

**RESOLUCIÓN DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y RECURSOS HUMANOS DE
LA SECRETARÍA GENERAL IBEROAMERICANA POR LA QUE SE CONVOCA A UNA
LICITACIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL
SEGUIMIENTO Y LA REVISIÓN DE CALIDAD DE LA INFORMACIÓN CONTENIDA EN
LA PLATAFORMA DE COOPERACIÓN IBEROAMERICANA
CÓDIGO: FAD-18/2025**

La Secretaría General Iberoamericana (SEGIB) es un Organismo Internacional creado en virtud del Convenio de Santa Cruz de la Sierra (Bolivia) de 18 de mayo de 2004. De acuerdo con su estatuto de creación, "es el órgano permanente de apoyo institucional, técnico y administrativo de la Conferencia Iberoamericana".

La plataforma de Cooperación Iberoamericana, www.cooperacioniberoamericana.org, es una de las herramientas resultantes del proceso de renovación de la Cooperación Iberoamericana que tuvo su punto crucial en la XXIV Cumbre de Veracruz y su consolidación en la siguiente Cumbre en Cartagena de Indias en 2016. La plataforma está activa desde 2017 y recoge la información relativa a los Programas, iniciativas y proyectos adscritos de la cooperación iberoamericana (PIPA).

Estas herramientas, como la plataforma, las herramientas de planificación estratégica y el Manual Operativo de los Programas, Iniciativas y Proyectos Adscritos (PIPA), se definieron con el objetivo de fortalecer a la Cooperación Iberoamericana y mejorar su calidad. Es por ello por lo que es necesario contar con una plataforma robusta ágil y con información veraz, por lo que se precisa llevar a cabo el seguimiento y la revisión de calidad de la información contenida en la plataforma; razones por las que se convoca la presente licitación.

El plazo para la presentación de las proposiciones finaliza el lunes 13 de octubre de 2025, a las 23:59h de Madrid, España, pudiendo ser presentadas en la forma y con los contenidos que se especifican en los pliegos adjuntos, vía correo electrónico a la cuenta licitaciones@segib.org (donde también se responderá a preguntas sobre los pliegos. Se deberá indicar el código de la licitación en el asunto de todas las comunicaciones).

Madrid, 29 de septiembre de 2025



Fdo.: _____

**Dña. Paula M. Adsuara Varela
Directora de Administración y Recursos Humanos
Secretaría General Iberoamericana**



PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS CÓDIGO: FAD 18/2025

**PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS
PROFESIONALES PARA EL SEGUIMIENTO Y LA
REVISIÓN DE CALIDAD DE LA INFORMACIÓN
CONTENIDA EN LA PLATAFORMA DE
COOPERACIÓN IBEROAMERICANA.**

1.- CONTEXTO

1.1. La Secretaría General Iberoamericana (SEGIB)

En la Primera Cumbre de Jefes y Jefas de Estado y de Gobierno de Iberoamérica (Guadalajara, México, 1991) se creó la Conferencia Iberoamericana, formada por los Estados de América y Europa de habla española y portuguesa. La celebración de reuniones anuales ha permitido avanzar en la cooperación política, económica y cultural entre los pueblos iberoamericanos. Para reforzar este proceso, la XIII Cumbre (Santa Cruz de la Sierra, Bolivia, 2003) decidió crear la Secretaría General Iberoamericana (SEGIB) como nueva organización internacional.

La SEGIB, que tiene su sede en Madrid, España, es el órgano permanente de apoyo institucional y técnico a la Conferencia Iberoamericana y a las Cumbres de Jefes y Jefas de Estado y de Gobierno. Está integrada por 22 países iberoamericanos: 19 en América Latina y 3 en Europa (España, Portugal y Andorra).

1.2. Antecedentes

La plataforma de Cooperación Iberoamericana, www.cooperacioniberoamericana.org, es una de las herramientas resultantes del proceso de renovación de la Cooperación Iberoamericana que tuvo su punto crucial en la XXIV Cumbre de Veracruz y su consolidación en la siguiente Cumbre en Cartagena de Indias en 2016. Estas herramientas como la plataforma o las herramientas de planificación estratégica y la actualización del Manual Operativo de los Programas, Iniciativas y Proyectos Adscritos (PIPA) se definieron con el objetivo de fortalecer a la Cooperación Iberoamericana y mejorar su calidad.

La plataforma está activa desde 2017 y recoge la información relativa a los PIPA.

