidades	
Postales	DinA5 (210x148 mm)		250 unidades	
			100 unidades	
Sobres membretados	DL (110x220 mm)		500 unidades	
			100 unidades	
	C4 (229x324 mm)		500 unidades	
			100 unidades	
Calendario (desktop)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 4x4 color</li> <li>- Papel de arte</li> <li>- 13 página con portada</li> </ul>		250 unidades	
			50 unidades	
Bolígrafos	Modelo XS Finestyle		500 unidades	



	Marcaje a cuatro colores en clip + 1 color en cuerpo. (diferente modelos)		100 unidades	
Libreta	- Paginas 100+ - Papel: offset de 90 gramos/m2 - Portada dura - Formato de bolsillo 9x14cm - Encuadernación de tipo libro, con marca-páginas, cierre elástico		250 unidades	
			50 unidades	
Cuaderno 1	- Tamaño acabado 14,8 x 21 centímetros - - - Tintas 4x4. - Papel: offset de 90 gramos/m2 - 100 hojas -Portada y contra-coladas a cartón compacto, plastificadas mate 1 cara. - Encuadernación con wire-o		500 unidades	
			50 unidades	
Cuaderno 2	- Tamaño acabado 14,8 x 21 centímetros - - - Tintas 4x4. - Papel: offset de 90 gramos/m2 - de 50 hasta 70 hojas -Portada y contra-coladas a cartón blando, plastificadas mate 1 cara. - Encuadernación con wire-o.		1000 unidades	
			100 unidades	
Memorias USB 4 GB	- 8GB, PVC material o similar; - en relieve 2 caras - Formato stick, tarjeta/cuadrado, llavero o pulsera (cualquier otra propuesta creativa)		250 unidades	
			50 unidades	
Banner horizontal	- Impresión PVC 2000mm X 1000mm		100 unidades	
			10 unidades	
Pegatinas	10X15cm		250 unidades	
			50 unidades	
Etiquetas de nombres	Adhesivas 87 x 49 mm		500 unidades	
			50 unidades	
Etiquetas tejidas con logo	Estándar sin pliegue Ancho 6 cm Altura 2-3 cm		300 unidades	
			50 unidades	
Lanyard	Ancho: 50 cm; Largo: 2.5 cm Mosqueton, hebilla clic-clac y cierre de seguridad con logo		500 unidades	
			50 unidades	
Tazas	Taza de cerámica de café		500 unidades	
			50 unidades	
Paraguas	Paraguas 105 diámetro Cierre Automático Mango recto		250 unidades	
			50 unidades	
Camisetas	Manga corta; hombres y mujeres Polos Material algodón-mixto, textura fina para altos niveles de calor		1000 unidades	
			100 unidades	
Gorras	Gorra Sport Algodón Cierre con belcro y agujeros metálicos		1000 unidades	
			100 unidades	
Bolsa de tela	Tote de algodón Print de ambos lados Asas largas		1000 unidades	
			100 unidades	
<b>PRECIO TOTAL</b>				



**FIIAPP**

COOPERACIÓN ESPAÑOLA



La valoración económica será realizada en función del precio total.

Se solicita adjuntar al presente anexo por cada producto, los tramos económicos que ofrece la empresa (entendiendo que dichos tramos son libres para cada Empresa)

Ejm.: Cuadernos :    Entre 1-50 (xxx€)  
                              Entre 51-100 (xxx€)...

Los productos no incluidos en esta lista serán determinados durante la implementación del proyecto. Los productos mencionados anteriormente no son considerados como un compromiso de volumen de compra por parte de FIIAPP F.S.P., ya que solo se requerirían los productos necesarios para la implementación del proyecto.

Para todos los productos antes mencionados la empresa preparará paquetes de impresión incluyendo todos los archivos de diseño y artes finales, incluyendo la pre-impresión para la imprenta y las versiones web. La empresa también será responsable de supervisar el proceso de impresión mediante una estrecha relación con las imprentas y asegurar la alta calidad de los productos impresos.

