Secretaría General Iberoamericana | Secretaria-Geral Ibero-Americana
Tel: + 34 91 590 19 80
Fax: + 34 91 590 19 81
Paseo de Recoletos, 8
28001 Madrid, España. www.segib.org

RESOLUCIÓN DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y RECURSOS HUMANOS DE LA SECRETARIA GENERAL IBEROAMERICANA POR LA QUE SE CONVOCA A UNA NUEVA LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE PROVISIÓN E INSTALACIÓN DE MAMPARAS EN LA SEDE DE LA SECRETARÍA GENERAL IBEROAMERICANA EN MADRID

La Secretaría General Iberoamericana (SEGIB) es un Organismo Internacional creado en virtud del convenio de Santa Cruz de la Sierra (Bolivia) de 18 de mayo de 2004. De acuerdo a su estatuto de creación, *"es el órgano permanente de apoyo institucional, técnico y administrativo de la Conferencia Iberoamericana"*. La SEGIB tiene su sede, situada en el Paseo de Recoletos núm. 8, esquina con la Calle Salustiano Olózaga, Madrid.

Desde el año 2016 se han realizado una serie de reformas en el edificio sede de la SEGIB con el objetivo de adaptar el espacio existente a la nueva estructura de la organización, y también para actualizar infraestructura básica y necesaria para la realización de las diferentes actividades del organismo.

La etapa final de este proyecto consiste en la instalación de mamparas de cristal en lugares específicos de algunas plantas del edificio, con el objetivo de separar zonas de trabajo de espacios comunes, crear despachos, una nueva sala de reuniones y maximizar el acceso de la luz natural a diferentes zonas diáfanas del edificio. Con el objetivo de identificar un proveedor que pueda realizar dicha instalación de acuerdo con los pliegos que se adjuntan, se convoca nuevamente a una licitación pública ya que la anterior quedó desierta.

El plazo máximo para la presentación de proposiciones finalizará lunes 16 de octubre de 2017 a las 18:30 hora de Madrid, pudiendo ser presentadas en la forma y con los contenidos que se especifican en los pliegos adjuntos, en papel o vía correo electrónico a la cuenta licita.obrasedificiosede@segib.org (donde también se responderá a preguntas y se dará cita para visitar el espacio donde se espera se realicen las instalaciones).

Madrid, 15 de septiembre de 2017

Fdo.: _____

Don Miguel del Val Alonso
Director de Administración y Recursos Humanos
Secretaría General Iberoamericana

Andorra
Argentina
Bolivia
Brasil
Colombia
Costa Rica
Cuba
Chile
Ecuador
El Salvador
España
Guatemala
Honduras
México
Nicaragua
Panamá
Paraguay
Perú
Portugal
R. Dominicana
Uruguay
Venezuela

Secretaría General Iberoamericana

Secretaria-Geral Ibero-Americana

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE PROVISIÓN E INSTALACIÓN DE MAMPARAS EN LA SEDE DE LA SECRETARÍA GENERAL IBEROAMERICANA EN MADRID

Madrid a septiembre de 2017

1.-ANTECEDENTES.

La Secretaría General Iberoamericana (en adelante, SEGIB), es un organismo internacional creado en 2003 como el órgano permanente de apoyo institucional y técnico a la Conferencia Iberoamericana y a la Cumbre de Jefes de Estado y de Gobierno, integrada por los 22 países Iberoamericanos: diecinueve en América Latina y tres en la península Ibérica, España, Portugal y Andorra.

1.1. Edificio Sede.

La SEGIB tiene su sede, situada en el Paseo de Recoletos núm. 8, esquina con la Calle Salustiano Olózaga, Madrid.

Desde el año 2016 se han realizado una serie de reformas en el edificio sede de la SEGIB con el objetivo de adaptar el espacio existente a la nueva estructura de la organización, y también para actualizar infraestructura básica y necesaria para la realización de las diferentes actividades del organismo.

Entre las diferentes actuaciones se encuentran, la reforma de la imagen de la sala de reuniones llamada Conversatorio Iberoamericano, la actualización de equipos audiovisuales en las principales salas de reuniones del edificio, el cambio del cableado estructurado, la remoción y reubicación de mamparas y el cambio del pavimento de todas sus plantas.

La etapa final de este proyecto consiste en la instalación de mamparas de cristal en lugares específicos de algunas plantas del edificio, con el objetivo de separar zonas de trabajo de espacios comunes, crear despachos, una nueva sala de reuniones y maximizar el acceso de la luz natural a diferentes zonas diáfanas del edificio.

El detalle de cada una de estas actuaciones se desarrollará más adelante en este pliego.

2.- OBJETO DE LA CONTRATACIÓN.

El objeto de la presente licitación, es la recepción, con vistas a su posterior contratación de propuestas para la instalación de mamparas y puertas en lugares específicos, de cuatro (4) plantas en el edificio sede de la SEGIB.

2.1. Actividades Específicas.

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

En caso de ser necesario para el desarrollo del trabajo, el adjudicatario será responsable de lo siguiente:

- Obtener todos los permisos necesarios para realizar los trabajos, e informará con suficiente tiempo a la SEGIB en caso de que esta tenga que gestionar alguna documentación para que los trabajos se puedan ejecutar.

- Designará un Coordinador de Seguridad y Salud, puesto que la SEGIB debido a su tamaño no cuenta con una persona que se haga cargo de estas actividades. También será responsable de garantizar la seguridad en el desempeño de los trabajos por parte de sus empleados.

Una vez realizada la adjudicación, se establecerá, por la SEGIB, el plan concreto de actuaciones de seguimiento y control de ejecución de las obras, a la luz de la documentación que deberá entregar cada licitante y que se detalla en el apartado de este pliego "Memoria Técnica".

2.2. Definición de las obras/actuaciones.

2.2.1 Provisión e instalación de mamparas y puertas para despachos.

Con el fin de generar siete espacios cerrados de oficina, se desea instalar mamparas acristaladas de suelo a techo, desmontables y sus respectivas puertas, que cumplan las siguientes características:

- Estar compuestas por dos láminas de cristal que cuenten con un grosor mínimo y que estén unidas con material que permita aislar el sonido respecto a los otros despachos.
- Deben tener un perfil que permita una instalación segura y adaptable a los espacios y también garantizar una barrera fónica y una buena imagen estética que coordine con el resto del espacio.

