



PLIEGO DE CONDICIONES ADMINISTRATIVAS PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS Y SUMINISTROS DE EDICIÓN E IMPRESIÓN DE PUBLICACIONES Y PRODUCCIÓN DE MATERIALES DE VISIBILIDAD Y MERCHANDISING PARA EL PROGRAMA EUROsocial

1. ANTECEDENTES

En noviembre de 2016, la Comisión Europea adjudicó la ejecución de EUROsocial+ a la propuesta presentada por el Consorcio liderado por la Fundación Internacional y para Iberoamérica de Administración y Políticas Públicas (FIIAPP F.S.P., España) y compuesto además por Expertise France (EF, Francia), la Organización Internacional Italo-Latinoamericana (IILA, Italia) y la Secretaría de la Integración Social Centroamericana (SISCA) del Sistema de la Integración Centroamericana (SICA). Esta tercera fase del Programa EUROsocial tendrá una duración de 60 meses.

EUROsocial+ es un programa de cooperación entre América Latina y la Unión Europea que busca contribuir a la mejora de la cohesión social en los países Latinoamericanos, así como al fortalecimiento institucional, mediante el apoyo a sus procesos de diseño, reforma e implementación de políticas públicas, focalizando su acción en las áreas de políticas de género, gobernanza democrática y políticas sociales. El Programa tiene entre sus cometidos el desarrollar actividades de comunicación y visibilidad eficaces, que sensibilicen a sus destinatarios con sus objetivos, difundan su acción y destaquen sus resultados; así como el apoyo de la UE para alcanzarlos.

Para contribuir al logro de estas metas, el Programa ha diseñado una estrategia de comunicación y visibilidad que, entre otras líneas fundamentales, contempla la creación de conocimiento y la consolidación de su identidad corporativa.

2. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN

Conforme a las Instrucciones Internas de Contratación de Suministros y Servicios de FIIAPP F.S.P. según Estipulación Quinta, apartado a), por el que se establecen sus órganos de contratación dependiendo de la cuantía del contrato, en este caso corresponde al Presidente de la Comisión Permanente de la FIIAPP F.S.P. celebrar la firma del contrato.

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 naturales o 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 ostenten 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

Constituye el objeto del contrato, la contratación de los suministros y servicios de edición (que incluye diseño, maquetación y corrección ortotipográfica) e impresión de publicaciones, cartelería y papelería, y producción de material de visibilidad y merchandising para el Programa EUROsociAL+.

6. DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS A REALIZAR

A partir de las líneas de trabajo del Programa EUROsociAL+, se ha previsto la edición, impresión y producción de una serie de productos de comunicación, visibilidad y merchandising que, de forma general, respondan a unos criterios de innovación, calidad y eficacia.

La empresa seleccionada debe ser capaz de:

- Producir un trabajo de alta calidad a un buen ratio calidad-precio.
- Trabajar junto al responsable de comunicación y visibilidad de EUROsociAL+ para atender las necesidades de comunicación del programa.



- Asegurar la entrega de todos los materiales impresos finales en las cuatro sedes del Programa EUROsocial en la Unión Europea: Madrid, París, Roma y Bruselas.

Los productos identificados son orientativos. En ningún caso existe compromiso por parte de FIIAPP F.S.P. En función de las necesidades identificadas a lo largo del programa se solicitarán a la empresa adjudicataria productos enmarcados en las siguientes tres líneas de trabajo:

- A. **CREACIÓN DE CONOCIMIENTO:** se trata de productos que aúnan y difunden el conocimiento generado en el Programa EUROsocial+. Estos productos pueden ir desde publicaciones de la colección editorial (estudios, investigaciones, estados del arte, estados de la cuestión, manuales, guías, protocolos, etc.) hasta revistas sobre las diferentes temáticas del Programa y/o informes de resultados, pasando por folletos generales o temáticos, programas de eventos, etc. Estos productos tendrán generalmente un formato digital y/o impreso. Además, reflejarán la identidad visual de EUROsocial+.
- B. **VISIBILIDAD EN EVENTOS Y MATERIALES DE APOYO PARA PARTICIPANTES:** abarca todos aquellos materiales que se utilizan en actividades del Programa, tanto para la visibilidad general (carteles, paneles de mesa, fondos de sala, roll-up, etc.) como para su utilización por parte de los participantes (blocks, carpetas, bolígrafos, memorias usb, etc), siempre elaborados con la identidad visual de EUROsocial+.
- C. **MERCHANDASING:** comprende productos de uso variado que divulgan y mejoran la imagen de marca del Programa más allá del tiempo de duración de las actividades a través de la utilización de estos materiales por parte de los y las participantes en actividades de EUROsocial+.

