

MIÉRCOLES, 8 DE NOVIEMBRE DE 2017 - BOC NÚM. 214

## AYUNTAMIENTO DE SANTANDER

**CVE-2017-9734** *Bases del concurso para la creación de la marca gráfica de la ciudad de Santander.*

El Ayuntamiento de Santander, a través de la concejalía de Cultura y Turismo convoca este Concurso con el fin de obtener una Marca Gráfica para que pueda ser empleada como identificador de la ciudad en todos los soportes municipales, de promoción e institucionales de la ciudad de Santander.

Se trata de un concurso por fases con una preselección inicial de profesionales a partir de la solvencia técnica de los mismos y una segunda fase en la que se evaluará la propuesta creativa objeto de concurso. El ganador desarrollará la marca gráfica y el manual de identidad corporativa o libro de estilo correspondiente.

### BASES DEL CONCURSO

#### **PRIMERA: OBJETO**

El objeto del presente concurso es seleccionar la propuesta idónea para la creación de una Marca Gráfica de Ciudad que engloba el diseño de un identificador gráfico y el desarrollo de un manual de identidad corporativa en el que se definan sus aplicaciones.

#### **SEGUNDA: REQUISITOS DE LA IMAGEN**

La Marca Gráfica deberá ser una imagen que represente a la ciudad de Santander para lo cual los participantes contarán con un Briefing o pauta a seguir que será suministrado por el Ayuntamiento de Santander.

Se valorará la posibilidad de incorporar a cada imagen propuesta la palabra Santander / Santander Ciudad.

Las propuestas podrán incluir lema o eslogan exigiéndose en este caso una argumentación que motive los trabajos presentados, relacionados con el nombre y personalidad de la Marca que se consideren de interés para reforzarla y facilitar su comunicación. La vinculación del lema al logo será de decisión municipal.

MIÉRCOLES, 8 DE NOVIEMBRE DE 2017 - BOC NÚM. 214

### **TERCERA: PARTICIPANTES**

Podrán participar en el concurso las personas físicas o cualquier entidad constituida legalmente, española o extranjera, a título individual o en agrupación, con plena capacidad jurídica y de obrar, y que posean la solvencia técnica y profesional exigida en estas Bases (5.1)

En el caso de que se presenten agrupados deberán designar a un representante que será el único interlocutor a efectos del concurso y de contratación y declarar en el formulario de solicitud ANEXO 1 los miembros que forman parte de la agrupación que participan en el concurso. No se precisará de la constitución de una UTE en ninguna de las fases del concurso.

Cada participante no podrá formar parte de más de un equipo. El incumplimiento de esta condición dará lugar al rechazo de todas las solicitudes en las que forme parte.

#### **3.1 Incompatibilidades y deber de abstención**

No podrán participar en el concurso las personas físicas o jurídicas que se encuentren en alguno de los siguientes supuestos:

- Los miembros del Jurado y en relación con ellos: las personas con lazos familiares de primer grado con éstos; los cónyuges, o personas vinculadas con análoga relación de convivencia afectiva; aquellas con las que mantengan relaciones profesionales estables.
- Las sociedades participadas por cualquiera de las personas incluidas en los apartados anteriores.
- Cualquier otro supuesto establecido en la ley de régimen jurídico.

### **CUARTA: INSCRIPCIÓN EN EL CONCURSO**

La inscripción se realizará mediante la presentación de toda la documentación que se detalla en el Apartado 5.1 de estas bases, acompañado del **Anexo 1** (Solicitud de participación), debidamente cumplimentado y firmado, en cualquiera de los registros establecidos en la ley de procedimiento administrativo así como en el registro telemático del Ayuntamiento.

El plazo de presentación de toda la documentación será de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente de la publicación de las bases en el BOC.

A partir de esa fecha, el departamento técnico del área de Turismo del Ayuntamiento de Santander contará con un máximo de 5 días hábiles para revisar toda la documentación presentada por los candidatos, comunicando los posibles errores -en caso de existieran- que deberán ser subsanadas en el plazo de 5 días hábiles.

MIÉRCOLES, 8 DE NOVIEMBRE DE 2017 - BOC NÚM. 214

**QUINTA: FASES DEL CONCURSO, DOCUMENTACIÓN NECESARIA EN CADA FASE Y SELECCIÓN DE PARTICIPANTES**

Se trata de un concurso con intervención de Jurado profesional, que se desarrollará en las siguientes fases. Cada fase exigirá la presentación de la documentación necesaria que acredite la solvencia técnica y económica para el desarrollo del objeto del concurso.