- Cada despacho tendrá una puerta de acceso, acristalada de suelo a techo, que se adapte de forma adecuada a la nueva mampara y cumpla con todas las características de seguridad necesarias.

2.2.2.- Provisión e instalación de mamparas para la creación de una sala de reuniones.

Se espera crear una nueva sala de reuniones en la tercera planta, que cuente con la versatilidad de convertirse en dos salas, y también con una barrera fónica respecto al exterior de la sala, por lo tanto, se requiere la provisión de lo siguiente:

- **Para el marco de la sala:** mamparas acristaladas dobles que cuenten con el suficiente grosor en cada lámina y todas las características necesarias para crear una barrera fónica.
- **Para la división interior:** mamparas plegables, preferiblemente acristaladas, que permitan el aislamiento del sonido cuando la sala esté dividida en dos. Cuando las mamparas estén plegadas estas deben quedar pegadas contra la pared para que minimicen la cantidad de espacio que ocupan en la sala. El sistema de apertura y plegado de estas mamparas debe ser de fácil manejo.
- Las mamparas deben tener un perfil que permita una instalación segura y adaptable a los espacios y también garantizar una barrera fónica y una buena imagen estética que coordine con el resto del espacio.
- La sala tendrá dos accesos los cuales tendrán puertas de paso acristaladas, de suelo a techo, que se adapten de forma adecuada a las nuevas mamparas y cumplan con todas las características de seguridad necesarias.
- Para la barrera fónica, instalación de los materiales necesarios entre las nuevas mamparas, incluidas las plegables, y el falso techo existente que garanticen la insonorización de la sala.

2.2.3.-Provisión e instalación de mamparas de separación de espacios comunes.

Se espera separar espacios de acceso público o salas de espera, de zonas diáfanas de trabajo a través de la instalación de mamparas acristaladas dobles que cumplan con las siguientes características:

- Estar compuestas por dos láminas de cristal que cuenten con un grosor mínimo necesario para las áreas donde se instalaran.

- Que tengan un perfil que permita una instalación segura y adaptable a los espacios con una buena imagen estética que coordine con el resto del espacio.

2.2.4.- Diseño e instalación de vinilos sobre mamparas

Todas las mamparas acristaladas descritas anteriormente, deberán estar cubiertas con un vinilo translucido como se indica a continuación:

- Vinilo translucido de máximo 160 cm de ancho que deje visible parte de la zona inferior del espacio que cubre (entre 30 y 40 cm).
- Se espera que el vinilo contenga un diseño sencillo que incorpore parte de la entidad corporativa de la SEGIB. Toda la información sobre la misma se puede obtener en la siguiente dirección: http://segib.org/manual-identidad-corporativa/, usuario: SEGIB; clave: manual.
- Se puede proponer un diseño diferente para las mamparas de los despachos que se espera sea sencillo y homogéneo; y el de la sala de reuniones y áreas comunes, que debe incorporar de forma clara el logo de la SEGIB según la imagen corporativa.

3.- OBSERVACIONES GENERALES Y MEDIDAS

3.1.-Observaciones Generales.

Los trabajos se realizarán en el edificio sede de la SEGIB en el paseo de Recoletos 8, Madrid. Las características comunes de cada planta que deberán ser consideradas por cada oferente son:

- Todas las plantas cuentan con suelo semi-técnico, en la mayoría de las zonas, cubierto con pavimento de PVC.
- Todas las plantas tienen techo técnico registrable y se espera mantener las mismas láminas de falso techo.
- En algunos espacios, las juntas tendrán que hacerse con paredes, columnas cubiertas, muebles con instalación de equipos fancoil, o con otras mamparas (ya sea las nuevas acristaladas o existentes). En cualquier caso, la instalación debe garantizar la separación completa de los espacios, utilizando los materiales que garanticen esto.

- En algunos casos puede ser necesaria la reubicación de tomas eléctricas, creación de encendidos o reubicación de luminarias. Esto se debe considerar en la propuesta que se entregue.
- No se espera reubicar sistemas de ventilación, puesto que en las áreas donde se quiere instalar mamparas existieron espacios cerrados en el pasado.

3.2.-Medidas y ubicación de las nuevas mamparas.

En los planos adjuntos como Anexo a este pliego se indica con color rojo donde se espera la ubicación de las nuevas mamparas y puertas por cada planta.

El tamaño estimado de cada una es el siguiente:

Ubicación	Tamaño aproximado mamparas (m^2)	Puertas
Segunda Planta	**14**	**2**
D.1 mamparas más puerta	8	1
D.2 mamparas más puerta	6	1
Tercera planta	**90**	**4**
D.3 mamparas más puerta	19	1
D.4 mamparas más puerta	15	1
D.5 mamparas más puerta	19	1
D.6 mamparas más puerta	15	1
Entrada 3a planta: Separación zona diáfana	23	0
Sala de Reuniones tercera planta	**41**	**2**
Sala de Reuniones: mamparas más puertas	31	2
Separación interna sala de reuniones	10	0
Quinta Planta	**13**	**1**
D.7 mamparas más puerta corrediza	13	1
Sexta Planta	**9**	**0**
Separación 6ª planta: sala de espera de zona diáfana	9	0
Total	**167**	**9**

- *Se estima que el alto de todas las mamparas es de aproximadamente 2,60 metros.*
- *Respecto a las puertas, se estima que el ancho es de 85 cm y el alto igual al de las mamparas de 2,60 metros.*

Importante: Las medidas indicadas deberán ser verificadas por la empresa interesada antes de presentar una propuesta, tal y como se indicará más adelante.

Solo se aceptarán propuestas de empresas que hayan realizado la verificación de medidas y del espacio en algún momento.

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

Verificación. La empresa adjudicataria será responsable de verificar que la instalación de las mamparas, puertas y la barrera fónica en la sala de la tercera planta son correctas en su totalidad y que cumplen con todas las regulaciones necesarias para el tipo de edificación donde se instalarán.

Garantías. La empresa deberá entregar a la SEGIB:
La garantía del fabricante de, como mínimo 10 años, de las mamparas instaladas.

