



## **PLIEGO DE CONDICIONES PARA LA CONTRATACION DE SUMINISTROS Y SERVICIOS DE MATERIAL DE VISIBILIDAD**

### **1. ORIGEN**

La Fundación Internacional y para Iberoamérica de Administración y Políticas Públicas (FIIAPP, F.S.P.) es una institución pública dedicada a la cooperación internacional. Sus objetivos son mejorar el marco institucional de los países en los que trabaja y difundir el modelo de solidaridad europeo y, de forma muy especial, de España.

Acorde con esta misión, la Fundación ha sido seleccionada para la implementación del proyecto de Cooperación Delegada "EU Action against Drugs and Organised Crime (EU-ACT)" por parte de la Unión Europea.

El objetivo general del proyecto es el contribuir a la prevención y la lucha eficaz contra el crimen organizado, incluido el tráfico ilícito de drogas, a lo largo de la denominada "Ruta de la heroína".

### **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, el Director de FIIAPP F.S.P.

### **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

La FIIAPP F.S.P. requiere la contratación de suministros de material de imprenta y visibilidad para el proyecto “EU Action against Drugs and Organised Crime (EU-ACT)”. Esto incluye, pero no está limitado, material de visibilidad como trípticos, dípticos, cuadernos, carpetas, bolígrafos, pendrive, tazas, pegatinas, corbatas, bolsas de tela y banners. 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.

## 6. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

FIIAPP, F.S.P busca una empresa con experiencia en la impresión y distribución de materiales de comunicación y visibilidad para gobiernos y organizaciones internacionales. La empresa seleccionada debe ser capaz de:

- Producir un trabajo de alta calidad según las especificaciones de la FIIAPP, F.S.P. Se enviará previamente a la impresión final de cada trabajo un ejemplar para comprobación de su calidad.
- Producir los materiales de alta calidad en los tiempos acordados con la FIIAPP, F.S.P.
- Trabajar mano a mano con la persona responsable del diseño de los materiales.
- Enviar los productos finales a los destinos especificados en el presente pliego, de acuerdo a los tiempos y formas acordadas en cada caso con la FIIAPP F.S.P.
- Asegurar la adecuada recepción de los productos finales en sus destinos y tiempos acordados **asumiendo siempre los costes de envío y transporte.**



Estos pliegos presentan una visión general de los tipos de productos que serán elaborados para EU-ACT. Éstos podrán sufrir variaciones en sus especificaciones (tipo de productos, tamaño, talla, color, etc.) en función de los cambios en las necesidades o de las demandas expresadas por el personal de EU-ACT, socios y público, así como en el material demandado.

La ejecución del contrato se ajustará a las condiciones detalladas en estos Pliegos que revisten carácter contractual, por lo que deberán ser firmados en prueba de conformidad por el adjudicatario en el mismo acto de la formalización del contrato.

A continuación, se desglosan los productos a modo de ejemplo en cuanto a necesidades a futuro. En ningún caso dicho volumen de ejemplares a entregar va a suponer un compromiso cerrado vinculado a esta licitación.

La entrega de los productos se realizará según las necesidades del proyecto pudiendo ser en la sede de FIIAPP, F.S.P en Madrid y Bruselas, o en las oficinas del proyecto en los países beneficiarios del mismo (Ucrania, Georgia, Kirguistán, Pakistán y Tanzania). La empresa adjudicataria se compromete a cumplir con el plazo de entrega acordado, para cada trabajo, asumiendo la responsabilidad en caso de retraso. Se descontará a partir del tercer día de retraso un 0.25% de la factura del pedido por cada día de retraso.

### **Tabla de merchandising**

<b>PRODUCTO</b>	<b>ESPECIFICACIONES TÉCNICAS</b>
<b>Tríptico</b>	Tríptico A4, Tipo: 6 caras 90gr Tamaño; cerrado 21x10cm, plastificado en mate Impresión: 4/4 a todo color
<b>Díptico</b>	Formato desplegado 42 x 29,5 cms impresos a 4/4 tintas sobre estucado de 300 gramos, plastificado en mate a dos caras. Hendido al centro y plegado en díptico
<b>Bolígrafo 1</b>	Bolígrafo promocional Pluma. Bolígrafo retráctil aluminio Tamaño: 10x135mm Impresión: 1 color en 1 posición
<b>Pegatina 1</b>	Página A4 pegatina personalizada estándar uso interior 40x20mm Esquinas redondeadas
<b>Pegatina 2</b>	Página A4 pegatina personalizada transparente 280x100mm Esquinas redondeadas