En,....., a..... de.....de 2017.

(Lugar, fecha y firma del licitador)

Fdo:



## ANEXO II (Sobre nº 1)

### DECLARACIÓN RESPONSABLE

D./Dña. ...., con D.N.I. ...., actuando en representación de ....., con C.I.F., con domicilio social en ....., en calidad de ....., interesado en el procedimiento de adjudicación convocado por la Fundación Internacional y para Iberoamérica de Administración y Políticas Públicas.

Por la presente **DECLARO RESPONSABLEMENTE**, a los efectos previstos en el artículo 146.1 c) del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (en adelante TRCLSP) aprobado mediante Real Decreto Legislativo 3/2011 de 14 de noviembre.

- No incurrir mi representada en causa de prohibición para contratar con el sector público conforme a lo previsto en el artículo 60.1 del TRCLSP
- Hallarme al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, sin perjuicio de comprometerme a aportar la justificación acreditativa de tal requisito antes de la formalización del contrato conforme a lo previsto en el Pliego de Condiciones Generales por el que se rige la contratación, de resultar mí representada adjudicataria.

En,....., a..... de.....de 2017.

(Lugar, fecha y firma del licitador)

Fdo:



### ANEXO III (Sobre nº 1)

#### Declaración responsable personas jurídicas

D. (...), con N.I.F.(...), en calidad de (apoderado, director general, administrador único...) del (), con N.I.F. (...), y con domicilio a efectos de notificaciones en (...), nº (...), (CP), (Localidad), a los efectos de dar cumplimiento a lo previsto en la normativa vigente de prevención del blanqueo de capitales y de la financiación del terrorismo,

#### C E R T I F I C A

1 - Que los datos consignados en la documentación aportada para cumplir con la obligación de identificación formal establecida en el artículo 4 del Reglamento de la Ley 10/2010 son veraces, estando toda la información aportada vigente:

SI

NO

2 - Que la estructura de propiedad o control de la sociedad a la que representa es la siguiente:

No existe ningún socio / accionista con una participación superior al 25%.

Que la relación de los socios / accionistas con una participación superior al 25% es la siguiente:

NOMBRE COMPLETO DEL SOCIO O ACCIONISTA	PF / PJ	IDENTIFICACION	NACIONALIDAD	PARTICIPACIÓN (%)

PF: persona física / PJ: persona jurídica

3 – Que las personas físicas que en último término poseen o controlan, directa o indirectamente, un porcentaje superior al 25% del capital o de los derechos de voto de la persona jurídica a la que represento, o que a través de acuerdos o disposiciones estatutarias o por otros medios ejercen el control, directo o indirecto, de la gestión de la persona jurídica, son:

No existe ninguna persona o personas físicas que en último término posea o controle, directa o indirectamente, un porcentaje superior al 25 % del capital o de los derechos de voto la mercantil a la que represento, o que por otros medios ejerza el control, directo o indirecto, de la gestión de dicha mercantil.<sup>1</sup>



Los siguientes:

<b>NOMBRE COMPLETO DEL TITULAR REAL</b>	<b>IDENTIFICACION</b>	<b>NACIONALIDAD</b>	<b>CONTROL (%)</b>

4 - Que actúan como administradores, miembros del Patronato (para fundaciones) o miembros de la Junta Directiva (para asociaciones):

<b>NOMBRE ADMINISTRADOR</b>	<b>PF / PJ</b>	<b>IDENTIFICACION</b>	<b>NACIONALIDAD</b>

En el caso de que alguno de los administradores, patronos o miembros de la junta directiva anteriormente mencionados sea una persona jurídica, indicar el nombre de la persona física nombrada por el administrador persona jurídica:

<b>SOCIEDAD</b>	<b>NOMBRE ADMINISTRADOR</b>	<b>IDENTIFICACION</b>	<b>NACIONALIDAD</b>

Y para que conste, y a los efectos requeridos, se expide la presente.

En (...), a (...) de (...) de 2017