Los formularios de los PIPA tienen **6 apartados** que deben rellenar las unidades técnicas: **apartado 0:** funcionamiento y estructura con información de contacto tanto de países como de la unidad técnica; **apartado 1:** datos generales, con información sobre los países miembro y sus cartas de incorporación; **apartado 2:** Datos económicos con los aportes anuales y gastos; **apartado 3:** Planificación. Con datos de su plan operativo anual, actividades, líneas de acción, resultados e indicadores, su alineamiento con los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS), incorporación de enfoques transversales. **apartado 4:** Seguimiento y ejecución de actividades y logros. **apartado 5:** evaluación.

La información disponible en la plataforma correspondiente a los PIPA es incorporada por las unidades técnicas (UT) de estos y validada posteriormente por la SEGIB. En el caso de los registros anteriores al 2017, los registros del 2016 y anteriores fueron incorporados gracias a una consultoría.

Por otro lado, el mantenimiento de la plataforma es responsabilidad de una empresa especialista en DRUPAL que realiza las mejoras solicitadas por la SEGIB y corrige las incidencias que se puedan dar.

Con el objetivo de que la plataforma sea más robusta ágil y con información veraz, es necesario contar con servicios de gestión como se describe en estos pliegos de prescripciones técnicas.

2.- OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

El objeto de la presente licitación es la recepción, con vistas a su posterior contratación, de propuestas por parte de una persona física o jurídica para llevar a cabo el seguimiento y la revisión de calidad de la información contenida en la plataforma de cooperación iberoamericana.

2.1. Alcance

Toda la información relativa a los Programas e Iniciativas de los Programas Iberoamericanos de Cooperación se encuentra contenida en la Plataforma de Cooperación Iberoamericana: www.cooperacioniberoamericana.org.

El trabajo comprenderá el monitoreo de la información contenida en la plataforma relativa a los 31 PIPA que existen en la actualidad y a la verificación de la calidad de los nuevos contenidos que ingresan las Unidades Técnicas de los PIPA, los cuales realizan en promedio de 15 registros anuales por programa. Además, se tendrán en cuenta otros apartados de la web.

3.- ESPECIFICACIONES Y REQUISITOS TÉCNICOS

Bajo la supervisión, del/de la representante de la SEGIB designado/a para gestionar el contrato, el/la adjudicatario/a deberá realizar las actividades que se describen a continuación y entregar los correspondientes productos, **durante un período mínimo de siete (7) meses**, teniendo en cuenta los siguientes aspectos de la plataforma:

El material base para realizar el trabajo será la información disponible en la plataforma y otra documentación de apoyo sobre las actividades llevadas a cabo por los PIPA disponible en la SEGIB.

Se tendrá acceso también a los manuales de uso de la plataforma disponibles, y el [Manual Operativo de los Programas, Iniciativas y Proyectos Adscritos de la Cooperación Iberoamericana - SEGIB](#).

3.1. Servicios a contratar:

Con miras a lograr el objeto previamente mencionado, el/la adjudicatario/a deberá ejecutar, como mínimo, las siguientes actividades:

3.1.1. Revisión de la información contenida en la plataforma: esto implica, por un lado, en el caso de algunos registros, la revisión de la información que se ha ido introduciendo a lo largo del tiempo, bien por parte de las unidades técnicas de los PIPA, bien por parte de diversas consultorías contratadas para este trabajo. Por otro lado, revisar la nueva información que los PIPA van introduciendo.

3.1.2. Acompañamiento a los PIPA en la incorporación de la información. En caso de que este apoyo sea solicitado por las Unidades Técnicas, el/la adjudicatario/a deberá prestar el apoyo necesario a la persona encargada de ingresar la

información, de modo que esta responda a los requisitos básicos y cumpla con los estándares de calidad de la información incluida en la plataforma.

- 3.1.3. Revisión del contenido de los distintos bloques de la web** en sus versiones español y portugués, propondrá mejoras y realizará ajustes necesarios incorporando estas mejoras con el apoyo de la SEGIB.
- 3.1.4. Seguimiento del estado de los registros:** en línea con lo acordado con el equipo de la SEGIB, realizará la revisión del contenido e informará a en los casos que se necesite mejorar, para la gestión directa por parte del equipo de la SEGIB.
- 3.1.5. Reporte de Incidencias:** en caso de identificar errores en el funcionamiento de la plataforma de cualquier tipo (funcionamiento, seguridad, accesibilidad, etc..) informará a la SEGIB y el proveedor responsable del mantenimiento de la plataforma para que se puedan tomar las acciones correctivas pertinentes.