<b>Cuaderno notas</b>	Cuaderno Tamaño DIN A5: Tapa Blanda 80 páginas impresas a 1/1 tintas sobre papel offset de 90 grs. Portada 4/1 tintas sobre papel offset de 90 grs. acabado mate contraportada 1/4 tintas sobre cartulina gráfica de 350 grs. Glosafonado mate. Encolado en la parte superior
<b>Block notas</b>	Block de notas pequeño Tamaño: 10x1,5x10 cm Papel offset de 90grs impresa a 1/1 tintas Encolado en la parte superior.
<b>Pen drive</b>	Memoria USB promocional 8Gb 1,8x5,7x0,9 cm Metal/plastico azul Cuerpo giratorio Impresión: 1 color/1 posición
<b>Chaleco reflectante</b>	Chaleco alta visibilidad Color: Amarillo. Cierre con velcro. Bandas reflectantes. 100% poliéster. Impresión: frontal y trasera 1 posición/ 1 Color
<b>Bolsa mochila</b>	Bolsa tipo mochila calidad poliéster 210D. Medida: 44 X 33C Impresión a todo color
<b>Pin metálico</b>	Pin metálico con logo EU-ACT con marcaje en gota de resina. Material: metal y resina Dimensiones 1,1x4,4 cm
<b>Roll up</b>	Impresión PVC- Polipropileno 85x202,5 cms
<b>Carpeta con lomo</b>	Carpetas con solapa pegada tamaño extendido 485 x 515 mm plegado a 235 x 325 mm. Lomo de 1 cm. Papel estucado mate de 300 grs. Plastificado mate 2 caras. Troquelado y pegado de bolsillo de 22,5 x 19 cm.
<b>Lanyard</b>	Lanyards ancho 2cm clicl, mosquetón e hilo móvil. Medida: 2x55 cm. Poliester: Impresión: 1color/1 posición
<b>Gorra</b>	Gorra sándwich five 100% algodón peinado Imresion: frontal 1color/1 posición
<b>Tarjetero</b>	Tarjetero de aluminio. Medidas 9,2 x 6 x 0,7 centímetros. Impresión laser
<b>Taza</b>	Taza de cerámica blanca. Peso: 355 gr. Capacidad: 325 ml. Medidas 80ØX95 mm. Medidas zona personalizable: 200x80 mm. Impresión: 1 color/1 posición
<b>Taza Shary</b>	Taza térmica de Acero Inoxidable Capacidad: 450 ml. Medida 0 x 17 x 0 cm. Peso: 165 gr. Impresión: 1 calor/ 1 posición



## **7. PRESUPUESTO DE LICITACIÓN**

El presupuesto máximo para esta licitación será de 120.000 euros (IVA no incluido).

Se trata de un presupuesto máximo, para las necesidades de todo el proyecto.

El importe a valorar se realizará atendiendo al sumatorio de las casillas A + B de la propuesta económica.

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 EU-ACT.

## **8. DURACIÓN DEL CONTRATO**

La prestación del servicio se desarrollará a partir de la formalización del contrato hasta la finalización de la implementación del proyecto, con posibilidad de extensión del mismo en caso de que se prorrogue la implementación 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 (120.000€). 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, tal y como establece el artículo 95 del TRLCSP.

Las garantías se constituirán según lo establecido en el artículo 95 y siguientes del 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 no sujetos a regulación armonizada de cuantía

estimada igual o superior a 100.000 euros en el caso de servicios y suministros,

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 (hora de España) del 19 de septiembre de 2017** 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:

### 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.

##### 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)

b) 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 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 no inferior a 2 veces 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: acreditada por haber realizado trabajos similares por sus características y/o volumen en los últimos tres años. Se acreditará mediante presentación de un resumen de los trabajos de similares características y/o volumen, incluyendo una breve descripción de los mismos destacando la cifra de negocios y el/los año/s en que se realizaron. Este resumen irá acompañado de las correspondientes certificaciones que acrediten la realización de los trabajos.

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

La propuesta técnica deberá incluir una muestra de un (1) bolígrafo, (1) lanyard, (1) tarjetero, (1) cuaderno de notas, (1) carpeta con lomo y (1) roll up (o muestra



de calidad del mismo) con impresiones según las especificaciones técnicas contenidas en el Manual de Visibilidad de EU-ACT anexo a estos pliegos. Se valorará la calidad de las muestras presentadas.

Se podrá solicitar el archivo MOCKUPS para la elaboración de las muestras arriba mencionadas en la siguiente dirección de correo electrónico: [mgaston@fiiapp.es](mailto:mgaston@fiiapp.es)

Asimismo, se deberá presentar una tabla de tiempos para la realización de los suministros en cada país, considerando el tiempo desde la solicitud de material por parte de FIIAPP, F.S.P hasta la entrega del mismo al destinatario final.

País	Tiempo desde solicitud hasta entrega de pedidos
España	
Bélgica	
Ucrania	
Georgia	
Kirguistán	
Pakistán	
Tanzania	

**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. Asimismo, se aportará anexo por cada producto con los tramos económicos. La no presentación de dichos tramos será motivo de exclusión.

Deberá presentarse una oferta económica para cada sede donde se deben entregar los productos. Es decir, un anexo por país. (Sede de FIIAPP, F.S.P en Madrid (España), sede de FIIAPP, F.S.P en Bruselas (Bélgica), oficinas del proyecto EU-ACT en los países beneficiarios del mismo (Ucrania, Georgia, Kirguistán, Pakistán y Tanzania).

**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.
- 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. Directora del área de Gestión Económica  
2. Director del Área de Seguridad y Justicia,  
3. Responsable de Equipo de Seguridad y Justicia.

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 **5 de octubre de 2017 a las 12:00 horas (hora de España)** en la sede de FIIAPP, F.S.P.

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

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

<b>Oferta económica</b>	<b>43 PUNTOS</b>
<b>Oferta técnica</b>	<b>57 PUNTOS</b>
De los cuales:	
Bolígrafo	5 puntos
Lanyard	10 puntos
Tarjetero	10 puntos
Cuaderno de notas	10 puntos
Carpeta con Lomo	5 puntos
Roll up	10 puntos
Tiempo pedido España	1 punto
Tiempo pedido Bélgica	1 punto
Tiempo pedido Ucrania	1 punto
Tiempo pedido Georgia	1 punto
Tiempo pedido Kirguistán	1 punto
Tiempo pedido Tanzania	1 punto
Tiempo pedido Pakistán	1 punto

Para la ponderación técnica,

- Se otorgará la puntuación máxima, para cada uno de los productos/tiempos, 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 productos/tiempos que aparece en la tabla.

Las propuestas técnicas que reciban una puntuación inferior a 30 puntos quedarán excluidas de la licitación.