La garantía de la instalación durante 2 años, de modo que, si se presentan fallas y hay que hacer arreglos, estos serán corregidos por la empresa sin costo adicional.

Documentación. Deberá entregar un dossier, certificando a la SEGIB todo lo anterior.

5.- PERIODO DE REALIZACIÓN DE LAS OBRAS.

El período de instalación será de máximo un (1) mes desde el inicio de los trabajos de instalación, y los mismos se deberán realizar en días hábiles, de lunes a viernes.

6.- REQUISITOS.

Solo las empresas que puedan prestar los servicios como se indica en este pliego serán consideradas en la evaluación. Adicionalmente, las empresas que presenten ofertas deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- Contar con los medios humanos y técnicos necesarios para la ejecución de los trabajos descritos.

- Contar con las licencias necesarias para realizar el tipo de trabajos que se describen en este pliego.
- Contar con las certificaciones pertinentes que acrediten el cumplimiento de las normas ISO que le sean de aplicación.
- Contar con, por lo menos, 5 años de experiencia realizando este tipo de proyectos incluyendo ejemplos de trabajos anteriores con dimensiones similares.

7.- MEMORIA TÉCNICA.

Las propuestas deberán incluir una memoria técnica de acuerdo a lo solicitado en este pliego con el siguiente orden:

1. Presentar un planteamiento general de las obras a realizar, que deberá especificar como mínimo los siguientes datos:

   a).- Calendario concreto de actuaciones que considere desde el momento de solicitud de los materiales hasta la instalación de los mismos en los espacios determinados.

   b).-Plan de seguimiento y control de ejecución de las actuaciones.

   c).-Requerimientos que en su caso necesiten de SEGIB, respecto de paralización de actividades por plantas, desalojo de personas, etc., con un calendario detallado de este requerimiento.

2. Presentar una propuesta de los materiales que se utilizarán según las características que se detallan en el apartado 2º de este pliego. Deberán presentar la propuesta de la marca y modelo de mamparas y diferentes materiales que se instalarán, resaltando sus características y ventajas. **Por favor no incluir catálogos con diversos tipos de mamparas y materiales que no sean relevantes para este pliego.**
3. Propuesta de diseño del vinilo para las mamparas de despachos y las mamparas de la sala de reuniones y áreas comunes.
4. Ejemplos de trabajos similares realizados por la empresa para demostrar su experiencia.
5. Documentación que certifique el cumplimiento con los requisitos indicados en el apartado 6º de este pliego.

Los licitadores deberán visitar las instalaciones de la SEGIB con el fin de verificar medidas, condiciones del espacio y realizar comprobaciones adicionales que estimen convenientes para la elaboración de sus propuestas.

Las visitas se programarán con cita previa. La cita se podrá solicitar escribiendo al correo electrónico licita.obrasedificiosede@segib.org.

8. DOCUMENTACIÓN.

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

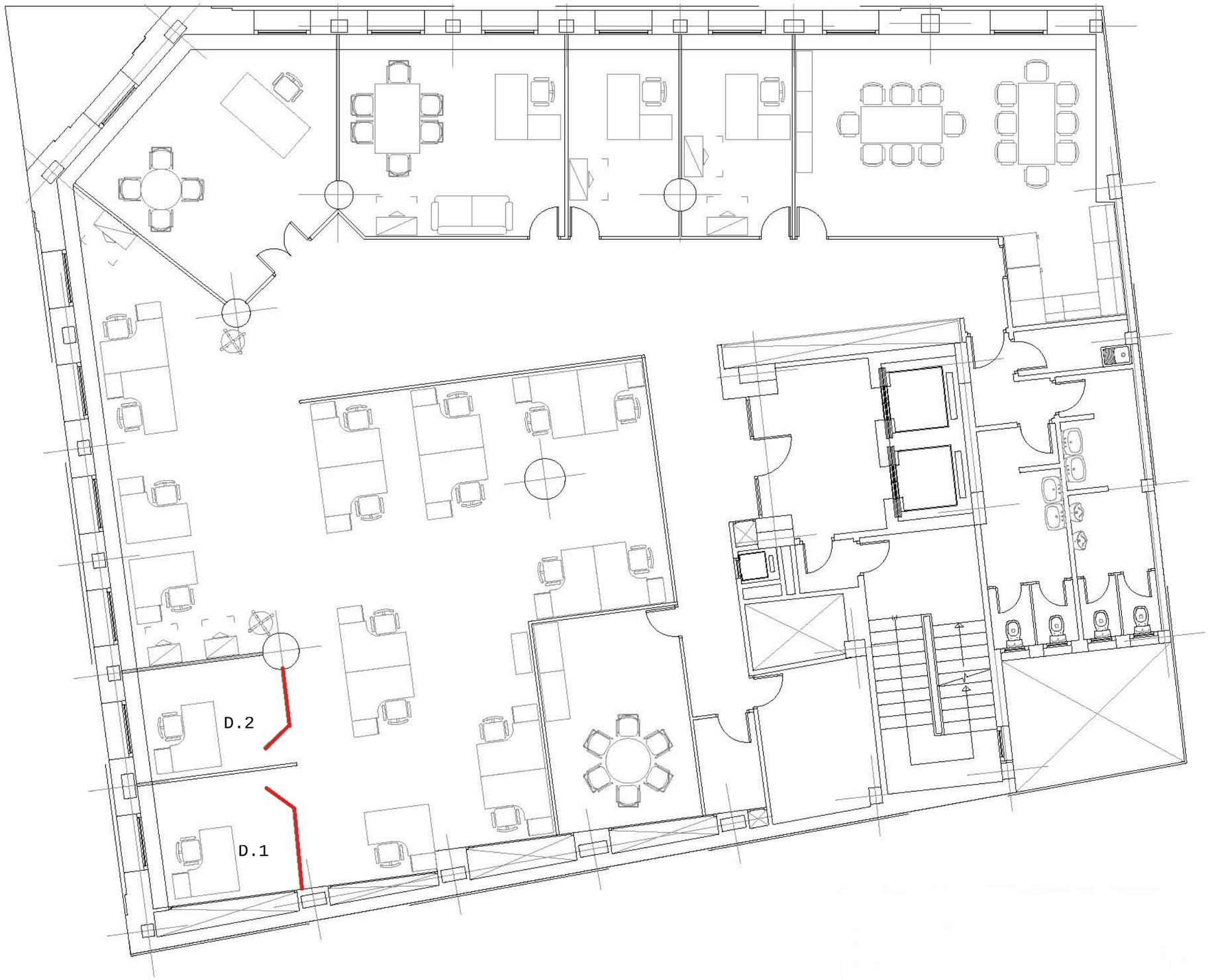
9. INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA.