3.2. Productos a entregar

Durante el periodo de duración del contrato el/la adjudicatario/a, deberá entregar mensualmente un informe de actividades en el cual detalle el trabajo realizado según lo solicitado en el apartado 3.1. de estos pliegos, especificando lo desarrollado respecto a cada servicio solicitado entre los apartados 3.1.1 y 3.1.5.

3.3. Condiciones de la prestación del servicio

El/La adjudicatario/a utilizará sus propios medios (ordenador, acceso a internet, espacio de trabajo, y cualesquiera que sean necesarios para la prestación del servicio). Los trabajos no se realizarán en las oficinas de la SEGIB (o contraparte con quien tenga que trabajar).

El/La adjudicatario/a Participará en reuniones de seguimiento con la SEGIB y con la empresa encargada del mantenimiento para la Identificación fallos y elaboración de propuestas de mejora de la plataforma, las cuales podrán realizarse de forma virtual.

El/La adjudicatario/a deberá proponer a una persona concreta, o equipo de personas para la prestación del servicio descrito. La persona, o el equipo, deberá ser aprobada por la SEGIB, quien podrá solicitar, por razones justificadas, los cambios necesarios para la continuidad en la realización de los trabajos.

El/La adjudicatario/a prestará sus servicios con el grado de dedicación necesario para el cumplimiento de las tareas descritas.

4.- OBLIGACIONES

4.1. – Propiedad Intelectual

Todos los derechos inherentes a los trabajos ejecutados por el/la adjudicatario/a, en virtud de estos pliegos de prescripciones técnicas, en lo que respecta a títulos de propiedad, derechos de autor o de propiedad industrial serán atribuidos a la SEGIB, quien será la única titular de todos los derechos para su utilización, reconociendo su autoría.

En concreto, el/la adjudicatario/a, cede la totalidad de los derechos de autor y de propiedad industrial, así como los derechos de explotación sobre los trabajos realizados,

incluyendo, aunque sin ánimo exhaustivo, los derechos de reproducción, distribución, comunicación pública y transformación de dichos trabajos.

4.2. -Patrocinio

A menos que la SEGIB lo solicite o acuerde de otro modo, el/la adjudicatario/a garantizará la máxima visibilidad de las contribuciones financieras de la SEGIB, siempre que las tareas acordadas en el contrato así lo requieran; por medio de la inclusión del nombre y logotipo de la entidad, y cualesquiera otras que sean acordes con los trabajos y productos que tengan lugar.

5.-REQUISITOS

Solo las personas físicas o jurídicas que acrediten técnicamente poder prestar los servicios como se indican en los apartados de este pliego serán consideradas en la evaluación.

Adicionalmente, las propuestas presentadas deberán incluir documentación acreditativa de cumplimiento de los siguientes requisitos, por parte de la persona o los integrantes del equipo designados al proyecto:

- Contar con un mínimo de 3 años de experiencia acreditada en trabajos relacionados con la gestión documental o la gestión de base de datos o de plataformas de proyectos o similar.
- Demostrar formación en cooperación internacional para el desarrollo y/o planificación, seguimiento y evaluación de proyectos y otras disciplinas relacionadas al objeto de la contratación.
- Ser nacional o estar constituido en alguno de los 22 países iberoamericanos.
- Dominio de uno de los idiomas de la Conferencia Iberoamericana (portugués o español).

6.- MEMORIA TÉCNICA

Los/Las licitadores/as presentarán una memoria técnica (en español o portugués) que contenga los criterios y soluciones planteadas para responder a los objetivos que se detallan en los apartados anteriores. La memoria técnica deberá incluir como mínimo los siguientes apartados:

- **Propuesta Técnica.** Con el detalle de cómo se prestarán los servicios descritos en estos pliegos. Esta memoria deberá incluir como mínimo:
 - **Metodología** para la realización del trabajo.
 - **Cronograma de trabajo.** Definir un cronograma de trabajo detallado y especificado por etapas donde consten los entregables resultantes de la ejecución del contrato y los tiempos de entrega de estos.
Este cronograma deberá indicar, por cuantos meses adicionales, a los mínimos indicados en el apartado 3.1. de estos pliegos podrá prestar el servicio, considerando el presupuesto máximo disponible, sin hacer mención alguna del costo del servicio en ningún apartado de esta memoria técnica.
 - **Propuestas de mejoras,** si se considera viable.