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 (43 puntos)  
Resto de ofertas:  
$$\text{Base de aplicación: puntuación máxima} \times \frac{\text{Oferta que se valora}}{\text{Mejor oferta}}$$
- 2: Aplicación del criterio de proporcionalidad.  
$$\text{Valoración económica: puntuación máxima} \times \frac{\text{Puntuación máxima}}{\text{Base de aplicación}}$$

## **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 7 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 7 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 regirá 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 adjudicatario tiene derecho al abono del precio convenido, con arreglo a las condiciones establecidas en el contrato, correspondiente a los trabajos demandados, efectivamente realizados y formalmente recibidos y aceptados por la Fundación.

El pago se efectuará, previa presentación de la factura por parte del adjudicatario, por cada trabajo realizado tras la recepción del producto y revisión de que todo esté tal y cómo se ha solicitado por parte de la FIIAPP, F.S.P.

El abono se realizará mediante transferencia bancaria en un plazo no superior a treinta días, contados a partir de la presentación de la factura.

## **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.

## **23. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.**

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

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

La fecha oficial de comienzo de los trabajos será a la firma del contrato.



## ANEXO I

### 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:

#### " **CONTRATACION DE SUMINISTROS Y SERVICIOS DE MATERIAL DE VISIBILIDAD** "

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

Se compromete a ejecutar la prestación a la que concursa con sujeción a la demanda expresa de FIIAPP, F.S.P y a los requisitos y condiciones requeridas, según los productos solicitados en cada caso y su envío a la sede de la FIIAPP, F.S.P.

El precio debe indicarse sin IVA. La presentación sin desagregar el precio e IVA excluye la oferta económica.

Deberá presentarse una oferta económica para cada sede donde se deben entregar los productos. Es decir, un anexo por país. (Sede de FIIAPP, F.S.P en Madrid (España), sede de FIIAPP, F.S.P en Bruselas (Bélgica), oficinas del proyecto EU-ACT en los países beneficiarios del mismo (Ucrania, Georgia, Kirguistán, Pakistán y Tanzania).

#### Tabla de Merchandising

PRODUCTO	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	LOTE / UNIDADES	PRECIO MÁXIMO/ UNIDAD	PRECIO UNIDAD OFERTA DO	TOTAL
<b>Tríptico</b>	Tríptico A4, Tipo: 6 caras 90gr Tamaño; cerrado 21x10cm, plastificado en mate Impresión: 4/4 a todo color	500	0,2€ Máx		
<b>Díptico</b>	Formato desplegado 42 x 29,5 cms impresos a 4/4 tintas sobre estucado de 300 gramos, plastificado en mate a dos caras. Hendido al centro y plegado en díptico	500	0,2€ Máx		
<b>Bolígrafo 1</b>	Bolígrafo promocional Pluma.	500	0,7€ Máx		



	Bolígrafo retráctil aluminio Tamaño: 10x135mm Impresión: 1 color en 1 posición				
<b>Pegatina 1</b>	Página A4 pegatina personalizada estándar uso interior 40x20mm Esquinas redondeadas	500	0,5€ Máx		
<b>Pegatina 2</b>	Página A4 pegatina personalizada transparente 280x100mm Esquinas redondeadas	500	0,5€ Máx		
<b>Cuaderno notas</b>	Cuaderno Tamaño DIN A5: Tapa Blanda 80 páginas impresas a 1/1 tintas sobre papel offset de 90 grs. Portada 4/1 tintas sobre papel offset de 90 grs. acabado mate contraportada 1/4 tintas sobre cartulina gráfica de 350 grs. Glosafonado mate. Encolado en la parte superior.	500	5,5€ Máx		
<b>Block notas</b>	Block de notas pequeño Tamaño: 10x1,5x10 cm Papel offset de 90grs impresa a 1/1 tintas Encolado en la parte superior.	1000	1,5€ Máx		
<b>Pen drive</b>	Memoria USB promocional 8Gb 1,8x5,7x0,9 cm Metal/plastico azul Cuerpo giratorio Impresión: 1 color/1 posición	250	6,5€ Máx		
<b>Chaleco reflectante</b>	Chaleco alta visibilidad Color: Amarillo. Cierre con velcro. Bandas reflectantes. 100% poliéster. Impresión: frontal y trasera 1 posición/ 1 Color	100	2,6€ Máx		
<b>Bolsa mochila</b>	Bolsa tipo mochila calidad poliéster 210D. Medida: 44 X 33C Impresión a todo color	200	1,5€ Máx		
<b>Pin metálico</b>	Pin metálico con logo EU-ACT con marcaje en gota de resina. Material: metal y resina Dimensiones 1,1x4,4 cm	500	0,2€ Máx		
<b>Roll up</b>	Impresión PVC- Polipropileno 85x202,5 cms	1	90€ Máx		
<b>Carpeta con lomo</b>	Carpetas con solapa pegada tamaño extendido 485 x 515 mm plegado a 235 x 325 mm. Lomo de 1 cm. Papel estucado mate de 300 grs. Plastificado mate 2 caras. Troquelado y pegado de bolsillo de 22,5 x 19 cm.	500	0,6€ Máx		



<b>Lanyard</b>	Landyards ancho 2cm click, mosquetón e hilo móvil. Medida: 2x55 cm. Poliester: Impresión: 1color/1 posición	500	0,5€ Máx		
<b>Gorra</b>	Gorra sándwich five 100% algodón peinado Impresion: frontal 1color/1 posición	250	1,5€ Máx		
<b>Tarjetero</b>	Tarjetero de aluminio. Medidas 9,2 x 6 x 0,7 centímetros. Impresión laser	500	1,4€ Máx		
<b>Taza</b>	Taza de cerámica blanca. Peso: 355 gr. Capacidad: 325 ml. Medidas 80ØX95 mm. Medidas zona personalizable: 200x80 mm. Impresión: 1 color/1 posición	50	2€ Máx		
<b>Taza Shary</b>	Taza térmica de Acero Inoxidable Capacidad: 450 ml. Medida 0 x 17 x 0 cm. Peso: 165 gr. Impresión: 1 calor/ 1 posición	50	3,5€ Máx		
<b>TOTAL MERCHANDISING CASILLA A</b>					