Las características específicas de los diferentes productos se enumeran en el pliego técnico y los criterios de valoración, tanto técnica como económica, en el punto 16 del presente pliego.

El Programa, además, se reserva la posibilidad de solicitar algunos productos, características y/o cantidades diferentes a los reseñados, respondiendo a necesidades u oportunidades de comunicación y visibilidad generadas a lo largo de la implementación de EUROsocial+.

7. PRESUPUESTO DE LA LICITACIÓN

Se ofrece una contratación de servicios hasta un máximo de 700.000€ (IVA no incluido) para todo el periodo de ejecución del programa.



8. DURACIÓN DEL CONTRATO

El contrato tendrá el plazo de duración desde la firma del mismo hasta la finalización del programa y las posibles prórrogas del mismo si este fuese el caso. La duración estimada del mismo es de 50 meses desde la publicación de los presentes pliegos.

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

La empresa adjudicataria estará obligada constituir una garantía equivalente al 5% del importe de adjudicación, según lo establecido en los artículos 95 y siguientes de la TRLCSP.

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 sujetos a regulación armonizada quedan sometidos a la normativa comunitaria y, por tanto, a un procedimiento de adjudicación específico ajustado a las Directivas comunitarias en materia de contratación. En este caso, se seguirá un procedimiento internacional abierto y 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.

Una vez pasado el plazo para la recepción de las ofertas, se seleccionará aquella que sea más ventajosa para FIIAPP, de acuerdo con los criterios objetivos de adjudicación establecidos en el presente Pliego de condiciones para la formulación de la oferta.

La adjudicación se notificará a todos los proveedores o suministradores participantes.

11. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

Para participar en la presente licitación, el proponente deberá presentar, en la sede de la FIIAPP, sita en C/ Beatriz de Bobadilla 18, 4ª planta, 28040 Madrid, antes de las **12:00 horas (hora de España) del 8 de septiembre de 2017**, la



oferta que propone, en tres sobres cerrados, indicando en los sobres la licitación a la que se concurre, denominación de la empresa, nombre y apellidos de quien firme la proposición y el carácter con que lo hace, 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 la remisión de la oferta mediante fax dirigido al número +34 91 535 27 55 o telegrama ese mismo día. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la oferta caso de ser recibida en FIIAPP con posterioridad a la finalización del plazo señalado en el anuncio.

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

12. FORMA Y CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS

La presentación de proposiciones presume por parte del licitador la aceptación incondicionada de las cláusulas de este Pliego.

Las empresas que presenten ofertas deberán incluir los siguientes aspectos:

A.- Sobre nº 1.- Propuesta administrativa.

La propuesta deberá contener la siguiente documentación:

1. La capacidad de obrar se acreditará:

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 acrediten 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.

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).

- Documentos acreditativos de la representación: la persona con poder de representación, deberá acompañar copia de sus poderes, notarial o administrativamente, junto a su Documento Nacional de Identidad o, en su caso, el documento que haga sus veces.

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 I).

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:

- Solvencia económica acreditada mediante la cifra anual de negocio no inferior



al el presupuesto máximo de licitación. Esta cifra se acreditará mediante la presentación de copia de las cuentas anuales de los ejercicios 2015 y/o 2016.

- Solvencia técnica acreditada por el ejercicio profesional por un mínimo de 5 años de experiencia en el suministro y edición e impresión de publicaciones y producción de materiales de visibilidad de eventos y merchandising. Se acreditará mediante la declaración jurada del representante legal con la relación de años y clientes/proyectos en los que hayan trabajado.

En todo caso, las empresas tendrán que acreditar disponer de capacidad de entrega de los materiales en las cuatro sedes del Programa EUROsocial en la Unión Europea: oficinas de FIIAPP F.S.P. (Madrid), oficinas de Expertise France (París), oficinas de IILA (Roma) y oficinas de DEVCO (Bruselas).