**5.1. FASE 1: Selección de candidatos en base a documentación presentada**

**A. Documentación administrativa a presentar:**

Para concurrir a este concurso los solicitantes deberán cumplimentar una Declaración Responsable **Anexo 2** en la que se indique:

- EN CASO DE TRATARSE DE UNA PERSONA FÍSICA:

- DNI del solicitante.
- Certificado de encontrarse al corriente de todas sus obligaciones tributarias con el Estado, la Comunidad de Cantabria y el Ayuntamiento de Santander, impuestas por las disposiciones vigentes.
- Certificado de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social.

- EN CASO DE TRATARSE DE UNA EMPRESA

- Escrituras de constitución.
- Poder de representación solicitante, así como una copia de su DNI. El poder deberá estar inscrito en los Registros Oficiales necesarios según su naturaleza. Deberá acompañarse de declaración expresa de que el poder no se encuentra revocado.
- Certificado de encontrarse al corriente de todas sus obligaciones tributarias con el Estado, la Comunidad de Cantabria y el Ayuntamiento de Santander, impuestas por las disposiciones vigentes.
- Certificado de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social.

- EN CASO DE TRATARSE DE UNA AGRUPACIÓN DE EMPRESAS las que participan en el Concurso, adicionalmente deberá presentarse la siguiente documentación:

- Escrituras de constitución o DNI de los integrantes de la Agrupación.
- Todos los miembros de la Agrupación deberán presentar Certificado acreditativo de encontrarse al corriente de todas sus obligaciones tributarias con el Estado, la Comunidad de Cantabria y el Ayuntamiento de Santander, impuestas por las disposiciones vigentes, así como de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social.

MIÉRCOLES, 8 DE NOVIEMBRE DE 2017 - BOC NÚM. 214

- Acuerdo firmado entre las partes que regule las obligaciones entre los miembros de la agrupación, así como la descripción del reparto del premio en el caso en el que se gane el concurso así como descripción del reparto de la remuneración obtenida como participante seleccionado que pase a la fase 2 en concepto del trabajo desarrollado para presentar bocetos e ideas.

IMPORTANTE: Serán excluidos de la Fase 2 aquellos participantes que en esta fase se presenten como agrupación y que no estuviera declarado en la Fase previa de inscripción (Apartado 5.1)

B. **Documentación relacionada con la Solvencia Técnica y Profesional del Solicitante**

- **Solvencia Técnica del Solicitante**  
Deberán acreditar disponer de los recursos y capacidad técnica adecuada para la realización de las actividades descritas en las Bases y en las condiciones establecidas en las mismas, debiendo contar con experiencia en la realización de entrega de servicios similares.

Para ello el solicitante deberá presentar la siguiente información:

- Presentación del solicitante y datos de contacto.
  - Presentación del equipo de profesionales asociados en el concurso.
  - Portfolio que incluya como mínimo 2 trabajos realizados con anterioridad en proyectos similares: entendiéndose por proyectos similares creaciones y desarrollos creativos de marcas, lemas e identidades gráficas de ciudades o países, ayuntamientos, diputaciones, o cualquier otro tipo de entidad pública. Con máximo de 5 propuestas.
  - Adicionalmente, se valorará la presentación de trabajos realizados con anterioridad y relacionados con creaciones y desarrollos creativos de marcas, lemas e identidades gráficas para empresas privadas. Con un máximo de 5 propuestas de este tipo.
- **Solvencia Profesional del Equipo de Trabajo**  
Presentación del equipo de trabajo que formará parte del concurso y que deberá incluir, al menos:
    - **Diseñador senior: 1 diseñador gráfico con 5 años de experiencia** que haya participado en al menos 1 trabajo realizados con anterioridad en proyectos similares: entendiéndose por proyectos similares creaciones y desarrollos creativos de marcas, lemas e identidades gráficas de ciudades o países, ayuntamientos, diputaciones, o cualquier otro tipo de entidad local, y en 5 trabajos realizados con anterioridad y relacionados con creaciones y desarrollos creativos de marcas, lemas e identidades gráficas para empresas privadas.

MIÉRCOLES, 8 DE NOVIEMBRE DE 2017 - BOC NÚM. 214

- El **personal adicional que se presente deberá contar al menos con 1 año de experiencia** en desarrollos creativos de marcas, lemas e identidades gráficas de ciudades o países, ayuntamientos, diputaciones, o cualquier otro tipo de entidad local o para empresas privadas. La presentación del equipo de trabajo, con el fin de valorarlo correctamente, deberá incluir Nombres y Apellidos, formación, años de experiencia en trabajos similares y referencias en las que han participado, incluyendo así mismo título del proyecto, cliente, objeto del proyecto y presupuesto.

- Documentación relativa a la Solvencia Económica:

**-Volumen de negocio.** El solicitante deberá acreditar, bien por sí sólo o bien como sumatorio de todos los miembros de la Agrupación, que cuentan con un volumen de negocio mínimo de 18.000 € (sin IVA) en alguno de los 3 últimos ejercicios para la ejecución de servicios similares.