**Tabla de Impresión**

<b>PRODUCTO</b>	<b>ESPECIFICACIONES TÉCNICAS</b>	<b>LOTE / UNIDADES</b>	<b>PRECIO UNIDAD OFERTADO <sup>1</sup></b>	<b>TOTAL</b>
<b>Tríptico</b>	Tríptico A4, Tipo: 6 caras 90gr Tamaño; cerrado 21x10cm, plastificado en mate Impresión: 4/4 a todo color	500		
<b>Díptico</b>	Formato desplegado 42 x 29,5 cms impresos a 4/4 tintas sobre estucado de 300 gramos, plastificado en mate a dos caras. Hendido al centro y plegado en díptico	500		
<b>Bolígrafo 1</b>	Bolígrafo promocional Pluma. Bolígrafo retráctil aluminio Tamaño: 10x135mm Impresión: 1 color en 1 posición	500		
<b>Pegatina 1</b>	Página A4 pegatina personalizada estándar uso interior			

<sup>1</sup> El precio ofertado debe incluir todos los costes desde la impresión hasta la recepción de los productos.



	40x20mm Esquinas redondeadas	500		
<b>Pegatina 2</b>	Página A4 pegatina personalizada transparente 280x100mm Esquinas redondeadas	500		
<b>Cuaderno notas</b>	Cuaderno Tamaño DIN A5: Tapa Blanda 80 páginas impresas a 1/1 tintas sobre papel offset de 90 grs. Portada 4/1 tintas sobre papel offset de 90 grs. acabado mate contraportada 1/4 tintas sobre cartulina gráfica de 350 grs. Glosafonado mate. Encolado en la parte superior.	500		
<b>Block notas</b>	Block de notas pequeño Tamaño: 10x1,5x10 cm Papel offset de 90grs impresa a 1/1 tintas Encolado en la parte superior.	1000		
<b>Pen drive</b>	Memoria USB promocional 8Gb 1,8x5,7x0,9 cm Metal/plastico azul Cuerpo giratorio Impresión: 1 color/1 posición	250		
<b>Chaleco reflectante</b>	Chaleco alta visibilidad Color: Amarillo. Cierre con velcro. Bandas reflectantes. 100% poliéster. Impresión: frontal y trasera 1 posición/ 1 Color	100		
<b>Bolsa mochila</b>	Bolsa tipo mochila calidad poliéster 210D. Medida: 44 X 33C Impresión a todo color	200		
<b>Pin metálico</b>	Pin metálico con logo EU-ACT con marcaje en gota de resina. Material: metal y resina Dimensiones 1,1x4,4 cm	500		
<b>Roll up</b>	Impresión PVC- Polipropileno 85x202,5 cms	1		
<b>Carpeta con lomo</b>	Carpetas con solapa pegada tamaño extendido 485 x 515 mm plegado a 235 x 325 mm. Lomo de 1 cm. Papel estucado mate de 300 grs. Plastificado mate 2 caras. Troquelado y pegado de bolsillo de 22,5 x 19 cm.	500		



**FIIAPP**

COOPERACIÓN ESPAÑOLA



<b>Lanyard</b>	Lanyards ancho 2cm clicl, mosquetón e hilo móvil. Medida: 2x55 cm. Poliester: Impresión: 1color/1 posición	500		
<b>Gorra</b>	Gorra sándwich five 100% algodón peinado Imresion: frontal 1color/1 posición	250		
<b>Tarjetero</b>	Tarjetero de aluminio. Medidas 9,2 x 6 x 0,7 centímetros. Impresión laser	500		
<b>Taza</b>	Taza de cerámica blanca. Peso: 355 gr. Capacidad: 325 ml. Medidas 80ØX95 mm. Medidas zona personalizable: 200x80 mm. Impresión: 1 color/1 posición	50		
<b>Taza Shary</b>	Taza térmica de Acero Inoxidable Capacidad: 450 ml. Medida 0 x 17 x 0 cm. Peso: 165 gr. Impresión: 1 calor/ 1 posición	50		
<b>TOTAL IMPRESIÓN CASILLA B</b>				



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). La no presentación de dichos tramos será motivo de exclusión.

Ejem: cuadernos: Entre 1-50 (xxx€)

Total Merchandising.....€  
Total Impresión.....€  
% IVA .....€  
Total .....€

En.....,a.....de.....de 2017.  
(Lugar, fecha y firma del licitador)

Fdo:



**FIIAPP**

COOPERACIÓN ESPAÑOLA



## ANEXO II

### 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

#### 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 (...)

## **ANEXO IV**

### **MANUAL DE VISIBILIDAD**



EU Action Against Drugs and Organised Crime

# MANUAL DE IDENTIDAD VISUAL

EU-ACT 2017, Todos los derechos reservados

# Índice

Introducción	1
Definiciones y conceptos	2
A Elementos de identidad visual	3
01 Marca versión positiva	4
02 Marca versión negativa	5
03 Marca versión monocromática	6
04 Proporciones de la marca	7
05 Area de protección de la marca	8
06 Paleta de colores	9
07 Contextos cromáticos	10
08 Tipografías	11
09 Elementos decorativos	12
10 Usos incorrectos	13
B Ejemplos de aplicación	15
01 Papelería	16
02 Comunicación en papel	18
03 Rotulación	20
04 Otras aplicaciones	21

# Introducción



Este manual de identidad visual pretende ser una guía para cohesionar la imagen global y la marca del proyecto **EU-ACT** a través de una serie de normas, indicaciones y ejemplos sobre como aplicar correctamente los estilos y elementos visuales, así como los usos que se deben evitar.