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

Madrid, 15 de septiembre de 2017

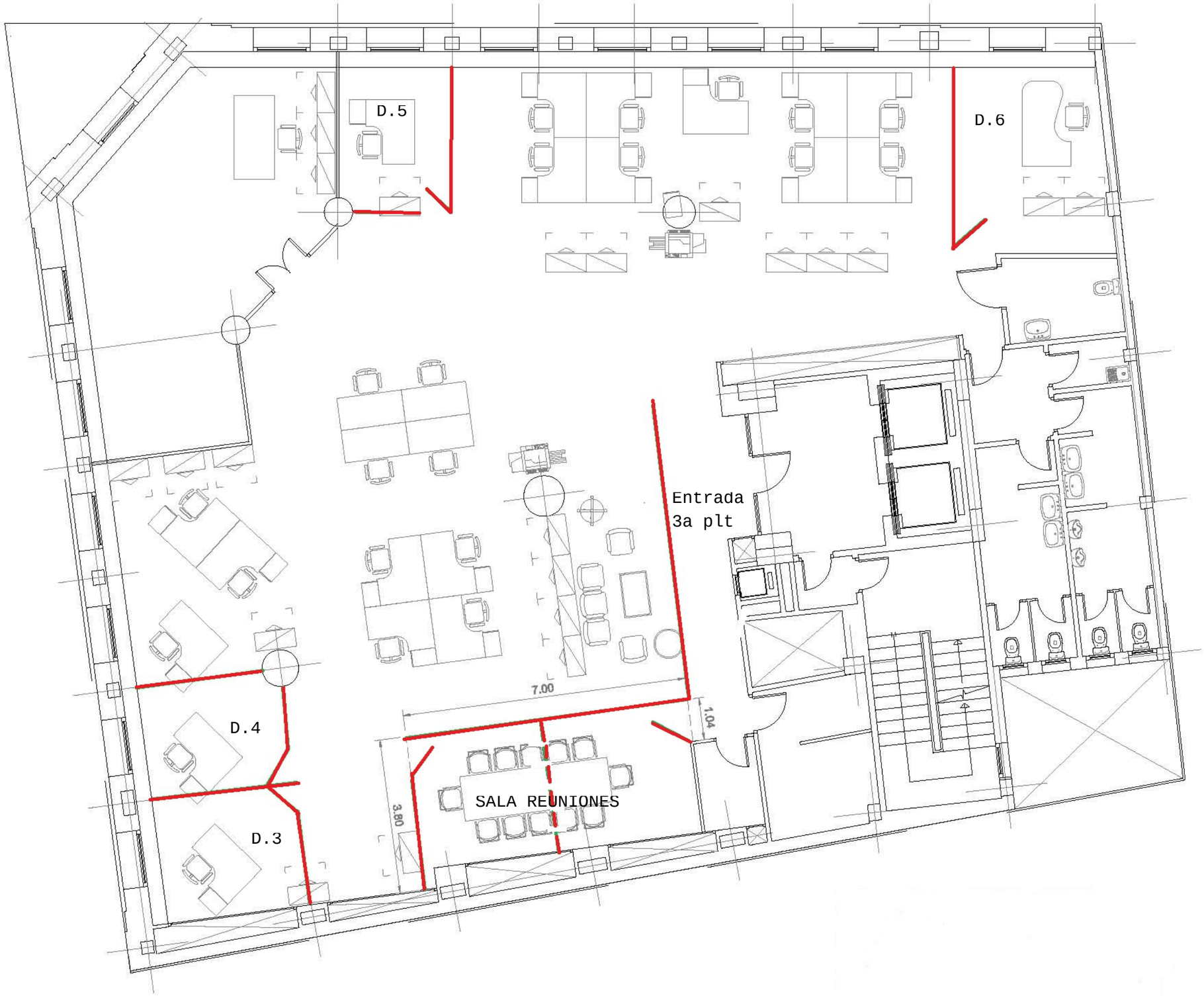
ANEXO

UBICACIÓN DE LAS NUEVAS MAMPARAS EN PLANOS



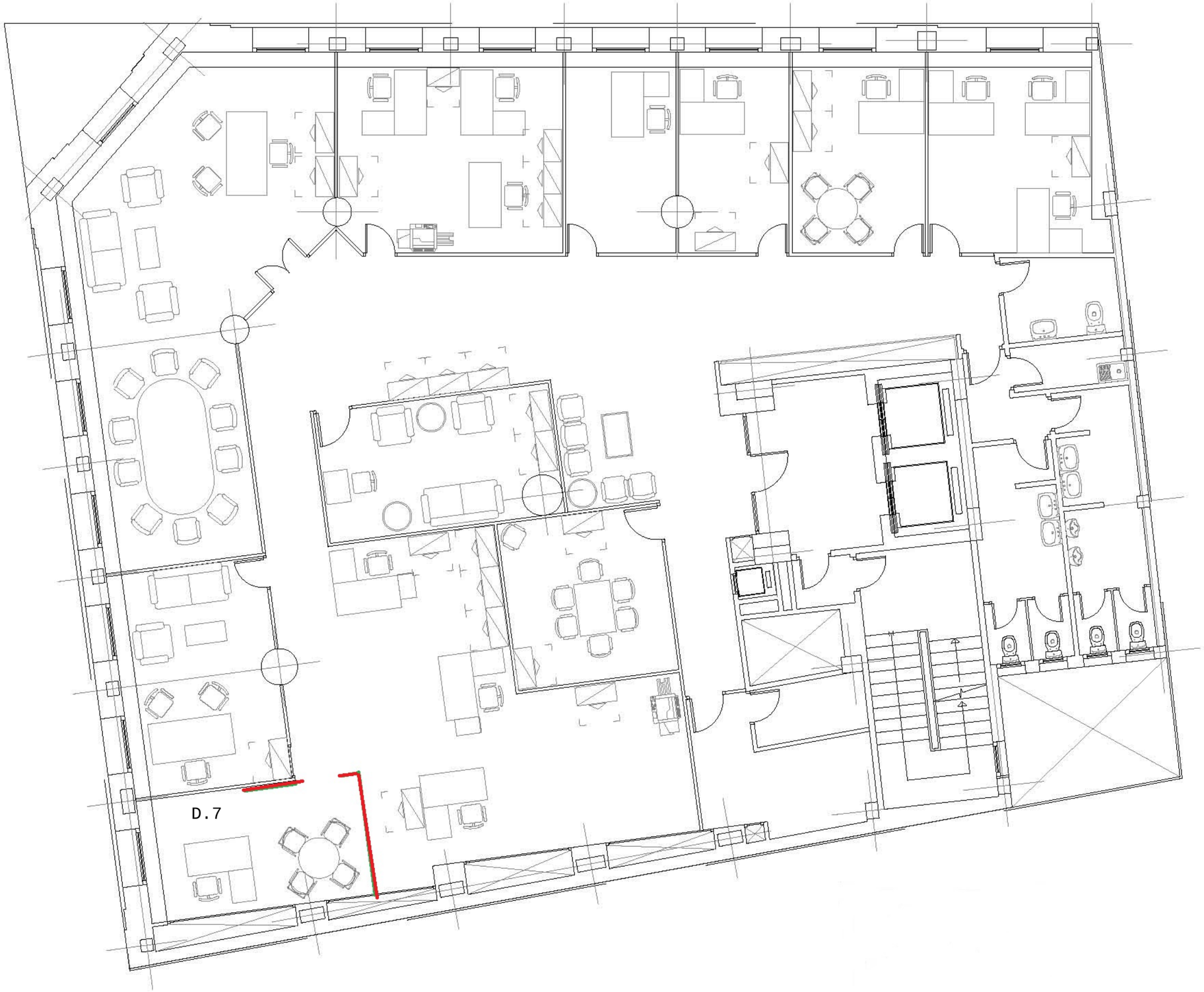
Secretaría General Iberoamericana
Secretaria-Geral Ibero-Americana

PLANTA 2ª



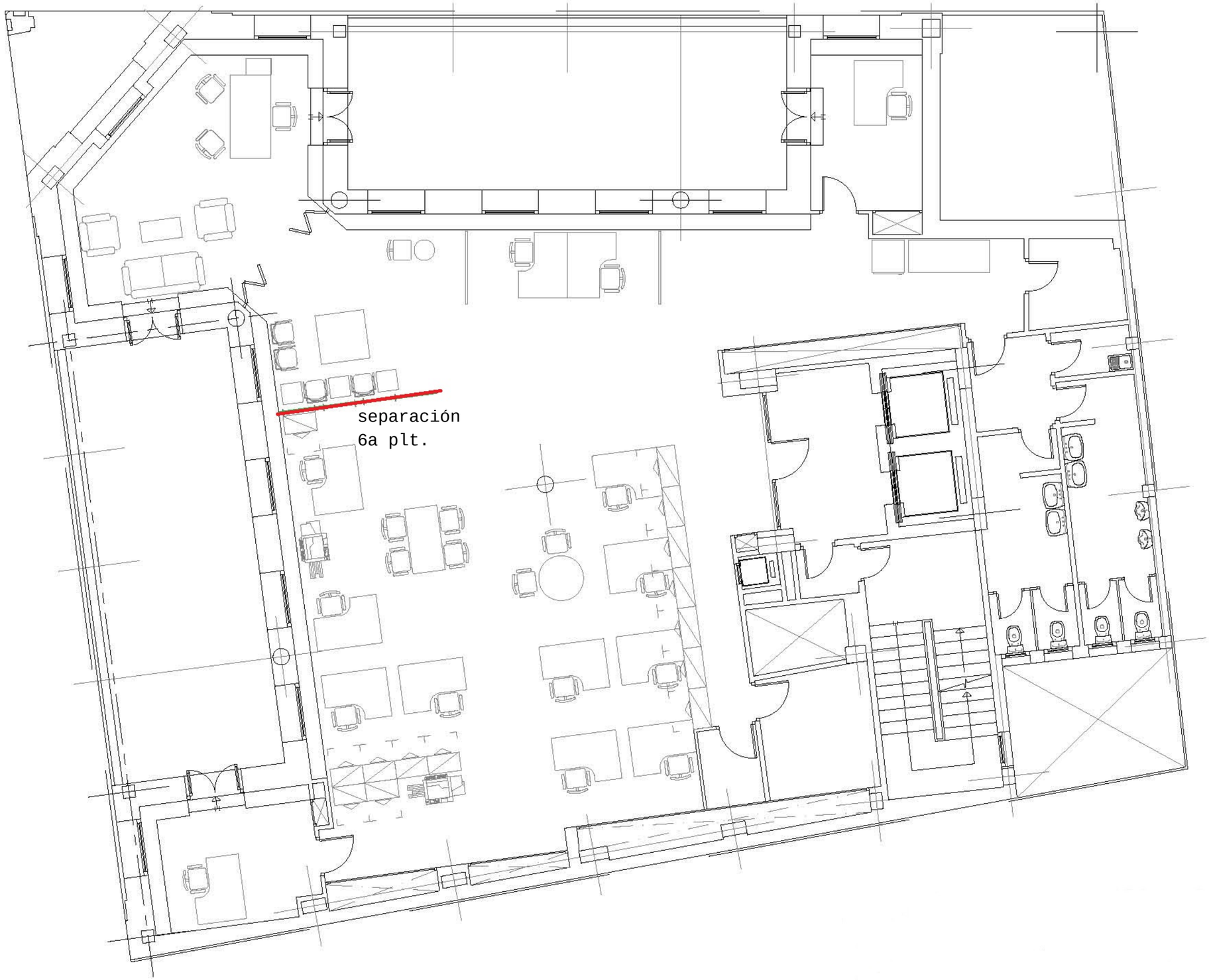
Secretaría General Iberoamericana
Secretaria-Geral Ibero-Americana

PLANTA 3



Secretaría General Iberoamericana
Secretaria-Geral Ibero-Americana

PLANTA 5ª



Secretaría General Iberoamericana
Secretaria-Geral Ibero-Americana

PLANTA 6ª

Secretaría General Iberoamericana
Secretaria-Geral Ibero-Americana

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS

PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE PROVISIÓN E INSTALACIÓN DE MAMPARAS EN LA SEDE DE LA SECRETARÍA GENERAL IBEROAMERICANA EN MADRID

Madrid a septiembre de 2017

Secretaría General Iberoamericana (SEGIB).