- **Documentación para validar cumplimiento de requisitos.** Toda la documentación necesaria para certificar que se cumplen con los requisitos solicitados en el apartado 5 de estos pliegos, incluyendo:
 - **Curriculum vitae** completo de la persona, o los integrantes del equipo designado al proyecto. En caso de persona jurídica, adicionalmente deberá incluir una presentación de la entidad donde demuestre su experiencia realizando trabajos de índole similar a los solicitados en estos pliegos.
 - **Ejemplos de trabajos anteriores.** Presentar ejemplos y referencias de otros trabajos realizados en la misma línea.
 - **Certificaciones.** Las necesarias para acreditar el cumplimiento de los requisitos solicitados en el apartado 5 de este pliego de prescripciones técnicas (diplomas, certificados de formación, etc.).

7.- DOCUMENTACIÓN

La documentación se presentará a la SEGIB en formato digital, según se estipula en la cláusula 8ª del Pliego de cláusulas administrativas.

Junto a dicha documentación, el licitador podrá presentar toda la información que considere relevante para la adecuada comprensión de su propuesta.

8.- INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA

En la web actual de SEGIB, <http://segib.org/>, se encuentra toda la información relativa a la institución, así como las diferentes líneas de trabajo. Todas las preguntas sobre esta licitación se deberán dirigir a la dirección licitaciones@segib.org a través de la cual se dará la debida respuesta. Será necesario incluir el código de la licitación en el título para poder responder adecuadamente.

Madrid, septiembre de 2025



PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS CÓDIGO: FAD 18/2025

**PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS
PROFESIONALES PARA EL SEGUIMIENTO Y LA
REVISIÓN DE CALIDAD DE LA INFORMACIÓN
CONTENIDA EN LA PLATAFORMA DE
COOPERACIÓN IBEROAMERICANA.**

I. ELEMENTOS DE LA LICITACIÓN Y POSTERIOR CONTRATO

1. - ENTIDAD CONVOCANTE

1.1.- La SEGIB es un Organismo Internacional creado en virtud del Convenio de Santa Cruz de la Sierra de 18 de mayo de 2004, ratificado por España en virtud de Instrumento de ratificación publicado en el Boletín Oficial del Estado (BOE) número 226, de 21 de septiembre de 2005.

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

1.3.- La licitación que se convoca se regirá:

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

2.- OBJETO

El objeto de la presente licitación es la recepción, con vistas a su posterior contratación, de propuestas por parte de una persona física o jurídica para llevar a cabo el seguimiento y la revisión de calidad de la información contenida en la plataforma de cooperación iberoamericana.

3.- IMPORTE MÁXIMO DE LAS PROPOSICIONES ECONÓMICAS

Cada licitador/a presentará libremente la propuesta económica que considere más adecuada, siempre por debajo o igual al presupuesto máximo.

El presupuesto máximo total comprensivo de todos los conceptos detallados en el pliego de prescripciones técnicas para este proyecto, es de **QUINCE MIL EUROS (15.000,00 €) IMPUESTOS INCLUIDOS.**

La propuesta deberá ser presentada indicando, el costo mensual para la prestación de los servicios detallados en el apartado 3 de los pliegos de prescripciones técnicas, teniendo en cuenta que el período mínimo para la prestación de los servicios será de siete (7) meses.

Se entenderá que la oferta presentada por el/la licitador/a comprende todos los gastos en que pueda incurrir el/la adjudicatario/a para la prestación de los servicios; así como todos los impuestos, tasas, gravámenes o similares que recaigan sobre las actuaciones a realizar por el/la adjudicatario/a, incluido el IVA.

4.- REVISIÓN DE PRECIOS

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

5.- PLAZOS

El plazo de prestación de los servicios por parte del/de la adjudicatario/a comenzará el día siguiente al de la formalización del contrato.

El plazo máximo para la ejecución total de los trabajos será determinado por la propuesta económica mensual presentada por el/la adjudicatario/a del contrato, considerando el presupuesto máximo disponible indicado en el apartado 4º de estos pliegos de cláusulas administrativas, y el número de meses que dicha propuesta permita contratar, teniendo en cuenta que la duración mínima deberá ser de siete (7) meses.