Si bien no se pretende que todo lo expuesto sea de obligado cumplimiento, el respeto de la mayor parte de ellas supondrá a la larga la proyección de una identidad visual sólida y con sentido interno.

Siempre deberá cumplirse todo lo referente al diseño, proporciones y colores de la marca, mientras que los contextos cromáticos, elementos decorativos y distribución general de elementos quedará abierto a diferentes interpretaciones y evolución, sirviendo lo aquí expuesto como guía hacia futuras aplicaciones.

# Definiciones y conceptos

Aunque coloquialmente nos referimos a 'logotipo' al conjunto de logotipo, símbolo y lema que es lo que en conjunto da lugar a la marca, en el manual se diferenciará cada uno de ellos.

La marca **EU-ACT** quiere inspirar los valores y conceptos del proyecto:

**Protección y prevención** de los riesgos derivados del consumo y venta de drogas y el crimen organizado que ello implica.

**Cooperación** tanto entre los distintos actores que engloban al proyecto como entre los países y sus distintos organismos; así como con los actores humanos, que son los que vertebran el proyecto.

**Seriedad y sobriedad**, ante una problemática de alta sensibilidad donde debe primar lo racional.

## Marca





# **A.Elementos de identidad visual**

# Elementos de identidad visual

## A.01 Marca versión positiva



**Formato horizontal**



**Formato vertical**

La marca preferente a usar será la marca horizontal positiva, acudiendo a las demás versiones cuando el formato, proporciones o técnicas impidan su uso o cuando los requerimientos estéticos lo requieran.

Por ejemplo, la versión vertical será usada cuando las proporciones del formato permitan una mayor visibilidad y/o aprovechamiento de la superficie.

# Elementos de identidad visual

## A.02 Marca versión negativa



**Formato horizontal**

**Formato vertical**

Las versiones negativas de la marca denotan una mayor sobriedad. Aunque en general es más adecuado usar la versión positiva; la versión negativa podrá usarse en ciertas aplicaciones sin que sean la norma

# Elementos de identidad visual

## A.03 Marca versión monocromática



**Formato horizontal**

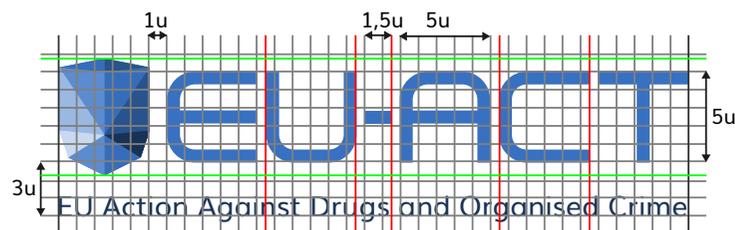


**Formato vertical**

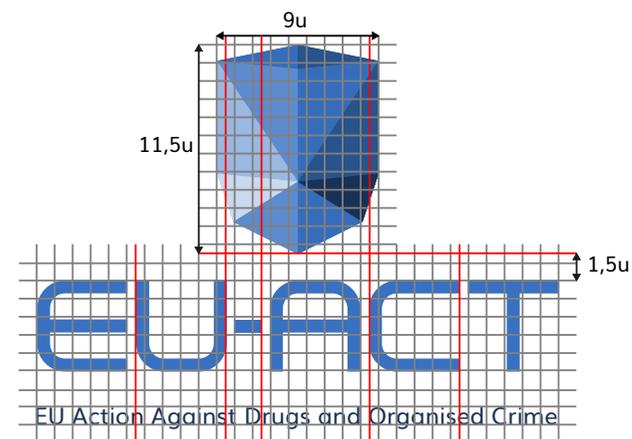
La versión monocromática del logo se aplicará exclusivamente cuando el las técnicas de impresión se basen en el uso de tintas planas. Por ejemplo aplicaciones serigráficas, sellos, grabado por láser, etc.

# Elementos de identidad visual

## A.04 Proporciones de la marca



**Formato horizontal**



**Formato vertical**

La visualización de las proporciones de la marca permiten la reconstrucción de la misma así como la distribución y peso de sus distintos elementos.

Cada letra del logo mide 5x5 unidades. El espaciado entre estas letras será de 0,5 unidades. Esto es válido tanto para la versión horizontal como vertical.

En la versión horizontal el símbolo se distancia en 1 unidad del logo. El símbolo centrado horizontalmente con el logo, mide 7,5x5 unidades.

En la versión vertical el símbolo mide 11,5x9 unidades y se distancia de la parte superior del logo en 1,5 unidades.

En ambos casos el lema se distanciará en 3 unidades desde la parte inferior del logo hasta la línea de base del lema y éste ocupará todo el espacio horizontal del logotipo y

# Elementos de identidad visual

## A.05 Área de protección de la marca



Formato horizontal



Formato vertical

El área de protección de la marca muestra la distancia mínima a respetar al incluir a ésta junto con otros elementos, ya sean texto, imágenes, formas, o los márgenes del propio formato de aplicación.

# Elementos de identidad visual

## A.06 Paleta de colores

La paleta principal representa todos los colores usados en la marca, tanto en la versión positiva como en la negativa. Siempre se representará la marca con esta paleta de colores, a excepción de la versión monocromática que además podrá teñirse de negro para fondos claros y en menor medida en blanco cuando esto sea adecuado.

La paleta secundaria podrá ser usada para generar distintos contextos cromáticos como color de fondo en contraste con las versiones positivas o negativas del logo, a parte del color blanco y en menor medida el negro.

### Paleta principal

RGB: 201,217,239  
CMYK: 16, 9, 0, 6

Este tono de azul será usado para logo y lema en la versión negativa.