Para ello se presentará una Declaración Responsable indicando Título del proyecto, cliente, objeto del contrato, anualidad de ejecución y presupuesto (sin IVA).

Se entenderá por contratos similares aquellos cuyo objeto vaya dirigido a la creación de una imagen corporativa de ciudad, país, ayuntamiento o administración pública en general o bien, entidad pública o privada.

#### **Motivos de Exclusión**

Serán motivos de exclusión de las solicitudes:

- La remisión fuera de plazo.
- El incumplimiento de las normas de presentación previstas en las Bases.
- Ser incompatibles según los criterios expuestos en el Apartado 5.2 de las Bases, así como cualquier otro incumplimiento de aspectos recogidos en las mismas.
- La presentación de los trabajos ya publicados o divulgados, o la divulgación de las propuestas presentadas antes de la proclamación del fallo del concurso.
- La existencia de inexactitudes y contradicciones fragantes en el contenido de la propuesta.
- La falta de documentación para la adecuada valoración de la propuesta.

#### **C. Selección de candidatos en la FASE 1:**

El jurado regulado en la base DÉCIMA de estas bases, procederá a la valoración de los porfolios y la documentación relacionada con la solvencia técnica y evaluará a los participantes que podrán acceder a la Fase 2 y ser invitados a presentar su propuesta gráfica de acuerdo a los criterios establecidos en el apartado 6.1 de estas bases.

MIÉRCOLES, 8 DE NOVIEMBRE DE 2017 - BOC NÚM. 214

En el plazo de 15 días hábiles a contar desde la presentación de solicitudes más plazo de subsanación se publicará un listado con las valoraciones de todos los admitidos en el concurso y serán invitados a participar en Fase 2 aquellos que hayan obtenido las 3 mejores valoraciones.

**IMPORTANTE:** Para continuar en la Fase 2 los pre-seleccionados deberán aceptar o denegar dicha invitación que se registrará firmada en un plazo máximo de 5 días hábiles.

En el caso de no aceptación de la invitación por parte de alguno de los seleccionados para la Fase 2, o bien, de exclusión por alguno de los motivos expuestos a continuación, se solicitará la información al siguiente solicitante con mayor puntuación en la lista de admitidos en Fase 1.

**D. Motivos de exclusión en fase 2**

- Serán excluidos de la Fase 2 aquellos participantes que en esta fase se presenten como agrupación y que no estuviera declarado en la Fase previa de inscripción
- El incumplimiento de las normas de presentación previstas en las Bases.
- Ser incompatibles con algunos de los criterios establecidos en la Ley de procedimiento administrativo

**5.2. FASE 2: Propuesta en base a BRIEFING:**

**Obligaciones**

**Documentación a presentar**

**A. Obligaciones de los 3 candidatos seleccionados:**

Para la elaboración de la propuesta de Marca Ciudad de Santander, los participantes seleccionados en esta fase deberán:

1. Colaborar con la empresa adjudicataria para la elaboración del Briefing de Identidad de la Marca Santander con el fin de obtener todo el conocimiento necesario de cara a la elaboración de la propuesta.
2. Presentar un mínimo de 2 y un máximo de 3 propuestas de imagen gráfica de la ciudad de Santander.
3. Deberán presentar las propuestas el plazo máximo de 40 días hábiles, desde el fin de plazo fijado para la aceptación de la invitación a participar en la FASE II del concurso.
4. El ganador dispondrá de 10 días hábiles desde la comunicación del fallo del jurado para la elaboración de la imagen gráfica definitiva, así como un plazo de 60 días hábiles, prorrogables siempre que se den unas condiciones objetivas que lo justifiquen, para la elaboración del manual de identidad corporativa correspondiente y su entrega al Ayuntamiento de Santander con las aplicaciones pertinentes fijadas en el siguiente punto.

MIÉRCOLES, 8 DE NOVIEMBRE DE 2017 - BOC NÚM. 214

## B. Forma de presentación de las propuestas de imagen gráfica

Toda la documentación deberá presentarse en cualquiera de los registros establecidos en la Ley de Procedimiento Administrativo así como en el registro telemático del Ayuntamiento de Santander

La documentación deberá presentarse en un único sobre o paquete cerrado y opaco titulado "DISEÑO Y DESARROLLO DE IMAGEN DE MARCA DE SANTANDER", que contendrá en su interior a su vez:

- Un sobre por cada propuesta gráfica que presente a concurso identificada con un seudónimo seguida de los números 1,2, 3 en función de las propuestas que presente (mínimo de 2 y máximo 3).
- Los sobres deberán incluir por cada propuesta el siguiente contenido:
  - o Cartón 1 DIN A3: la imagen básica en tamaño grande, en reducción máxima, en versión monocroma, en negativo de negro y en negativo de color.  
  
