

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

1. ANTECEDENTES

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 incursas 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.

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

PRODUCTO	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
Tríptico	Tríptico A4, Tipo: 6 caras 90gr Tamaño; cerrado 21x10cm, plastificado en mate Impresión: 4/4 a todo color
Díptico	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
Bolígrafo 1	Bolígrafo promocional Pluma. Bolígrafo retráctil aluminio Tamaño: 10x135mm Impresión: 1 color en 1 posición
Pegatina 1	Página A4 pegatina personalizada estándar uso interior 40x20mm Esquinas redondeadas
Pegatina 2	Página A4 pegatina personalizada transparente 280x100mm Esquinas redondeadas
Cuaderno notas	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

Block notas	Block de notas pequeño Tamaño: 10x1,5x10 cm Papel offset de 90grs impresa a 1/1 tintas Encolado en la parte superior.
Pen drive	Memoria USB promocional 8Gb 1,8x5,7x0,9 cm Metal/plastico azul Cuerpo giratorio Impresión: 1 color/1 posición
Chaleco reflectante	Chaleco alta visibilidad Color: Amarillo. Cierre con velcro. Bandas reflectantes. 100% poliéster. Impresión: frontal y trasera 1 posición/ 1 Color
Bolsa mochila	Bolsa tipo mochila calidad poliéster 210D. Medida: 44 X 33C Impresión a todo color
Pin metálico	Pin metálico con logo EU-ACT con marcaje en gota de resina. Material: metal y resina Dimensiones 1,1x4,4 cm
Roll up	Impresión PVC- Polipropileno 85x202,5 cms
Carpeta con lomo	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.
Lanyard	Lanyards ancho 2cm clicl, mosquetón e hilo móvil. Medida: 2x55 cm. Poliester: Impresión: 1color/1 posición
Gorra	Gorra sándwich five 100% algodón peinado Imresion: frontal 1color/1 posición
Tarjetero	Tarjetero de aluminio. Medidas 9,2 x 6 x 0,7 centímetros. Impresión laser
Taza	Taza de cerámica blanca. Peso: 355 gr. Capacidad: 325 ml. Medidas 80ØX95 mm. Medidas zona personalizable: 200x80 mm. Impresión: 1 color/1 posición
Taza Shary	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. (Anexo 1)

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.

El certificado original de constitución de garantía deberá ser incluido en el Sobre nº1 (documentación administrativa).

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 10 de noviembre 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. 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 en casa uno de los años. 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

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	

Además, dentro del sobre nº2 de la propuesta técnica, deberá incluirse, obligatoriamente, copia de la documentación de la propuesta técnica en formato electrónico.

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 **24 de noviembre 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.

Oferta económica	43 PUNTOS
Oferta técnica	57 PUNTOS
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 importe total de los precios ofertados de los 7 países (A+B por cada uno de los países).

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 pliegos 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 registrará por:

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

Contratos del Sector Público.

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

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

20. RÉGIMEN DE PAGOS

El 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



FIIAPP

COOPERACIÓN ESPAÑOLA



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

Presentar una proposición por país

PROPOSICIÓN ECONÓMICA

D./D^a.....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 OFERTADO	TOTAL
Tríptico	Tríptico A4, Tipo: 6 caras 90gr Tamaño; cerrado 21x10cm, plastificado en mate Impresión: 4/4 a todo color	500	0,2€ Máx		
Díptico	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		
Bolígrafo 1	Bolígrafo promocional Pluma. Bolígrafo retráctil aluminio Tamaño: 10x135mm Impresión: 1 color en 1 posición	500	0,7€ Máx		
Pegatina 1	Página A4 pegatina personalizada estándar uso interior 40x20mm Esquinas redondeadas	500	0,5€ Máx		
Pegatina 2	Página A4 pegatina personalizada transparente 280x100mm Esquinas redondeadas	500	0,5€ Máx		
Cuaderno notas	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		
Block notas	Block de notas pequeño Tamaño: 10x1,5x10 cm Papel offset de 90grs impresa a 1/1 tintas Encolado en la parte superior.	100	1,5€ Máx		
Pen drive	Memoria USB promocional 8Gb 1,8x5,7x0,9 cm Metal/plastico azul Cuerpo giratorio Impresión: 1 color/1 posición	250	6,5€ Máx		
Chaleco reflectante	Chaleco alta visibilidad Color: Amarillo. Cierre con velcro. Bandas reflectantes. 100% poliéster. Impresión: frontal y trasera 1 posición/ 1 Color	10	2,6€ Máx		
Bolsa mochila	Bolsa tipo mochila calidad poliéster 210D. Medida: 44 X 33C	200	1,5€ Máx		