I. ELEMENTOS DE LA LICITACIÓN.

1. - ENTIDAD CONVOCANTE.

1.1.- La Secretaría General Iberoamericana (en adelante SEGIB) es un Organismo Internacional creado en 2003 en virtud del Convenio de Santa Cruz de la Sierra de 18 de mayo de 2004, como el órgano permanente de apoyo institucional y técnico de la Conferencia Iberoamericana y a la Cumbre de Jefes de Estado y de Gobierno. Lo integran por 22 países miembros y fue ratificado por España en virtud de Instrumento de ratificación publicado en el Boletín Oficial del Estado (BOE) número 226, de 21 de septiembre de 2005.

1.2.- La SEGIB tiene su sede en España, Paseo de Recoletos nº 8 de Madrid (28001), en virtud del Acuerdo de Sede entre el Reino de España y la SEGIB, firmado en Madrid el 30 de septiembre de 2005, publicado en el Boletín Oficial del Estado (BOE) número 243, de 11 de octubre de 2005 y corrección de errores B.O.E. núm. 286, de 26 de septiembre de 2005.

1.3.- La licitación que se convoca se regirá:

a) En primer lugar, por las disposiciones de este pliego de cláusulas administrativas y las del pliego de prescripciones técnicas.

b) En segundo lugar, por los principios generales del derecho (internacional) aplicables a la contratación que serán interpretados por las partes con sujeción a los criterios de buena fe y justo equilibrio de las contraprestaciones, criterios que regirán la interpretación de los pliegos de esta licitación.

2.- OBJETO.

El objeto de la presente licitación, es la recepción, con vistas a su posterior contratación de propuestas para la instalación de mamparas y puertas en lugares específicos, de cuatro (4) plantas en el edificio sede de la SEGIB, en Madrid, de acuerdo a lo que se detalla en el pliego de prescripciones técnicas.

3.- PRESUPUESTO DE LA LICITACIÓN.

El presupuesto máximo para este proyecto es de **SESENTA Y DOS MIL EUROS (62.000,00€) IVA INCLUIDO.**

Se entenderá que la oferta presentada por el licitador comprende todos los gastos en que pueda incurrir el adjudicatario para la realización de las obras, así como todos los impuestos, tasas, gravámenes o similares que recaigan sobre las actuaciones a realizar por el adjudicatario, incluyendo el IVA, según lo previsto en el tercer párrafo del apartado 7.5. SOBRE A de este pliego de cláusulas administrativas.

4.- REVISIÓN DE PRECIOS.

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

5.- PLAZO.

El plazo de prestación de los servicios por parte de la persona jurídica que resulte adjudicataria es entre dos semanas y un mes, iniciándose su cómputo el día siguiente del inicio de las obras de instalación.

Se adjunta el siguiente calendario tentativo de plazos del proceso de licitación:

- 15 de septiembre de 2017. Pliegos publicados.
- 16 de octubre de 2017, a las 18.30h de Madrid, España. Fin del plazo de presentación de proposiciones.
- Del 17 al 20 de octubre de 2017. Valoración y propuesta de adjudicación.
- Del 23 al 27 de octubre de 2017: reunión de coordinación para el inicio de las obras y formalización de contrato.
- 13 de noviembre de 2017: fecha estimada para el inicio de la fase de instalación.

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

La presentación de proposiciones implicará la aceptación y compromiso de cumplimiento del calendario que ha de fijarse para la realización de las obras.

II. FORMA DE ADJUDICACIÓN.

6.- MODALIDAD CONTRACTUAL.

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

7.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR.

7.1.- Para participar en la licitación, el licitador deberá presentar la documentación prevista en los pliegos, dentro del plazo establecido en la resolución de convocatoria de la licitación y en la forma que se señala en el apartado 8º de este pliego.

Se presentarán tres sobres cerrados (A, B y C), con la documentación que se especifica para cada uno en esta cláusula 7ª, indicando en cada uno el nombre de la empresa, además del nombre y apellidos de quien firme la proposición y el carácter con el que lo hace, **incluyendo correo electrónico o número de teléfono.**

7.2.- Una vez presentada la citada documentación, ésta no podrá ser retirada o modificada bajo ningún pretexto, salvo la devolución de originales previa compulsa de la copia.

En el interior de cada sobre se hará constar, en hoja independiente, su contenido, ordenado numéricamente.

7.3.- Cada licitador solo podrá presentar una proposición como persona jurídica única o en unión temporal con otra/s empresa/s. Si se presentase proposición como persona jurídica única, no se podrá presentar también como o incluido en

una unión temporal. El incumplimiento de estas limitaciones dará lugar a la no admisión de todas las proposiciones por él suscritas.

7.4.- Las personas jurídicas de estados no miembros de la SEGIB deberán presentar la documentación exigida traducida oficialmente al castellano. Para información sobre los estados miembros puede consultarse la página web www.segib.org.

7.5.- La documentación a presentar y su forma de presentación, es la siguiente:

SOBRE A.- PROPOSICIÓN ECONÓMICA:

En este sobre, el licitador deberá presentar la oferta económica en el modelo que se adjunta como **ANEXO** a este pliego de cláusulas administrativas. El importe ofertado no podrá ser en ningún caso superior a la cuantía establecida en el apartado 3º de este pliego.

En este sobre, será necesario adjuntar al ANEXO un documento detallando el costo de los materiales y la instalación según el tipo de mampara y de puerta que se esté instalando, y en particular el costo de la instalación de la separación solicitada para la sala de reuniones de la tercera planta.

La oferta económica se presentará desglosando el IVA. La SEGIB en su condición de Organismo Internacional con sede en España, tiene, con determinados supuestos, derecho a exención del IVA, por lo que, a su instancia y previa acreditación de dicha exención prevista, podrá requerir del adjudicatario la facturación sin IVA.