RGB: 154,184,226  
CMYK: 32,19,0,11

RGB: 92,140,208  
CMYK: 56,33,0,18

RGB: 54,109,186  
CMYK: 71,41,0,27

Este tono servirá para dar color al logo en la versión positiva

RGB: 40,83,140  
CMYK: 71,41,0,45

RGB: 24,50,85  
CMYK: 72,41,0,67

Esta tonalidad se usará en el lema en la versión positiva. También se podrá aplicar para colorear cuerpos de texto.

### Paleta secundaria

RGB: 170,193,255  
CMYK: 24,14,0,12

Esta tonalidad genera un contexto de amabilidad.

RGB: 198,214,221  
CMYK: 10,3,0,13

Esta tonalidad remite a la sobriedad.

RGB: 169,202,179  
CMYK: 16,0,11,21

Este color generaría un contexto de trabajo de campo.

RGB: 254,255,182  
CMYK: 0,0,29,0

Este color generaría un contexto algo más fresco y menos formal. Por ejemplo para el cartel de un evento.

RGB: 43,76,120  
CMYK: 64,37,0,53

Estas tres tonalidades son las versiones negativas de las tres primeras y o bien aumentan la sobriedad y/o denotan una acción nocturna.

RGB: 42,62,71  
CMYK: 41,13,0,72

RGB: 46,75,55  
CMYK: 39,0,27,71

# Elementos de identidad visual

## A.07 Contextos cromáticos

### Contextos claros



### Contextos oscuros



Esta muestra de contextos cromáticos basados en la paleta de colores muestran los distintos efectos que producen al utilizarse con la marca. Mientras que los contextos claros son versátiles y se pueden usar en cualquier aplicación, los contextos oscuros deberían restringirse a aplicaciones en las que no aparezcan grandes cuerpos de texto.

# Elementos de identidad visual

## A.08 Tipografías

### Tipografías principales

#### Muli

ABCDEFGHIJKLMNÑOPQRSTUVWXYZ  
abcdefghijklmnñopqrstuvwxyz  
1234567890

Se usará en cuerpos de texto en medios digitales.

#### Muli Bold

ABCDEFGHIJKLMNÑOPQRSTUVWXYZ  
abcdefghijklmnñopqrstuvwxyz  
1234567890

Se usará para títulos y titulares en medios tanto impresos como digitales así como para escribir el anagrama 'EU-ACT' cuando se quiera hacer referencia al mismo. También es la tipografía usada en el lema del logotipo original.

#### Lingua Franca

ABCDEFGHIJKLMNÑOPQRSTUVWXYZ  
abcdefghijklmnñopqrstuvwxyz  
1234567890

Se usará para cuerpos de texto en medios impresos.

### Tipografías secundarias

#### Verdana

ABCDEFGHIJKLMNÑOPQRSTUVWXYZ  
abcdefghijklmnñopqrstuvwxyz  
1234567890

Se usará en sustitución de las dos versiones de Muli cuando ésta no esté disponible.

#### Serif

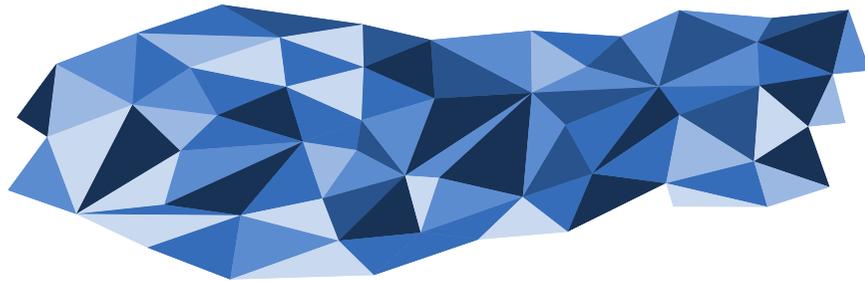
ABCDEFGHIJKLMNÑOPQRSTUVWXYZ  
abcdefghijklmnñopqrstuvwxyz  
1234567890

Se usará en sustitución de Lingua Franca cuando no sea posible acceder a ésta.

# Elementos de identidad visual

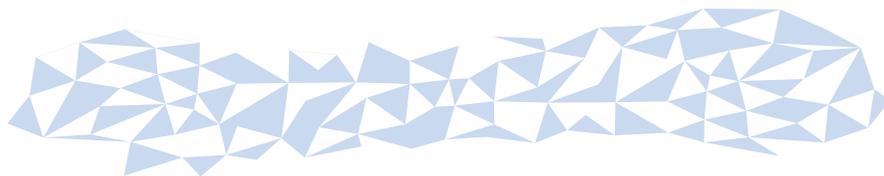
## A.09 Elementos decorativos

### Trama aleatoria de triángulos multitono



Este elemento se puede usar como pie o encabezamiento de página, evitando su uso de manera simultánea. Es un elemento modular de izquierda a derecha y puede encadenarse. No se recomienda para superponer textos y otra información.

### Trama aleatoria de triángulos tintas planas



Esta trama de triángulos deriva de su versión politonal. Su uso es adecuado tanto para aplicaciones en tintas planas como para ser usado como decoración en aplicaciones policromáticas de manera analoga a su versión policromática. Se pueden superponer otros elementos siempre que contrasten y no queden fuera de los límites de este elemento.

### Fondo degradado



Este fondo se puede usar como alternativa a los contextos cromáticos básicos. Su uso está indicado principalmente para portadas, cubiertas y carteles.

### Mapa informativo



Este mapa de interpretación naive se usa para definir a grandes rasgos el espacio de acción de EU-ACT. Se puede usar tanto para medios impresos como para medios digitales, por ejemplo para animaciones en presentaciones tipo Power Point.