El contrato podrá ser renovado por la SEGIB por un período distinto al inicialmente adjudicado, manteniéndose las condiciones pactadas en los presentes pliegos, así como el costo mensual adjudicado, IVA incluido. Dicha renovación estará supeditada a la conformidad de la SEGIB respecto de los servicios prestados por el/la adjudicatario/a, a la disponibilidad de recursos financieros para sufragar la actividad, y a la persistencia de la necesidad del servicio por parte de la SEGIB.

A continuación, se incluye un cronograma relacionado con la licitación con el fin de estimar fecha de adjudicación.

- **29 de septiembre de 2025**, pliegos publicados.
- **13 de octubre de 2025**, cierre de plazo para presentar propuestas.
- Entre el **14 y el 17 de octubre de 2025**, evaluación de las propuestas.
- Entre el **20 y el 24 de octubre de 2025**, adjudicación y contratación.

La presentación de proposiciones implicará la aceptación y compromiso de cumplimiento de este plan de trabajo.

En caso necesario este calendario podrá ser modificado y/o ampliado por la SEGIB.

II. PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN/ ADJUDICACIÓN

6.- MODALIDAD

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

7.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

7.1.- Para participar en la licitación, el/la licitador/a deberá presentar la documentación prevista en los pliegos, dentro del plazo establecido en la resolución de convocatoria de la licitación y en la forma que se señala en el apartado 8º de este pliego. Se presentarán en formato digital en tres correos electrónicos independientes (**con el asunto: Sobre A, Sobre B y Sobre C, más el código de la licitación, y la razón social o el nombre del licitador**), incluyendo en el contenido del mensaje la documentación que se especifica para cada uno en esta cláusula 7ª, indicando en el cuerpo de cada correo electrónico: el objeto de la licitación, el nombre y apellidos de quien firme la proposición y el carácter con el que lo hace, en caso de ser persona jurídica; el **correo electrónico y número de teléfono de contacto de la persona responsable de la propuesta presentada**.

7.2.- Una vez presentada la citada documentación, ésta no podrá ser retirada o modificada bajo ningún pretexto. En el cuerpo de cada correo electrónico se hará constar su contenido, ordenado numéricamente.

7.3.- Cada licitador/a no podrá presentar más de una proposición al amparo de esta licitación. Tampoco se podrá suscribir ninguna propuesta en Unión Temporal de Empresas (UTE). El incumplimiento de estas limitaciones dará lugar a la no admisión de todas las proposiciones por él/ella suscritas.

7.4.- Para información sobre los estados miembros de la SEGIB y sobre esta misma puede consultarse la página web www.segib.org.

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

7.5.1.- SOBRE A.- PROPOSICIÓN ECONÓMICA:

En este correo electrónico, el/la licitador/a deberá presentar la oferta económica en el modelo que se adjunta como ANEXO I a este pliego de cláusulas administrativas.

El importe ofertado no podrá ser en ningún caso superior a la cuantía establecida en el apartado 3º de este pliego, considerando el período mínimo de duración de siete (7) meses.

Se debe incluir como adjunto, un presupuesto en el que se detalle el desglose del importe que se estime oportuno para la realización de los trabajos, describiendo los productos que se deben entregar, de acuerdo con lo establecido en el pliego de prescripciones técnicas, incluyendo los impuestos que procedan.

La oferta económica se presentará desglosando el IVA. En caso de que el/la licitador/a esté exento/a de pagar este impuesto, adjuntará el documento de la legislación del país de residencia fiscal, indicando el artículo de la disposición normativa y las razones que amparan la exención.

7.5.2.- SOBRE B.- DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA:

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

1.- *Personalidad y capacidad de la Persona Física o Jurídica*

La persona jurídica ofertante presentará fotocopia de la escritura de constitución y de modificación, en su caso, debidamente inscrita en el Registro Mercantil, cuando este registro existiese y la inscripción fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuera, la acreditación de la capacidad se realizará mediante fotocopia de la escritura o documento de constitución, de modificación, estatutos o acta fundacional, inscritos en el correspondiente registro oficial si la inscripción fuese preceptiva; si no lo fuere, se presentará una declaración jurada expresiva de que dicha inscripción no es obligatoria.

En el caso de personas físicas, se presentará fotocopia de su documento nacional de identidad o de la página identificativa de su pasaporte vigente.

2.- *Representación de los licitadores*

En el caso de personas jurídicas, incluirá fotocopia del documento fehaciente que acredite que el/la firmante de la proposición económica tiene poder bastante para comparecer ante la SEGIB y contratar con ella en nombre y representación de la persona jurídica de que se

trate. Este poder habrá de estar inscrito en el Registro Mercantil cuando proceda con arreglo a la legislación de aplicación del lugar de domicilio social del licitador.