En este cartón se presentará también la tipografía básica en el caso en el que el logotipo utilice una estándar y la gama cromática institucional.
  - o Cartón 2 y 3 (también en DIN A3) se presentarán las aplicaciones que los diseñadores consideren oportunas para visualizar cómo la marca funciona en diferentes aplicaciones.
  - o La propuestas deberán presentarse además en formato electrónico mediante cualquier soporte (CD, DVD, memoria USB...) en formato JPG, PNG y formato TIFF (se pueden incluir otros de forma extra si el autor lo considera oportuno) y en resolución mínima de 300ppx
  - o Un escrito de justificación y los argumentos de defensa de la/s propuesta/s presentada/s identificadas con el seudónimo y el número 1, 2, 3 con una extensión no superior a 2 folios por propuesta.
- Un sobre cerrado de tamaño más reducido con el mismo seudónimo. Debe incluir la información del autor (nombre completo, DNI, dirección, teléfono de contacto, dirección de correo electrónico).

### SEXTA: CRITERIOS DE EVALUACIÓN

#### 6.1 VALORACIÓN FASE 1: SOLVENCIA TÉCNICA.

En función de la Documentación enviada por los solicitantes en la Fase 1 (ver apartado 5.1), los criterios de puntuación que permitan seleccionar los 3 participantes que accedan a la Fase 2 del Concurso serán:

MIÉRCOLES, 8 DE NOVIEMBRE DE 2017 - BOC NÚM. 214

CRITERIOS DE VALORACIÓN NO EVALUABLES MEDIANTE FÓRMULAS. CRITERIOS SUBJETIVOS
El Jurado del Concurso valorará la creatividad y el diseño del portfolio presentado por los solicitantes en la Fase 1, asignando una puntuación entre 0 y 10 puntos

CRITERIOS DE VALORACIÓN EVALUABLES MEDIANTE FÓRMULAS	
Número de proyectos similares adicionales al mínimo requerido (2 proyectos) relacionados con creaciones y desarrollos creativos de marcas, lemas e identidades gráficas de ciudades o países, ayuntamientos, diputaciones, o cualquier otro tipo de entidad local.  Con un máximo de 5 proyectos	20 puntos por proyecto adicional
Número de proyectos adicionales relacionados con creaciones y desarrollos creativos de marcas, lemas e identidades gráficas para empresas privadas, con un máximo de 5 proyectos	5 puntos por proyecto adicional
Equipo adicional que acompañe al diseñador senior con las características mínimas indicadas en el apartado de solvencia profesional para el personal adicional	3 punto por personal adicional

En caso de empate, se priorizará de la siguiente forma:

- 1º: Aquel que haya conseguido mayor puntuación técnica (criterios subjetivos)
- 2º: Si se continúa con el empate, aquel que presente mayor puntuación en el criterio de “Número de proyectos similares adicionales al mínimo requerido (2 proyectos) relacionado con creaciones y desarrollos creativos de marcas, lemas e identidades gráficas de ciudades o países, ayuntamientos, diputaciones, o cualquier otro tipo de entidad local”
- 3º: Si continúa el empate, aquel que presente mayor puntuación en el criterio: “Para el diseñador senior: número de proyectos adicionales a los requeridos (1 proyecto) en los que haya participado relacionado con creaciones y desarrollos creativos de marcas, lemas e identidades gráficas de ciudades o países, ayuntamientos, diputaciones, o cualquier otro tipo de entidad local”.
- 4º En este punto, si continúa el empate, el desempate se realizará mediante sorteo.

MIÉRCOLES, 8 DE NOVIEMBRE DE 2017 - BOC NÚM. 214

## **6.2 VALORACIÓN FASE 2: PROPUESTA DE IMAGEN GRÁFICA Y DESARROLLO DEL MANUAL DE ESTILO Y USO**

El Jurado valorará las propuestas presentadas por los 3 concursantes seleccionados para participar en esta fase, tomando en consideración la adecuación del mismo al contenido del Briefing de Identidad, de ahí la importancia del trabajo colaborativo entre los seleccionados en esta fase junto con la consultora encargada de la elaboración del Brief de Identidad de la Marca Santander.

Se valorará la originalidad, la creatividad y el diseño de la imagen así como su vinculación con el brief de identidad y la capacidad para evocar las potencialidades de la Ciudad y su estrategia de futuro.

En el Plazo máximo de 10 días hábiles desde la apertura de los sobres el Jurado notificará el fallo de concurso y comunicará el nombre del ganador.

El Jurado puede declararlo desierto en el caso que considere que las propuestas no alcanzan el grado de calidad mínimo requerido.