# Elementos de identidad visual

## A.10 Usos incorrectos I

### Giro de símbolo



### Giro de la marca



### Proporciones de marca alteradas



### Proporciones de elementos alterados.



### Cambio de grosor en logotipo



### Uso de tipografías no expuestas en el manual



### No respetar las áreas de protección de la marca



# Elementos de identidad visual

## A.10 Usos incorrectos II

Uso de colores no mencionados en el manual



Uso de contextos cromáticos no definidos en el manual



Uso de fondos que tiendan a camuflar la marca (Bajo contraste)



Uso de fondos fotográficos nítidos





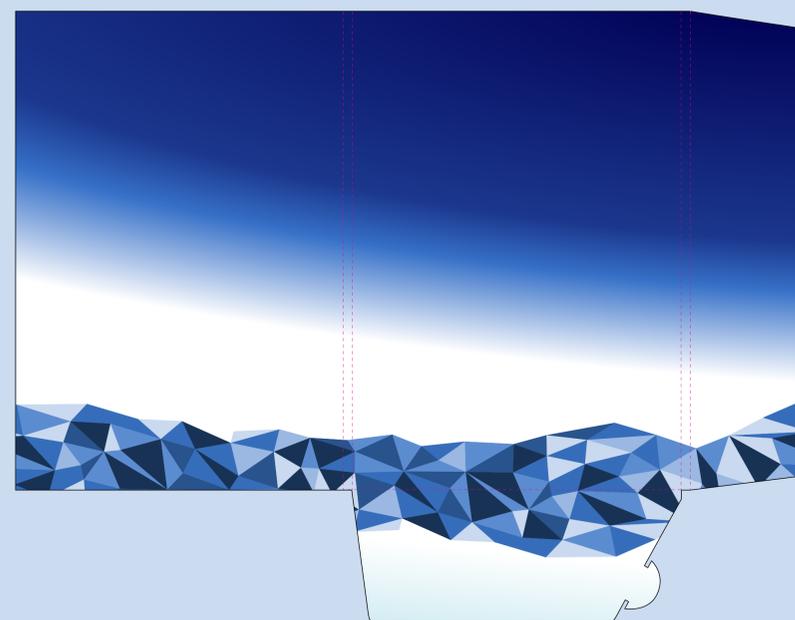
# **B. Ejemplos de Aplicación**

# Ejemplos de aplicación

## B.01 Papelería I



**Carpeta con solapas, caras exteriores**



**Carpeta con solapas, caras interiores**

El ejemplo de aplicación para esta carpeta reúne algunos de los elementos decorativos mencionados. Se puede apreciar el uso de la trama de triángulos concatenada. Este diseño podría aplicarse también a otros objetos de papelería que permitan impresión en cuatricromía. Las líneas discontinuas en color rosa representan las líneas de plegado de la carpeta y no forman parte del diseño.

# Ejemplos de aplicación

## B.01 Papelería II



**Cuaderno con lomo A5, por ambas caras**

En esta página se muestran otras tipologías de aplicación en papelería, como son cuadernos y un bloque de notas. El cuaderno con lomo sigue la línea del diseño de la carpeta. Sin embargo el cuaderno de grapa representaría una forma de abordar el diseño en tintas planas.

El diseño del bloque de notas formaría parte de las aplicaciones en las que se se representa la marca sin que ésta tenga un protagonismo excesivo y podría servir también para diseño de papel de carta.



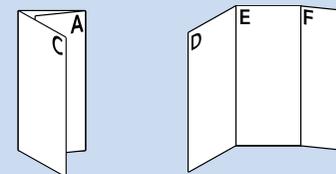
**Cuaderno tapa blanda tamaño A5 o A6**



**Bloque de notas**

# Ejemplos de aplicación

## B.02 Comunicación en papel I



**A** **B** **C**

**EU-ACT**  
EU Action Against Drugs and Organised Crime

The project tackles both drug demand and drug supply, and aims at reinforcing the due process-compliant capacities to bear address drug-related organised crime, building meaningful trust and networking amongst countries and relevant institutions that will enable them to cooperate (trans-) regionally while ensuring compliance with human rights and the rule of law.

**PROJECT MANAGED BY:** International Foundation of Administration and Public Policies from Spain.

**FUNDED BY:** European Union Instrument contributing to Stability and Peace.

**AMOUNT:** €12 Million.

**DURATION:** 4 years (from January 2017 to December 2020).

**GEOGRAPHICAL SCOPE:** countries along the "Heroin Route" from and to Afghanistan: South and Central Asia, Eastern Europe, South Caucasus and East Africa.

**OFFICE LOCATIONS:**  
Bishkek (Kyrgyzstan)  
Kiev (Ukraine)  
Tbilisi (Georgia)  
Islamabad (Pakistan)  
Dar Es Salaam (Tanzania)

**CONTACTS**

European Commission, DG DEVCO:  
EUROPEAID-B5@ec.europa.eu

**FIAPP:**  
fiapp@fiapp.org

**Team Leader:**  
tl.fiapp@eu-act.info

**Project Deputy:**  
dp.fiapp@eu-act.info

**COUNTRIES:**  
Ukraine: ke1.fiapp@eu-act.info  
Kyrgyzstan: ke2.fiapp@eu-act.info  
Tbilisi: ke3.fiapp@eu-act.info  
Pakistan: ke4.fiapp@eu-act.info  
Tanzania: ke5.fiapp@eu-act.info

**www.eu-act.info**

Project implemented by:  
**FIAPP**  
COOPERACIÓN ESPAÑOLA

**EU-ACT**  
EU Action Against Drugs and Organised Crime

**Enhanced Cooperation and Capacity Building to Address Drug-Related Organised Crime along the Heroin Route**

A project funded by the European Union Instrument contributing to Stability and Peace

**D** **E** **F**

**PROJECT COMPONENTS**

**1. National Policy and Operational Responses:** Strengthened due process-compliant capacities and operational skills of criminal justice authorities, especially in their ability to undertake intelligence-led and evidence-based criminal investigations as well as strategic analysis and threat assessments in the fight against drug-related organised crime. This component focuses on FIVE priority countries: Ukraine, Kyrgyzstan, Tbilisi, Pakistan and Tanzania.