	Impresión a todo color				
Pin metálico	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		
Roll up	Impresión PVC- Polipropileno 85x202,5 cms	1	90€ Máx		
Carpeta con lomo	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		
Lanyard	Landyards ancho 2cm click, mosquetón e hilo móvil. Medida: 2x55 cm. Poliéster: Impresión: 1color/1 posición	500	0,5€ Máx		
Gorra	Gorra sándwich five 100% algodón peinado Impresión: frontal 1color/1 posición	250	1,5€ Máx		
Tarjetero	Tarjetero de aluminio. Medidas 9,2 x 6 x 0,7 centímetros. Impresión laser	100	1,4€ Máx		
Taza	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		
Taza Shary	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		
TOTAL MERCHANDISING			CASILLA A		

Tabla de Impresión

PRODUCTO	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	LOTE / UNIDADES	PRECIO UNIDAD OFERTADO ¹	TOTAL
Tríptico	Tríptico A4, Tipo: 6 caras 90gr Tamaño; cerrado 21x10cm, plastificado en mate Impresión: 4/4 a todo color	500		
Díptico	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		
Bolígrafo 1	Bolígrafo promocional Pluma. Bolígrafo retráctil aluminio Tamaño: 10x135mm Impresión: 1 color en 1 posición	500		
Pegatina 1	Página A4 pegatina personalizada estándar uso interior 40x20mm Esquinas redondeadas	500		
Pegatina 2	Página A4 pegatina personalizada transparente 280x100mm Esquinas redondeadas	500		
Cuaderno notas	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		
Block notas	Block de notas pequeño Tamaño: 10x1,5x10 cm Papel offset de 90grs impresa a 1/1 tintas Encolado en la parte superior.	100		
Pen drive	Memoria USB promocional 8Gb 1,8x5,7x0,9 cm Metal/plastico azul Cuerpo giratorio	250		

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

	Impresión: 1 color/1 posición			
Chaleco reflectante	Chaleco alta visibilidad Color: Amarillo. Cierre con velcro. Bandas reflectantes. 100% poliéster. Impresión: frontal y trasera 1 posición/ 1 Color	10		
Bolsa mochila	Bolsa tipo mochila calidad poliéster 210D. Medida: 44 X 33C Impresión a todo color	200		
Pin metálico	Pin metálico con logo EU-ACT con marcaje en gota de resina. Material: metal y resina Dimensiones 1,1x4,4 cm	500		
Roll up	Impresión PVC- Polipropileno 85x202,5 cms	1		
Carpeta con lomo	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		
Lanyard	Landyards ancho 2cm clicl, mosquetón e hilo móvil. Medida: 2x55 cm. Poliester: Impresión: 1color/1 posición	500		
Gorra	Gorra sándwich five 100% algodón peinado Imresion: frontal 1color/1 posición	250		
Tarjetero	Tarjetero de aluminio. Medidas 9,2 x 6 x 0,7 centímetros. Impresión laser	100		
Taza	Taza de cerámica blanca. Peso: 355 gr. Capacidad: 325 ml. Medidas 80ØX95 mm. Medidas zona personalizable: 200x80 mm. Impresión: 1 color/1 posición	50		
Taza Shary	Taza térmica de Acero Inoxidable Capacidad: 450 ml. Medida 0 x 17 x 0 cm. Peso: 165 gr. Impresión: 1 calor/ 1 posición	50		
TOTAL IMPRESIÓN			CASILLA 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:

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.¹

☐

Los siguientes:

NOMBRE COMPLETO DEL TITULAR REAL	IDENTIFICACION	NACIONALIDAD	CONTROL (%)

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

NOMBRE ADMINISTRADOR	PF / PJ	IDENTIFICACION	NACIONALIDAD

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

SOCIEDAD	NOMBRE ADMINISTRADOR	IDENTIFICACION	NACIONALIDAD

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

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

ANEXO IV

MANUAL DE VISIBILIDAD (En documento adjunto)