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

Declaración haciendo constar que el/la licitador/a no está incapacitado/a por resolución administrativa o decisión judicial para contratar con la Administración Pública de su país de domicilio, ni con Organismos Internacionales. La SEGIB podrá comprobar en cualquier momento, la veracidad y exactitud de esta declaración, estimándose su falsedad como causa de resolución de la adjudicación.

4.- Certificación acreditativa de las obligaciones de Seguridad Social

Declaración responsable de hallarse al corriente en el pago de las cotizaciones obligatorias a la Seguridad Social o régimen público de previsión de su país de domicilio, con respecto al personal laboral que, en su caso, trabaje a su servicio.

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

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

Declaración responsable de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Administración Pública Fiscal de su país de domicilio.

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

6.- Jurisdicción competente

Declaración de sometimiento, en cuanto a las posibles discrepancias en la ejecución del contrato, al régimen establecido para ello en estos pliegos.

7.- Aceptación de las condiciones de los Pliegos

Declaración de la aceptación y compromiso de cumplimiento de las cláusulas contenidas en estos pliegos.

7.5.3.- SOBRE C.- PROPUESTA TÉCNICA:

En este correo electrónico se incluirá la memoria técnica respetando el orden indicado en el apartado 6 del pliego de prescripciones técnicas.

También se incluirán todos aquellos documentos que el/la licitador/a considere oportunos para acreditar su experiencia, recursos, y certificar que cumple con los requisitos solicitados indicados en el apartado 5 del pliego de prescripciones técnicas.

No se podrá incluir en este correo ninguna información referente a la propuesta económica, puesto que ello sería causa de descalificación de la oferta.

8.- PLAZO Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN

8.1.-Plazo

El plazo máximo para el envío de la documentación es el que se indica en la Resolución de convocatoria.

8.2.- Presentación de la documentación

La documentación deberá presentarse:

a) Los sobres "A", "B" y "C" se presentarán mediante correo electrónico, a la siguiente dirección: licitaciones@segib.org. Se remitirán tres correos electrónicos, cuyos asuntos serán "SOBRE A", "SOBRE B" y "SOBRE C", y el nombre/apellidos o razón social del licitador/a. Para evitar saturación en el envío y la recepción de los correos electrónicos, así como por la propia tranquilidad de los licitadores, el contenido de cada "sobre" deberá ser remitido en formato pdf comprimido (Zip/rar). El título de cada archivo no podrá superar los diez (10) caracteres y no incluirá ningún tipo de carácter diferente a letras o números (como acentos, comas, etc...).

c) El correo electrónico "SOBRE A" de proposiciones económicas, deberá ser presentado en formato **pdf protegido con contraseña**, para que el mismo no se pueda abrir hasta el momento en que procede efectuar dicho trámite de acuerdo con la normativa de la SEGIB.

La SEGIB, solicitará la contraseña del archivo cuando se llegue a esta fase de la evaluación. **Si el documento es enviado, sin contraseña, o esta se proporcionase sin ser solicitada por la SEGIB, o a una persona distinta a la que se solicite en nombre de la SEGIB, la propuesta completa será descalificada del concurso.** La solicitud de la contraseña será efectuada por correo electrónico por una persona de la Dirección de Administración y Recursos Humanos de la SEGIB que, acreditará dicha condición en el correo de solicitud.

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

Sin perjuicio de lo anterior, todo licitador/a acepta, por el hecho de presentación de proposición, que la SEGIB pueda informar el nombre/apellidos o los datos de la persona jurídica, si así lo decidiese, en la información que deba dar o proporcionar sobre los oferentes que se han presentado a la licitación y la resolución de esta.

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

9.- ADJUDICACIÓN

9.1.- Subsanción

Si la SEGIB observase defectos materiales en la documentación presentada podrá conceder un plazo no superior a tres (3) días para que el/la licitador/a subsane el error.

9.2.- La selección del /de la adjudicatario/a

Solo las propuestas que cumplan con los requisitos solicitados en el apartado 5 del pliego de prescripciones técnicas estarán sujetas a la evaluación técnica como se indica a continuación.

La selección del /de la adjudicatario/a se realizará por la SEGIB, quien efectuará la valoración cualitativa y cuantitativa de las ofertas presentadas, siendo propuesto/a como adjudicatario/a quien obtenga la mejor puntuación acumulada final (suma de la puntuación/valoración técnica y económica).