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.

B.- Sobre nº 2.- Propuesta técnica.

Está formada por las pruebas 1, 2 y 3 incluidas como anexo I de los Pliegos de Prescripciones Técnicas.

En la propuesta técnica no deben aparecer datos económicos, su inclusión en los mismos supone la exclusión directa.

C.- Sobre nº 3.- Propuesta económica.

Oferta económica, según tablas 1, 2, 3 y 4 incluidas en el anexo II de este documento, mostrándose los precios sin IVA,.

Aspectos comunes a las propuestas administrativa, económica y técnica.

- Tanto la propuesta económica como la técnica deberán estar redactadas en idioma español.
- No se aceptarán aquellas proposiciones que tengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente lo que la FIIAPP 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.

13. CERTIFICACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LOS DOCUMENTOS.

Recibidos los sobres 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 Mesa de Contratación tendrá la siguiente composición:

Presidente: Director de FIIAPP, F.S.P

Vocales: Directora de Gestión Económica de FIIAPP, F.S.P
Director de EUROsociAL+
Jefe de Oficina de EUROsociAL+
Administrador de EUROsociAL+
Técnico de comunicación y visibilidad de EUROsociAL+

Secretario: Responsable de Asesoría Jurídica.

15. APERTURA DE PROPUESTA ECONÓMICA

La apertura del sobre nº 3 (propuestas económicas) de las diferentes ofertas se realizará por parte de la Mesa de Contratación en sesión pública el **28 de septiembre de 2017** a las **12:00 horas (hora de España)** en la sede de FIIAPP (C/ Beatriz de Bobadilla, 18. -recepción en 4ª planta dcha.-, 28040 Madrid).



16. 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 un mes desde la apertura de plicas en sesión pública, la cual se realizará en la sede de FIIAPP, F.S.P..

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

17. BAREMACIÓN DE LAS PROPUESTAS

La baremación de las propuestas realizadas se hará de acuerdo a la oferta técnica y económica.

La propuesta técnica valorará la capacidad del ofertante de satisfacer las pruebas exigidas que serán valoradas según los criterios especificados para cada prueba en el anexo I de los Pliegos de Prescripciones Técnicas.

Para la ponderación técnica, se otorgará la puntuación en función de la baremación de los diferentes criterios que aparece en la siguiente tabla:

PROPUESTA TÉCNICA		40 puntos
Prueba 1	Acabado	5 puntos
	Diseño	5 puntos
Prueba 2	Originalidad	5 puntos
	Bajo impacto medioambiental	5 puntos
Prueba 3	Corrección ortotipográfica	10 puntos
	Maquetación	10 puntos

En la propuesta económica se valorarán las ofertas realizadas, especificadas en cada tabla (anexo II) de estos Pliegos.

PROPUESTA ECONÓMICA		60 puntos
Tabla 1	Mejor oferta 1A	8 puntos
	Mejor oferta 1B	8 puntos



	Mejor oferta 1C	8 puntos
Tabla 2	Mejor oferta 2B	3 puntos
	Mejor oferta 2C	3 puntos
Tabla 3	Mejor oferta 3A	8 puntos
	Mejor oferta 3B	8 puntos
Tabla 4	Mejor oferta 4A	7 puntos
	Mejor oferta 4B	7 puntos

Se deben indicar claramente en la oferta todos los méritos valorables de la presente convocatoria de acuerdo con los cuadros anteriores, a efectos de acreditarlos y poder valorarlos. No hacerlo puede ser motivo de exclusión.

Para la ponderación de la oferta económica, la formulación empleada será la siguiente:

1- Mejor oferta económica: puntuación máxima (10 puntos en cantidades menores y 20 puntos en cantidades mayores).

Resto de ofertas:

Base de aplicación:
$$\frac{\text{puntuación máxima} \times \text{oferta que se valora}}{\text{mejor oferta}}$$

2- Aplicación del criterio de proporcionalidad:

Valoración económica:
$$\frac{\text{puntuación máxima} \times \text{puntuación máxima}}{\text{base de aplicación}}$$

Para aplicar la ponderación económica se hará la valoración sobre el presupuesto total (casillas **1A**, **1B** y **1C** de la tabla 1, **2A** y **2B** de la tabla 2, **3A** y **3B** de la tabla 3 y **4A** y **4B** de la tabla 4 del Anexo II) ofertado por cada empresa.

18. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

El documento de formalización del contrato se otorgará dentro del plazo de un mes, 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 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.
- 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 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 adjudicatario tiene derecho al abono del precio convenido, con arreglo a las condiciones establecidas en el contrato, correspondiente a los trabajos efectivamente realizados y formalmente recibidos y aceptados por la Fundación.

21. PROPIEDAD DE LOS TRABAJOS REALIZADOS

Los trabajos que se realicen en cualquiera de los apartados serán propiedad de FIIAPP. El adjudicatario no podrá utilizar para sí o proporcionar a terceros datos algunos de los trabajos contratados, ni publicar, total o parcialmente el contenido de



FIIAPP

COOPERACIÓN ESPAÑOLA



PROGRAMA PARA LA COHESIÓN SOCIAL EN AMÉRICA LATINA

los mismos sin autorización escrita de la FIIAPP. En todo caso el adjudicatario será responsable de los daños y perjuicios que se deriven del incumplimiento de esta obligación.

22. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.

Son causas de resolución del contrato las establecidas en los artículos 223, 299 y 308 del TRLCSP.

23. INICIO DE LOS TRABAJOS

La fecha oficial de comienzo de los trabajos será el día siguiente a la formalización del contrato.

Para cualquier consulta referente a la presentación de las ofertas técnicas y/o económicas (sobres 2 y 3) de esta licitación podrán enviar las mismas a la siguiente dirección de correo electrónico: dcastro-fiiapp@eurosocial.eu.

ANEXO I

DECLARACIÓN RESPONSABLE

D./D^a, con
DNI, actuando en representación de
....., con
CIF, 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)

Firmado.:

ANEXO II: PROPOSICIÓN ECONÓMICA

Las ofertas económicas se realizan sobre la base imponible, sin considerar impuestos.

TABLA I. CREACIÓN DE CONOCIMIENTO

Nº	PRODUCTO	IMPORTE DISEÑO Y MAQUETACIÓN VERSIÓN DIGITAL / PRECIO UNIDAD	IMPORTE	
			IMPRESIÓN 500 UNIDADES	IMPRESIÓN 2000 UNIDADES
1	REVISTAS TEMÁTICAS: Formato cerrado DIN A4 con 64 páginas y cubiertas. Interiores impresos a 4/4 tintas sobre papel estucado de 120 gramos. Cubiertas impresas a 4/4 tintas sobre papel estucado de 200 gramos. Encuadernación a caballete.			
2	REVISTAS DE PROGRAMA: Formato cerrado 24 x 34 centímetros con 64 páginas y cubiertas. Interiores impresos a 4/4 tintas sobre papel reciclado de 130 gramos. Cubiertas impresas a 4/4 tintas sobre papel reciclado de 300 gramos plastificado en mate a una cara. Encuadernación a caballete.			
3	FOLLETOS DE PROGRAMA: Formato desplegado 29,7 x 26 centímetros, con 4 páginas y cubiertas. Páginas interiores impresas a 4/4 tintas sobre papel estucado de 200 gramos. Cubiertas impresas a 4/4 tintas sobre papel estucado de 300 gramos. Plastificado mate a una cara. Encuadernación cosida a caballete con dos grapas (formato cerrado 29,7 x 13 cms.).			
4	FOLLETOS TEMÁTICOS: Desplegable de ocho páginas con formato desplegado 49 x 25,5 cm para plegado en ventana. En papel offset de 250 gramos. Impreso a 4/4 tintas.			
5	PROGRAMAS DE ACTIVIDADES: Formato cerrado 17 X 24 centímetros con 8 páginas y cubiertas. Páginas interiores impresas a 4/4 tintas sobre papel offset de 120 gramos. Cubiertas impresas a 4/4 tintas sobre offset de 200 gramos. Encuadernación a caballete.			
6	PUBLICACIONES COLECCIÓN EDITORIAL: Tamaño 17 x 24. 112 páginas. Interiores a 2/2 sobre offset blanco de 90 gramos. Cubierta impresa a 4/0 sobre cartulina estucada de 300 g, plastificada mate, con solapas. Encuadernación cosida en pliegos de 16 págs.			
7	PUBLICACIONES DE PROGRAMA: Tamaño A4DIN: 32 páginas. Interiores: a 2/2 sobre offset blanco de 100 gramos. Cubierta impresa a 4/0 sobre cartulina estucada de 300 gramos, plastificada mate, con solapas. Encuadernación a caballete.			
8	FICHAS DE VISIBILIDAD: Formato 21x29,7 centímetros impresas por las dos caras a 4/4 tintas sobre papel offset de 120 gramos.			