SOBRE B.- DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA:

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

1.- Personalidad y capacidad de la Persona Jurídica.

La persona jurídica ofertante presentará fotocopia de la escritura de constitución y de modificación, en su caso, debidamente inscrita en el Registro

Mercantil, cuando este registro existiese y la inscripción fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuera, la acreditación de la capacidad se realizará mediante fotocopia de la escritura o documento de constitución, de modificación, estatutos o acta fundacional, inscritos en el correspondiente registro oficial, si la inscripción fuese preceptiva.

2.- Representación de los licitadores.

Se aportará fotocopia del documento fehaciente que acredite que el firmante de cada proposición económica tiene poder bastante para comparecer ante la SEGIB y contratar con ella en nombre y representación de la persona jurídica de que se trate. Este poder habrá de estar inscrito en el Registro Mercantil cuando proceda con arreglo a la legislación de aplicación del lugar de domicilio social del licitador.

3.- Declaración responsable de no estar incursos en prohibición de contratar.

Los licitadores deberán presentar declaración, haciendo constar que no están incapacitados por resolución administrativa o decisión judicial para contratar con la Administración Pública de su país de domicilio, ni con Organismos Internacionales.

La SEGIB podrá comprobar en cualquier momento, la veracidad y exactitud de esta declaración, estimándose su falsedad como causa de resolución de la adjudicación.

4.- Certificación acreditativa de las obligaciones de Seguridad Social.

Todos los licitadores deberán aportar e incluir en el sobre B una declaración responsable de hallarse al corriente en el pago de las cotizaciones obligatorias a la Seguridad Social o régimen público de previsión de su país de domicilio, con respecto al personal laboral que, en su caso, trabaje a su servicio.

El licitador propuesto como adjudicatario deberá aportar, salvo que ya lo hubiese presentado en el sobre B de documentación administrativa, en el plazo máximo de cinco (5) días hábiles, contados a partir de la recepción de la oportuna notificación de Adjudicatario Provisional de la SEGIB, una certificación expedida por el órgano competente de su país, que acredite hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad

Social o régimen público de previsión, impuestas por las disposiciones vigentes en su país de domicilio.

5.- Certificación acreditativa de estar al corriente de las obligaciones tributarias.

Todos los licitadores deberán aportar e incluir en el sobre B una declaración responsable de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Administración Pública Fiscal de su país de domicilio.

El propuesto como adjudicatario deberá presentar en el plazo máximo de cinco (5) días hábiles, contados a partir de la recepción de la oportuna notificación de Adjudicatario Provisional de la SEGIB, las certificaciones que acrediten hallarse al corriente del cumplimiento de las citadas obligaciones (alta en el impuesto y al corriente de las obligaciones tributarias).

6.- Jurisdicción competente.

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

7.- Aceptación de las condiciones del Pliego.

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

7.5.3.- <u>SOBRE C.- PROPUESTA TÉCNICA</u>:

En este sobre se incluirá la memoria técnica que responda a lo solicitado en el pliego de prescripciones técnicas y siga el formato establecido en el apartado 7º de dicho pliego.

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

<u>Será causa de descalificación en el proceso de evaluación, incluir cualquier información y/o documentación relacionada con la propuesta económica en el sobre de la propuesta técnica.</u>

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

8.1.-Plazo.

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

8.2.- Presentación de la documentación.

La documentación podrá presentarse del siguiente modo:

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

b) Los sobres "A", "B" y "C" se podrán presentar también, a elección del licitador, por correo electrónico, a la siguiente dirección: licita.obrasedificiosede@segib.org. En este supuesto se remitirán tres correos electrónicos, cuyos "Asuntos" serán "SOBRE A", "SOBRE B" y "SOBRE C", y el nombre del licitante respectivamente, para evitar saturación en el envío y la recepción de los correos electrónicos, así como por la propia tranquilidad de los licitadores, el contenido de cada "sobre" deberá ser remitido en formato PDF comprimido (zip/rar).

c) El sobre "A" de proposiciones económicas, en caso de ser remitido vía correo electrónico, deberá ser presentado en formato **PDF protegido con contraseña**, para que el mismo no se pueda abrir hasta el momento en que procede efectuar dicho trámite de acuerdo a la normativa de la SEGIB. La SEGIB, solicitará la contraseña del archivo cuando se llegue a esta fase de la evaluación. **Si el documento es enviado, sin contraseña, o esta se proporcionase sin ser solicitada por la SEGIB, o a una persona distinta a la que se solicite en nombre de la SEGIB, la propuesta completa será descalificada del concurso.** La solicitud de la contraseña será efectuada por correo electrónico por una persona del Departamento de Administración y

Recursos Humanos de la SEGIB que, acreditará dicha condición en el correo de solicitud.

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

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

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

8.- ADJUDICACIÓN.

9.1.- Subsanación

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

9.2.- La selección del adjudicatario

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

9.3.-Valoración

La propuesta técnica y económica se evaluará sobre un total de 100 puntos, de los cuales, un máximo de 70 puntos se le dará a la propuesta técnica y un máximo de 30 puntos se le dará a la propuesta económica.

A) Valoración Técnica:
Las áreas que se evaluarán en la memoria técnica son:

Criterios	Descripción	Puntaje
Calidad y pertinencia de la propuesta	• Propuesta de planteamiento general de lo que se va a realizar, incluyendo los detalles solicitados en el apartado memoria técnica del pliego de prescripciones técnicas, en particular el cronograma de trabajo.	20
Materiales	• Propuesta de materiales que garanticen una buena estética una vez instalados y permitan la insonorización de las áreas donde se instalarán las mamparas.	40
Diseño de Vinilo	• Calidad de la propuesta de diseño considerando la imagen corporativa de la SEGIB para las dos clases de mamparas que se instalaran: para despachos y separación de zonas comunes o sala de reuniones.	10
	Puntaje total	70

Durante el proceso de evaluación, la SEGIB puede contactar a los oferentes solicitando aclaración en sus propuestas. Esta solicitud se hará por escrito y en ningún momento se aceptará algún cambio en el contenido de la propuesta.

Solo aquellas propuestas que en la valoración técnica obtengan como mínimo 35 puntos, superarán la fase de valoración técnica y serán tenidas en cuenta para la fase de valoración económica y final.