Las ofertas que en el proceso de puntuación de la propuesta técnica no alcancen, al menos, una valoración mínima equivalente al cincuenta por ciento de la asignada a esta parte, serán consideradas como no aptas y no continuarán el proceso.

9.3.-Valoración

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

A) Valoración Técnica:

Una vez se identifiquen las propuestas que cumplen con los requisitos indicados en el apartado 5 del pliego de prescripciones técnicas, estas serán objeto de valoración técnica de acuerdo con los siguientes criterios:

Crterios	Descripción	Puntaje
Calidad de la propuesta	<ul style="list-style-type: none"> Calidad de la propuesta de trabajo presentada incluyendo el cronograma propuesto, tiempo de respuesta a las solicitudes de la SEGIB y sistema de seguimiento propuesto para llevar a cabo los trabajos. 	35
Duración	<ul style="list-style-type: none"> Número de meses que durará la prestación del servicio 	5
Formación	<ul style="list-style-type: none"> Formación útil para las tareas encomendadas más allá de la solicitada en los requisitos: <ul style="list-style-type: none"> Informática Sistematización de información 	10
Experiencia profesional	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia profesional en materia de seguimiento y gestión de la información en organismos de Cooperación al Desarrollo Experiencia profesional en gestión de plataformas DRUPAL 	10
Conocimiento de la Cooperación Iberoamericana	<ul style="list-style-type: none"> Conocimiento de los programas de Cooperación Iberoamericana 	5
Idiomas	<ul style="list-style-type: none"> Conocimiento del segundo idioma de la Conferencia Iberoamericana (español o portugués). 	5
TOTAL		70

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

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

B) Valoración económica y final:

Una vez efectuada la valoración técnica, se procederá a la valoración económica de las propuestas que hayan obtenido el puntaje mínimo indicado en el apartado anterior. Se aplicará la siguiente fórmula para determinar el puntaje final:

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

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

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

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

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

10.- MODIFICACIÓN DE LA PERSONALIDAD JURÍDICA DEL LICITADOR

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

11. - CAPACIDAD PARA LICITAR

Esta convocatoria está abierta a personas físicas y jurídicas que sean nacionales, o estén constituidas en alguno de los 22 países iberoamericanos: Andorra, Argentina, Bolivia, Brasil, Colombia, Costa Rica, Cuba, Chile, Ecuador, El Salvador, España, Guatemala, Honduras, México, Nicaragua, Panamá, Paraguay, Perú, Portugal, R. Dominicana, Uruguay, Venezuela.

III. ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN

12.- ADJUDICACIÓN

12.1.- La adjudicación se efectuará por la SEGIB. Una vez la SEGIB acuerde la adjudicación provisional, se procederá a efectuar, la correspondiente notificación al/a la adjudicatario/a

de esta, que tendrá la condición de adjudicatario/a provisional hasta la aportación de la documentación a que se refiere el párrafo siguiente y la formalización de la adjudicación.

12.2.- Una vez efectuada la notificación de la adjudicación provisional, la persona física o jurídica adjudicataria provisional, dentro del plazo que al efecto se establezca, deberá aportar, con carácter previo a la adquisición de la condición de adjudicatario/a definitivo/a y la formalización de la adjudicación, los documentos originales que le sean requeridos para cotejo o los previstos en este pliego.

13.- FORMALIZACIÓN

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

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

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

14.- EFECTOS DE LA FALTA DE FORMALIZACIÓN

14.1.- Cuando por causas imputables al/a la adjudicatario/a no pudiera formalizarse la adjudicación en la forma prevista en la cláusula anterior y en el plazo de quince (15) días señalado en la misma, prorrogable por la SEGIB por otros quince si estuviese acreditado que concurren circunstancias extraordinarias, la SEGIB podrá acordar la resolución de la adjudicación provisional efectuada, previa audiencia del/de la interesado/a, cuando se formule oposición por aquel. Resuelta la adjudicación, la SEGIB podrá reclamar la indemnización de los daños y perjuicios ocasionados por la falta de formalización.

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

IV. RELACIONES GENERALES ENTRE LA SEGIB Y EL/LA ADJUDICATARIO/A

15.- EJECUCIÓN

Los servicios se prestarán en los términos previstos en el pliego de prescripciones técnicas y en este pliego de cláusulas administrativas, y de acuerdo con los términos aceptados de la proposición presentada.