TOTALES A, B Y C

1A

1B

1C

TABLA 2. CORRECCIÓN ORTOTIPOGRÁFICA (las ofertas económicas se realizan sobre la base imponible, sin considerar impuestos).

Nº	SERVICIO	CANTIDADES (500 PALABRAS POR PÁGINA)	PRECIO UNIDAD	PRECIO TOTAL A (no rellenar sombreado)	PRECIO TOTAL B (no rellenar sombreado)
I	CORRECCIÓN ORTOTIPOGRÁFICA EN ESPAÑOL	10 PÁGINAS			
		300 PÁGINAS			
TOTALES A Y B				2A	2B

TABLA 3. VISIBILIDAD DE EVENTOS Y MATERIALES DE APOYO PARA PARTICIPANTES (las ofertas económicas se realizan sobre la base imponible, sin considerar impuestos).

Nº	PRODUCTO: SOLO IMPRESIÓN	CANTIDAD	PRECIO UNIDAD	PRECIO TOTAL A (no rellenar sombreado)	PRECIO TOTAL B (no rellenar sombreado)
1	ROLL-UP: Tamaño 85 x 205 cms. con soporte, impresión full color.	10			
		500			
2	PÓSTER: Tamaño 50 x 70 cms., impresión en papel de 200 gramos a 4/0 tintas full color.	10			
		100			
3	MANTA: Tamaño 300 x 150 cms., impresión en lona full color.	10			
		500			
4	FALDÓN DE MESA: Tamaño 400 x 69,5 cms., impresión en lona full color.	10			
		100			
5	TRASERAS ESPECIALES: Tamaño 600 cms. X 250 cms., impresión en lona full color sobre estructura de madera.	1			
		25			
6	ACREDITACIONES: Formato 10 x 15 centímetros impresos a 4/4 tintas sobre cartulina estucada de 300 gramos plastificada en mate a dos caras troqueladas con bordes redondeados y con agujero en la parte superior.	50			
		500			
7	LANYARDS : Cintas con cierre de seguridad serigrafiadas full color.	50			
		500			
8	PORTANOMBRES: Identificadores de mesa en formato desplegado 21 x 30 centímetros impresos a 4/0 tintas sobre cartulina estucada de 350 gramos, con hendidos para plegado final en tres cuerpos y solapa para cinta de doble cara.	10			
		100			
9	DIPLOMA: DIN A4 impresión 4/0 tintas sobre estucado de 250 grs.	10			
		100			