**2. Demand-driven and short-term Technical Assistance Facility:** Enhanced expertise of relevant authorities in the beneficiary countries on drug-supply and drug-demand reduction issues through the promotion and adoption of good practices, compliant with international human rights standards and coherent with EU strategies and policies. This component is led by the Project Deputy and it focuses on the rest of the countries that, under demand-driven basis, are included in the geographical scope of the project.

**3. Cooperation Initiatives:** Promote operational cooperation at a (trans-) regional level in the fight against organised crime and drug trafficking by reinforcing trust and networking amongst relevant authorities in the beneficiary countries, as well as with their EU counterparts. This component is led by the Project Team Leader.

**ACTIVITIES**

- National, regional and inter-regional training modules and mentoring cycles
- Support to national and multilateral initiatives on drug demand and drug supply
- Inter-agency and trans-national table-top exercises and mock operations
- Facilitation of joint operations, investigations and control deliveries
- Incorporation of human rights safeguards, oversight and anti-corruption modules

**CONTEXT**

Drug trafficking is one of the major sources of revenue of organised crime and remains the most dynamic among the criminal markets, posing multiples threats for source, transit and destination countries. The impact on economic and social development from drug abuse and the linked money laundering is estimated to be more than double the corresponding criminal proceedings. An inherent problem in enhancing cooperation in the fight against drugs is the lack of multi-layer cooperation that starts from the lack of interagency cooperation within a single country and extends to the lack of cooperation amongst countries and (sub-) regions which is the handicap exploited by organised crime groups that capitalize on the lack of trust amongst the different key stakeholders. Moreover, given the dynamism and complexity of the organised crime phenomenon, a capacity for strategic analysis and threat assessment is needed to ensure that responses designed by beneficiary countries are focused on the most relevant areas of intervention. Therefore, a regional approach should encourage the gradual adoption by beneficiary authorities of compatible methods and indicators which in turn should facilitate information sharing and cooperation. Designed to promote the comprehensive and balanced EU approach on drugs and enhance synergies with the EU policy cycle for organised and serious international crime, this action under the Instrument contributing to Stability and Peace (IcSP) is in line with the EU Drugs Strategy (2013-2020) and the European Agenda on Security (2015) and shall contribute to the implementation of the 2030 Agenda for Sustainable Development (SDG 16.a), the 2016 UNGASS Outcome Document on the World Drug Problem and the 2012 Vienna Declaration.

### Tríptico

El diseño de comunicaciones en papel sigue manteniendo el elemento básico de la trama de triángulos. En esta página se muestra un ejemplo de tríptico plegado en forma envoltente, donde las páginas básicas serían la C (Portada), B (Contactos en la parte trasera). La miniatura facilita la visualización de la disposición de las páginas en este tipo de plegado.

# Ejemplos de aplicación

## B.02 Comunicación en papel II

A



B



C

D

### Díptico

El diseño de un díptico mantiene una estructura similar a la del tríptico, en el que las páginas esenciales serían la B (portada y primera página en el plegado) y A (contraportada donde se facilitan las vías de contacto). Sin embargo en este diseño se juega con el fondo degradado corporativo donde se hace contrastar el texto mediante un degradado inverso con el que se hace contrastar a éste.

# Ejemplos de aplicación

## B.03 Rotulación



Díptico

En esta página se muestran ejemplos de rotulación a partir de un rollup y pegatinas. El diseño del rollup donde se vuelven a ver elementos decorativos mencionados podría servir de estructura para otras aplicaciones de cartelería, como pósters informativos u otras aplicaciones de mediano y gran formato.

Las pegatinas serían un ejemplo de aplicación para formatos pequeños. Las pegatinas de arriba y abajo serían con fondo blanco y la central sería una pegatina transparente, la cual se ha diseñado con la marca en su versión positiva, por lo que habría que tener en cuenta que serían pegatinas para aplicar sobre fondos claros. Nótese que en las pegatinas se ha respetado el área de protección de la marca con respecto a los márgenes de la propia pegatina.



Pegatinas

# Ejemplos de aplicación

## B.04 Otras aplicaciones I



Tarjetero metálico



Lanyard



Pin metálico



Bolígrafo metálico

En esta página y la siguiente se muestran diferentes ejemplos de aplicación en diversos formatos de material de visibilidad. Los diseños se han adaptado a diferentes técnicas de impresión.

El tarjetero y el bolígrafo metálicos estarían pensados para ser realizados mediante grabado láser. El lanyard sería una muestra de serigrafía a una sola tinta, en el que se ha usado la versión monocromática de la marca. El pin sería una pequeña aplicación de la

# Ejemplos de aplicación

## B.04 Otras aplicaciones II

Por último se muestran otros ejemplos de aplicación de serigrafía a una sola tinta sobre tejidos, como son una gorra y una bolsa mochila. También se muestra una taza cerámica con impresión en cuatricromía y una taza termo (modelo Shary), donde se ha aplicado un grabado láser.

Con estos ejemplos se da una idea de las líneas de diseño que deberían dar otras aplicaciones, que si bien no son una guía estricta, respetar cierta continuidad en los próximos diseños, llevarán la marca del proyecto EU-ACT a una imagen sólida y cohesionada.



Gorra



Bolsa mochila



Taza cerámica



Taza Shary termo