B).-Valoración económica y final
Una vez efectuada la valoración técnica, se procederá a la valoración económica, que tendrá un peso de 30% sobre la valoración total mediante la aplicación de la siguiente fórmula para determinar el puntaje final:

Calificación de la propuesta técnica (PT):
Calificación PT = (Puntaje total obtenido por la oferta/70)x100

Calificación de la propuesta económica (PE):
Calificación PE = (Oferta técnicamente aceptable con el menor precio/Precio de la oferta revisada)x100

Puntaje Combinado Total:
((Calificación PT)x(Peso de la PT 70%)) +
((Calificación de la PE)x(Peso de la PE 30%))

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

En la evaluación se considerarán como ofertas temerarias, y serán descalificadas, todas aquellas propuestas económicas que presenten un monto que sea por lo menos un 25% inferior al promedio de todas las ofertas recibidas.

10.- MODIFICACIÓN DE LA PERSONALIDAD JURÍDICA DEL LICITADOR.

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

III. ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN.

11.- ADJUDICACIÓN.

11.1.- Acordada la adjudicación provisional se procederá a efectuar la correspondiente notificación al adjudicatario que tendrá la condición de

adjudicatario provisional hasta la aportación de la documentación a que se refiere el párrafo siguiente y la formalización de la adjudicación.

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

12.-FORMALIZACIÓN.

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

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

12.3.- Por acuerdo entre las partes, la firma del contrato podrá ser sustituida por un acta o cruce de cartas de aceptación de la realización de los trabajos objeto de licitación en los términos establecidos en los pliegos y la oferta aceptada.

13.- EFECTOS DE LA FALTA DE FORMALIZACIÓN.

13.1.- Cuando por causas imputables al adjudicatario no pudiera formalizarse la adjudicación en la forma prevista en la cláusula anterior y en el plazo señalado en la misma, la SEGIB podrá acordar la resolución de la adjudicación provisional efectuada, previa audiencia del interesado, cuando se formule oposición por aquel. Resuelta la adjudicación, la SEGIB podrá reclamar la indemnización de los daños y perjuicios a ella ocasionados por la falta de formalización.

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

IV. RELACIONES GENERALES ENTRE LA SEGIB Y EL ADJUDICATARIO.

14.- EJECUCIÓN.

Los trabajos se ejecutarán en los términos previstos en el pliego de prescripciones técnicas y, en lo que sea aplicable, en este pliego de cláusulas administrativas y en los términos aceptados de la proposición presentada.

15.- CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN.

Los derechos y obligaciones dimanantes, una vez efectuada la adjudicación definitiva, no podrán ser objeto de cesión ni subcontratación a un tercero.

16- PAGO DEL PRECIO.

El importe por el que se haya adjudicado la presente licitación, y que no puede ser superior a los que se hace referencia en el apartado 3º del presente pliego, será abonado previa presentación de las correspondientes facturas a nombre de la Secretaría General Iberoamericana, (CIF núm. N9211002B), con inclusión en la misma de los impuestos que procedan, se abonará de la siguiente forma:

a) Un veinte por ciento (20%) del importe del proyecto, a la firma del contrato.

b) El otro ochenta por ciento (80%) del importe a la finalización de las obras y/o trabajos, previa certificación de conformidad de los mismos por parte de la SEGIB.

La cuenta corriente de abono deberá estar abierta a nombre del adjudicatario.

17.- OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO.

17.1.- El adjudicatario estará obligado a:

a) Designar una persona responsable de la coordinación de la ejecución de las obras, que será el interlocutor habitual con la SEGIB.

b) Ejecutar las obras, trabajos que le hayan sido adjudicados, de conformidad con los pliegos reguladores de la licitación, realizando para ellas verificaciones que sean necesarias, tal y como recoge en el pliego de prescripciones técnicas.

c) Cumplir cuantas disposiciones en materia laboral, de Seguridad Social, Prevención de Riesgos Laborales y de Seguridad y Salud u otras que sean de aplicación para la realización de su actividad, en especial la normativa local que le sea de aplicación (licencias, tasas, etc…).

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

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

V. EXTINCIÓN Y LIQUIDACIÓN.

18. - RESOLUCIÓN.

18.1.- Serán causas de resolución de la adjudicación:

a) La demora notoria en el cumplimiento de los plazos establecidos en el calendario de ejecución de las obras.

b) El incumplimiento acreditado de la obligación de guardar sigilo respecto a los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato, de los que tenga conocimiento con ocasión del mismo.

c) La notoria falta de calidad de los trabajos finales.

d) El incumplimiento de las obligaciones que le vengan impuestas por las disposiciones legales de cualquier tipo aplicables a los trabajos a realizar.

18.2.- La resolución del contrato se adoptará por SEGIB, previa audiencia escrita del adjudicatario.

VI. JURISDICCIÓN.

19.- JURISDICCIÓN Y RECURSOS.

19.1.- La contratación de los trabajos objeto del presente pliego es con la SEGIB, en su condición de Organismo Internacional con sede en España. Por consiguiente, cuantas incidencias se deriven de la realización de los trabajos y de la interpretación de las disposiciones de los pliegos, serán resueltos en primer término por la SEGIB, cuyos acuerdos podrán ser, en caso de disconformidad, expuestos de contrario ante la misma, en el plazo de quince (15) días hábiles contados desde el día siguiente al de notificación de la decisión acordada por la SEGIB.

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

19.3.- El nombramiento de árbitro se efectuará de común acuerdo por las partes y su decisión será ejecutiva para las partes. Si no se alcanzase acuerdo sobre el nombramiento de árbitro, las partes aceptan que la controversia se resolverá

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

Madrid, 15 de septiembre de 2017

ANEXO

MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

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

Costo total de la Oferta [3]	(_____ €)
IVA	(_____ €)
Costo total IVA incluido	(_____ €)

En _____, a ____, de _____ de _____.

(Fecha y firma del proponente)

[1] De la empresa que representa.
[2] De la empresa que representa.
[3] Expresar claramente, escrita en letra y número la cantidad de euros por la que se compromete el proponente a la ejecución del contrato. Se adjuntará un documento con el desglose de este precio como se indica en el apartado 7.5. SOBRE A.- PROPOSICIÓN ECONÓMICA.