De igual forma el Ayuntamiento se reservará el derecho de poder colaborar con el diseñador en el diseño de la imagen definitiva.

### **SÉPTIMA: DESARROLLO DEL MANUAL DE IDENTIDAD CORPORATIVA**

El ganador dispondrá de un plazo de 60 días hábiles, prorrogables siempre que se den unas condiciones objetivas que lo justifiquen, para la elaboración del manual de identidad corporativa correspondiente y su entrega al Ayuntamiento de Santander con las aplicaciones pertinentes.

MIÉRCOLES, 8 DE NOVIEMBRE DE 2017 - BOC NÚM. 214

**OCTAVA: PLAZOS**

TRÁMITE	PLAZO
Publicación en el BOC	
Presentación de candidatos FASE I	10 días hábiles a contar desde el día siguiente de la publicación en el BOC
Revisión de documentación presentada FASE I	5 días hábiles
Subsanación de errores en documentación	5 días hábiles
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Valoración por parte del jurado de los candidatos que se han presentado a la FASE I.</li> <li>• Selección de los 3 candidatos que pasan a FASE II</li> <li>• Publicación del listado con valoraciones de todos los admitidos en el concurso (criterios 6.1)</li> <li>• Invitación a los TRES participantes en la Fase II</li> </ul>	15 días hábiles a contar desde el plazo de presentación de solicitudes mas plazo de subsanación
Aceptación de la invitación a participar en la FASE II por parte de los candidatos seleccionados	5 días hábiles
Presentación de propuestas de imagen gráfica de la ciudad	40 días hábiles a contar desde el fin de plazo para la aceptación de invitaciones
Fallo del jurado sobre la propuesta ganadora y comunicación	10 días hábiles
Elaboración de la imagen gráfica ganadora definitiva	10 días hábiles
Elaboración de un manual de identidad corporativa o libro de estilo por parte del ganador.	60 días hábiles (prorrogables siempre que se den unas condiciones objetivas que lo justifiquen)

MIÉRCOLES, 8 DE NOVIEMBRE DE 2017 - BOC NÚM. 214

**NOVENA: REMUNERACIÓN JURADO, GANADOR Y FINALISTAS**

**9.1. Cuantías**

- Fase 1: No remunerada
- Fase 2: Los 3 participantes seleccionados que pasen a la Fase 2ª del concurso, serán remunerados cada uno con la cantidad de 2.000,00.- euros (IVA incluido) en concepto del trabajo desarrollado para presentar los bocetos e ideas.
- Fase 3: El ganador de la imagen gráfica de la Marca Santander será remunerado con una cantidad adicional de 14.000 €.- euros (IVA incluido)
- Los miembros del jurado con voz y voto externos al Ayuntamiento recibirán una remuneración de 2.000 euros por su participación

**9.2 Facturación**

Las citadas remuneraciones se abonarán a los interesados, previa presentación de la correspondiente factura, ante el Ayuntamiento de Santander

El concepto de la factura será: "Participación y selección como ganador/finalista (según proceda) en el concurso de ideas para la creación de la identidad gráfica del Ayuntamiento de Santander".

Los datos de facturación serán los siguientes:

Ayuntamiento de Santander  
Plaza del Ayuntamiento S/N  
39002 Santander  
C.I.F.: P3907500G

Las facturas deberán ser presentadas en cualquiera de los registros establecidos en la ley de procedimiento administrativo así como en el registro telemático del Ayuntamiento, en el plazo de los diez días siguientes a la elección del ganador del concurso o declaración de desierto.

En el caso de concursantes seleccionados para participar en la fase 2, la factura deberá ir acompañada de Documento acreditativo de la presentación de la propuesta dentro del plazo fijado para la Fase 2

En caso del ganador, la factura deberá ir acompañada de la siguiente documentación:

MIÉRCOLES, 8 DE NOVIEMBRE DE 2017 - BOC NÚM. 214

- Manual de identidad corporativa o manual de estilo de su propuesta, que deberá redactarse en el plazo máximo de 60 días hábiles, a contar desde la fecha de comunicación al interesado del fallo del Jurado.

- Carta de cesión de la Propiedad Intelectual e Industrial del identificador, el lema (frase, concepto) y el manual de identidad gráfica básica o manual de estilo, que constituye su propuesta, a favor del Ayuntamiento de Santander, en los términos previstos en el Apartado 13.1 de las Bases.

#### **DÉCIMA: JURADO**

##### **10.1 Composición**

El Jurado estará compuesto mayoritariamente por personas con perfiles técnicos profesionales con experiencia y reconocido prestigio en el sector, siendo su composición la siguiente:

- 3 profesionales del diseño gráfico y la creación de marca de reconocido prestigio a nivel nacional
  - Emilio Gil
  - Ignacio Lavernia
  - Albert Culleré
- 2 profesionales del diseño gráfico de reconocido prestigio de ámbito local designados por la Concejalía de Cultura
- 1 representante de la empresa responsable de la elaboración del Brief de Identidad con voz pero sin voto.
- La concejala de Cultura y Turismo, con voz pero sin voto.