10	CARPETA: Tamaño cerrado 235 mm. alto x 325 mm. sin lomo. Colores 4/4 tintas. Papel mate de 300 grs. Acabado: plastificado mate a 2C. con reserva UVI brillo en el 15% de la superficie exterior de la carpeta. Troquelado de solapa desplegable de forma circular de 200 mm. contracolada a la carpeta. Papel estucado de 300 grs.	100					
		1000					
11	BLOCK TAPA DURA: Formato cerrado 14,8 x 21 centímetros con 160 páginas impresas a 1/1 tinta sobre papel offset de 100 gramos. Cubiertas en cartón contracolado forrado en papel estucado impreso a 4/0 tintas, con guardas blancas y plastificado mate. Encuadernación en wire-o.	100					
		1000					
12	BLOCK TAPA BLANDA: Formato 15 x 21 cms. con 100 páginas y cubiertas. Interiores impresos a 1/1 tinta sobre papel offset de 90 grs, cubierta impresa a 4/0 tintas sobre cartulina de 300 grs. Encuadernación fresada en cabeza.	100					
		1000					
13	BLOCK PERIODISTA: Formato cerrado 15 x 9 centímetros con 100 páginas y cubiertas. Páginas interiores en papel offset blanco de 90 gramos. Cubiertas impresas a 4/0 tintas sobre cartulina estucada con sello de garantía FSC de 350 gramos. Encuadernación en wire-o en cabeza.	100					
		1000					
14	MEMORIAS USB: Modelo mini tarjeta de 8 GB de almacenamiento, serigrafiadas con logo y web del Programa y cargada con 4 folletos del programa.	500					
		5000					
15	BOLÍGRAFOS EVENTOS: Modelo BIC Soft feel serigrafiado a 3 colores con logo y web del Programa.	500					
		5000					
16	BOLÍGRAFOS PROTOCOLO: Modelo BIC FX fine style, serigrafiado a 3 colores con logo y web del Programa.	100					
		1000					
17	BOLSAS TELA CON ASAS: Bolsa de asas largas. 100% algodón. 35 grms. Color blanco, azul o negro. Marcación a 4 colores 2 lados.	100					
		1000					
18	TARJETAS DE VISITA: Formato 9 x 5,5 centímetros impresas a 4/0 tintas sobre papel estucado de 300 gramos.	300					
		5000					
TOTALES A Y B						3A	3B

Nº	PRODUCTO	CANTIDADES	PRECIO UNIDAD	PRECIO TOTAL A (no rellenar sombreado)	PRECIO TOTAL B (no rellenar sombreado)
1	MARCADOR DE LIBROS MAGNÉTICO: serigrafiado en 3/3 tintas con logo y web de EUROsociAL.	100			
		1000			
2	CINTA DE SEGURIDAD PARA MALETAS: Correa de Equipaje, Nylon Resistente y Candado de Combinación TSA. Material de la correa: nylon, ancho de 5cm, ultrarresistente y antideslizante. Broche resistente a golpes y caídas. Correa con longitud de 200cm. Serigrafiado 3/0 tintas con logo y web EUROsociAL en correa de nylon.	100			
		1000			
3	PARAGUAS: Paraguas de viaje plegable con apertura y cierre automático. Anti-viento, compacto y ligero, con 9 varillas de fibra de carbono y empuñadora ergonómica. Tamaño: 110cm de arco, 97 cm de diámetro y 56cm de altura. Las dimensiones cerrado son de 28,5cm y un peso aproximado de 400 gramos. Material: tela de alta densidad 210T que repele el agua, protege del sol, se seca rápido y tiene larga duración. Serigrafiado 3/0 tintas con logo y web EUROsociAL en la funda y en el arco de tela del paraguas.	100			
		1000			
4	ALMOHADA DE VIAJE: Almohada cervical de viaje en forma de U para el cuello, de espuma de memoria y funda de terciopelo. Serigrafiada en 3/0 tintas con logo y web de EUROsociAL en la funda y en la almohada.	100			
		1000			
5	ALTAVOZ POWER BANK. Altavoz power bank recargable con USB y bluetooth. Potencia 3W. Recargable USB. Cable Incluido. Serigrafiado 3/0 tintas con logo y web EUROsociAL en el envoltorio y en el dispositivo.	100			
		1000			
6	BÁSCULA DE EQUIPAJE DIGITAL Una báscula de equipaje en formato de mano, capaz de pesar hasta 40 kg. Serigrafiado 3/0 tintas con logo y web EUROsociAL en el envoltorio y en el dispositivo.	100			
		1000			
TOTALES A Y B				4A	4B

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€)...

La no presentación del mismo, será motivo de exclusión

ANEXO III

Declaración responsable personas jurídicas

D., con N.I.F.:....., en calidad de (apoderado, director general, administrador único...) de la sociedad, con C.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,

CERTIFICA

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.¹

Los siguientes:



NOMBRE COMPLETO DEL TITULAR REAL	IDENTIFICACION	NACIONALIDAD	CONTROL (%)

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

NOMBRE ADMINISTRADOR	PF / PJ	IDENTIFICACION	NACIONALIDAD

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:

SOCIEDAD	NOMBRE ADMINISTRADOR	IDENTIFICACION	NACIONALIDAD

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

En, a de de