Actuará como secretaria sin voz ni voto un/a funcionario/a del departamento de Turismo del Ayuntamiento que levantará acta de las reuniones.

La presidencia del jurado se elegirá entre los miembros del jurado.

##### **10.2 Funciones**

Serán funciones del Jurado

- Acordar los participantes que pasarán a la Fase 2ª.
- Analizar las propuestas presentadas por los concursantes en la Fase 2ª.

MIÉRCOLES, 8 DE NOVIEMBRE DE 2017 - BOC NÚM. 214

- Vigilar el adecuado cumplimiento del anonimato riguroso con el que deberán examinarse las propuestas.
- Decidir la propuesta ganadora del concurso, por ser la más idónea a los fines del mismo, o bien declarar el concurso como desierto.
- Decidir sobre cualquier duda de interpretación de los contenidos de las presentes Bases, así como de otros aspectos relacionados con el concurso que tengan como finalidad su resolución.
- Para el desarrollo de estas funciones el Jurado podrá recabar en las cuestiones que estime oportuno la ayuda de los técnicos municipales de Turismo.
- Los técnicos municipales de Turismo resolverán las dudas y atenderán las consultas de los participantes.

### **10.3 Actuación**

Quien ejerza las funciones de la secretaría del Jurado levantará acta de las reuniones celebradas. En la sesión constitutiva, los miembros del Jurado expresarán que ninguno de ellos participa como concursante, ni incurre en alguno de los supuestos de incompatibilidad recogidos en las Bases, informando al resto, en su caso, sobre la posible existencia de alguna de las incompatibilidades previstas en las mismas con respecto a los participantes en el concurso.

Las decisiones del Jurado serán inapelables.

El concurso podrá declararse desierto en caso de que, a juicio del Jurado, ninguna de las propuestas presentadas resulte suficientemente satisfactoria para alcanzar los objetivos del mismo.

### **UNDÉCIMA: CONSULTAS**

Las dudas y consultas sobre el concurso se resolverán por la hasta la fecha límite prevista en las Bases para la presentación de las propuestas de la Fase 2ª, en las siguientes direcciones:

Mail: turismo@santander.es

Tel: 942.20.30.00 / 01

### **DÉCIMOSEGUNDA: CONFIDENCIALIDAD**

Los invitados a participar en la Fase 2ª, por su mera participación en el concurso de ideas se comprometen a guardar secreto profesional sobre cualquier dato que pueda manejarse, cualquiera que sea el soporte en que se encuentre el mismo, así como cualquier información, oral o escrita, a la que se tenga acceso o se venga en conocimiento. Dicha obligación se mantendrá durante toda la vigencia del proceso y aun después de finalizado el mismo por cualquier causa.

MIÉRCOLES, 8 DE NOVIEMBRE DE 2017 - BOC NÚM. 214

Los concursantes deberán adoptar las medidas oportunas para guardar la confidencialidad frente a terceros de los datos a los que tengan o puedan tener acceso como consecuencia de la realización de las actividades necesarias para la preparación de los trabajos.

Asimismo, los concursantes deberán guardar secreto con respecto al fallo del Jurado hasta el momento en que el Ayuntamiento de Santander decida hacerlo público.

### **DÉCIMOTERCERA: DISPOSICIONES GENERALES**

#### **13.1 Propiedad Intelectual, Industrial y Protección de datos personales**

Los participantes en el concurso garantizan que individualmente son los creadores originales de las propuestas o ideas presentadas, y que ninguna infringe ningún derecho de propiedad industrial o intelectual de terceros o susceptible de serlo, ni tiene gravamen o carga de ninguna clase, responsabilizándose expresamente de cualquier reclamación que pudiera efectuarse a tal efecto contra el Ayuntamiento de Santander.

La titularidad de cualquier derecho de Propiedad Industrial e Intelectual asociado a la propuesta ganadora corresponderá, por tiempo ilimitado, en todos los países y lenguas del mundo, al Ayuntamiento de Santander. En consecuencia podrá libremente explotar y usar total o parcialmente la propuesta o idea conforme a lo expuesto en el párrafo anterior y, además, podrá reproducirla, transformarla o comunicarla, total o parcialmente de cualquier forma existente o futura bien por el citado Ayuntamiento o por cualquier tercero que se designe por el mismo.

El ganador se obliga, en su caso, a realizar las cesiones que en derecho procedan para que el Ayuntamiento de Santander ostente la referida titularidad en los términos y condiciones anteriormente citados. La cesión anterior se entiende realizada en todo caso con carácter gratuito. En ningún caso, el Ayuntamiento de Santander asume compromiso alguno ni tendrá la obligación de explotar o utilizar la propuesta o idea que haya sido declarada ganadora en el concurso.

Sin perjuicio de lo anterior, el autor mantendrá el derecho moral sobre su propuesta y podrá hacer uso de ella en ámbitos docentes y curriculares. El Ayuntamiento de Santander, en los soportes que considere conveniente, podrá difundir su nombre.

Por la simple presentación de su solicitud de participación en el concurso, los participantes consienten y aceptan expresamente que el Ayuntamiento de Santander pueda utilizar y publicar su nombre y otros datos o fotografía que se le realice para cualquier actividad informativa o publi-promocional relacionada directa o indirectamente con el concurso.

MIÉRCOLES, 8 DE NOVIEMBRE DE 2017 - BOC NÚM. 214

Los datos personales serán incluidos en un fichero automatizado del Ayuntamiento de Santander con fines meramente informativos o publicitarios, pudiéndose ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición previstos en la Ley Orgánica 15/1999 de Protección de Datos de Carácter Personal y en el Real Decreto 1720/2007 que la desarrolla, mediante comunicación escrita dirigida al Ayuntamiento de Santander. Los miembros del Jurado y quien ejerza las funciones encomendadas a la Secretaría Técnica, podrán tener acceso a dicha información en la medida que sea necesario para el desempeño de sus funciones, en los términos recogidos en las presentes Bases.

### **13.2 Aceptación de las Bases**

Los concursantes se comprometen a aceptar tanto las Bases como los acuerdos y el fallo del Jurado, que será inapelable.

### **13.3 Garantías**

Los concursantes invitados a participar en la Fase 2ª, por la simple aceptación de la invitación y la presentación de su propuesta, garantizan al Ayuntamiento de Santander:

- Que las propuestas presentadas son originales del concursante y/o que tienen la libre disposición de cuantas ideas, imágenes o cualquier otro elemento incorporen en su presentación. Los participantes serán los únicos responsables por una eventual infracción de cualesquiera derechos de terceros, quedando la organización del concurso exenta de responsabilidad en este sentido.
- Que la información suministrada no contiene información confidencial o secretos de los participantes y/o de terceros.
- Que no será responsable por ningún daño, pérdida, coste, perjuicio, reclamaciones, etc. en que las entidades pudieran incurrir o pudieran sufrir a resultas de la presentación de sus propuestas.

### **DECIMOCUARTA.- DIFUSION DEL CONCURSO**

La difusión del concurso se realizara a través de la página web del Ayuntamiento de Santander ([www.santander.es](http://www.santander.es)) y en diferentes portales de diseño gráfico

Santander, 2 de noviembre de 2017.  
La concejala de Turismo y Cultura,  
Miriam Díaz Herrera.

MIÉRCOLES, 8 DE NOVIEMBRE DE 2017 - BOC NÚM. 214

**ANEXO I**

**SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN**

D./D<sup>a</sup>

\_\_\_\_\_ con DNI número \_\_\_\_\_ en nombre (propio) o actuando en representación de (persona o personas a las que representa) con NIF/CIF \_\_\_\_\_ con domicilio en \_\_\_\_\_, calle \_\_\_\_\_, número \_\_\_\_\_,

**MANIFIESTA:**

Que habiendo tenido conocimiento de la convocatoria, por parte del Ayuntamiento de Santander, del CONCURSO PARA LA CREACIÓN DE LA MARCA GRÁFICA DE LA CIUDAD DE SANTANDER, así como de las bases que rigen el mismo, y enterado de las condiciones, requisitos y obligaciones establecidos en dichas bases, cuyo contenido declaro conocer y aceptar plenamente, por la presente

**SOLICITA:**

Que por parte de ese Ayuntamiento sea admitida mi solicitud de participación en el referido Concurso, así como la documentación que se presenta junto a la misma.

(Señalar lo que proceda):

- Que como solicitante dispongo de mis propios medios para justificar la solvencia económica, técnica y de profesionales requeridos en la Bases del Concurso
- Que como solicitante complemento mi propia solvencia económica, técnica y profesional para acudir al concurso con:

Nombre y Apellidos o / Denominación social	NIF / CIF

- Declaración Responsable
- Persona Física: DNI solicitante

MIÉRCOLES, 8 DE NOVIEMBRE DE 2017 - BOC NÚM. 214

- Persona Física: Certificado de encontrarse al corriente de todas sus obligaciones tributarias con el Estado, la Comunidad de Cantabria y el Ayuntamiento de Santander, impuestas por las disposiciones vigentes
- Persona Física: Certificado de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social
- Empresa: Escrituras de constitución.
- Empresa: Poder de representación solicitante, así como una copia de su DNI. El poder deberá estar inscrito en los Registros Oficiales necesarios según su naturaleza. Deberá acompañarse de declaración expresa de que el poder no se encuentra revocado.
- Empresa: Certificado de encontrarse al corriente de todas sus obligaciones tributarias con el Estado, la Comunidad de Cantabria y el Ayuntamiento de Santander, impuestas por las disposiciones vigentes.
- Empresa: Certificado de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social
  - EN CASO DE TRATARSE DE UNA AGRUPACIÓN DE EMPRESAS las que participan en el Concurso, adicionalmente deberá presentarse la siguiente documentación:
    - Escrituras de constitución o DNI de los integrantes de la Agrupación.
    - Todos los miembros de la Agrupación deberán presentar Certificado acreditativo de encontrarse al corriente de todas sus obligaciones tributarias con el Estado, la Comunidad de Cantabria y el Ayuntamiento de Santander, impuestas por las disposiciones vigentes, así como de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social.
    - Acuerdo firmado entre las partes que regule las obligaciones entre los miembros de la agrupación, así como la descripción del reparto del premio en el caso en el que se gane el concurso, así como descripción del reparto de la remuneración obtenida como participante seleccionado que pase a la fase 2 en concepto del trabajo desarrollado para presentar bocetos e ideas
- Agrupación de Empresas: Escrituras de constitución o DNI de los integrantes de la Agrupación.
- Agrupación de Empresas: Todos los miembros de la Agrupación deberán presentar Certificado acreditativo de encontrarse al corriente de todas sus obligaciones tributarias con el Estado, la Comunidad de Cantabria y el Ayuntamiento de Santander, impuestas por las disposiciones vigentes, así como de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social
- Agrupación de Empresas: Acuerdo firmado entre las partes que regule las obligaciones entre los miembros de la agrupación, así como la descripción del reparto del premio en el caso en el que se gane el concurso
- Solvencia Técnica: Presentación del solicitante y datos de contacto
- Solvencia Técnica: Presentación del equipo de profesionales asociados en el concurso
- Solvencia Técnica: Portfolio que incluya como mínimo 2 trabajos realizados con anterioridad en proyectos similares: entendiéndose por proyectos similares creaciones y desarrollos creativos de marcas, lemas e identidades gráficas de ciudades o países, ayuntamientos, diputaciones, o cualquier otro tipo de entidad pública. Con máximo de 5 propuestas.
- Solvencia Técnica; Adicionalmente, se valorará la presentación de trabajos realizados con anterioridad y relacionados con creaciones y desarrollos creativos de marcas, lemas e identidades gráficas para empresas privadas. Con un máximo de 5 propuestas de este tipo
- Solvencia Profesional: presentación del equipo de trabajo que formará parte del concurso.

MIÉRCOLES, 8 DE NOVIEMBRE DE 2017 - BOC NÚM. 214

- Solvencia Económica: Acreditación del Volumen de negocio
- Declaración Responsable indicando Título del proyecto, cliente, objeto del contrato, anualidad de ejecución y presupuesto (sin IVA)

\_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017

Fecha y firma del solicitante

AYUNTAMIENTO DE SANTANDER  
CONCEJALIA DE TURISMO Y CULTURA

MIÉRCOLES, 8 DE NOVIEMBRE DE 2017 - BOC NÚM. 214

## ANEXO II: DECLARACIÓN RESPONSABLE

D./D<sup>a</sup>.: \_\_\_\_\_

Con NIF: \_\_\_\_\_

y Domicilio: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

D./D<sup>a</sup>.: \_\_\_\_\_

Con NIF: \_\_\_\_\_

En representación de D./D<sup>a</sup>.: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Con NIF: \_\_\_\_\_

y Domicilio: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

En relación con el concurso para la creación de la marca gráfica de la ciudad de Santander

### DECLARO RESPONSABLEMENTE

Que he participado en los siguientes proyectos (indicar título del proyecto, cliente, objeto del contrato, anualidad de ejecución y presupuesto (sin IVA)).

MIÉRCOLES, 8 DE NOVIEMBRE DE 2017 - BOC NÚM. 214

*El solicitante deberá acreditar, bien por sí sólo o bien como sumatorio de todos los miembros de la Agrupación, que cuentan con un volumen de negocio mínimo de 18.000 € (sin IVA) en alguno de los 3 últimos ejercicios para la ejecución de servicios similares*

*Se entenderá por contratos similares aquellos cuyo objeto vaya dirigido a la creación de una imagen corporativa de ciudad, país, ayuntamiento o administración pública en general o bien, entidad pública o privada*

Firmado:

D/Dña.:

Nombre y apellidos y firma

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

2017/9734

CVE-2017-9734