En el caso de personas físicas, el/la adjudicatario/a del contrato será solo uno/a, por tanto, este/a será responsable ante la SEGIB por la entrega de la totalidad de los productos solicitados en los pliegos de prescripciones técnicas.

16.- CESIÓN

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

17- PAGO DEL PRECIO

El importe por el que se haya adjudicado la licitación y que no puede ser superior al que se hace referencia la cláusula 3ª del presente pliego, será abonado mensualmente, de acuerdo con el monto adjudicado IVA incluido, previa entrega de los productos acordados en el apartado 3.2. del pliego de prescripciones técnicas, y que estos hayan sido aceptados como satisfactorios por parte de la SEGIB.

Una vez el/la adjudicatario/a haya recibido la conformidad, por parte de la Unidad Técnica Responsable de la ejecución del contrato, emitirá las correspondientes facturas a nombre de:

**Secretaría General Iberoamericana
Paseo de Recoletos 8
Madrid 28001
CIF. G09874751**

Las facturas indicarán en la descripción la entrega y el monto que está cobrando por la misma, según lo indicado en la tabla anterior, con inclusión de los impuestos que procedan, y la cuenta bancaria.

Las facturas serán remitidas al punto focal de la Unidad Técnica Responsable del Proyecto en la SEGIB, quien dará instrucción a la Dirección de Administración para realizar el pago.

La cuenta corriente de abono deberá estar abierta a nombre del/de la adjudicatario/a y domiciliada en el país de su residencia fiscal.

18.- OBLIGACIONES DEL/DE LA ADJUDICATARIO/A

18.1.- El/La adjudicatario/a estará obligado a:

- a) Designar una persona responsable de la coordinación de la prestación del servicio, que será el interlocutor habitual con la SEGIB, en todos los temas relacionados con dicha prestación del servicio.
- b) Prestar los servicios de conformidad con los pliegos reguladores de la licitación.
- c) Cumplir cuantas disposiciones en materia Laboral, de Seguridad Social, Prevención de Riesgos Laborales y de Seguridad y Salud u otras que sean de aplicación para la realización de su actividad.

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

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

V. EXTINCIÓN Y LIQUIDACIÓN

19. - RESOLUCIÓN

19.1.- Serán causas de resolución de la adjudicación:

- a) La demora notoria en el cumplimiento de los plazos establecidos.
- b) El incumplimiento acreditado de la obligación de guardar sigilo respecto a los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato, de los que tenga conocimiento con ocasión del mismo.
- c) La notoria falta de calidad de los servicios prestados.
- d) El incumplimiento de las obligaciones que le vengán impuestas por las disposiciones legales de cualquier tipo aplicables a los trabajos a realizar.

19.2.- La resolución del contrato se adoptará por SEGIB, previa audiencia escrita del/de la adjudicatario/a.

VI. JURISDICCIÓN

20.- JURISDICCIÓN Y RECURSOS

20.1.- La contratación de los trabajos objeto de la presente licitación es con la SEGIB, en su condición de Organismo Internacional con sede en España, por consiguiente, cuantas incidencias se deriven de la realización de los trabajos y de la interpretación de las disposiciones de los pliegos, serán resueltos en primer término por la SEGIB, cuyos acuerdos podrán ser, en caso de disconformidad, expuestos de contrario ante la misma, en el plazo de cuatro (4) días hábiles contados desde el día siguiente al de notificación de la decisión acordada por la SEGIB.

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

20.3.- El nombramiento de árbitro se efectuará de común acuerdo por las partes y su decisión será ejecutiva para las partes. Si no se alcanzase acuerdo sobre el nombramiento de árbitro, las partes aceptan que la controversia se resolverá definitivamente mediante arbitraje administrativo por el Centro Internacional de Arbitraje de Madrid – Centro Iberoamericano de Arbitraje (CIAM-CIAR), de acuerdo con su Reglamento y Estatuto a la que se encomienda la administración del arbitraje y el nombramiento del árbitro o de los árbitros.

Madrid, septiembre 2025.

ANEXO I

MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

D./Dña., _____ con domicilio en, _____, ciudad _____, país _____, con número de Identificación Nacional o Pasaporte _____, en nombre de⁽¹⁾ _____, con Número de Identificación Fiscal _____ y domicilio fiscal en _____, ciudad, _____, país, _____ enterado/a de la invitación cursada por la SEGIB el día² ____ de _____ de, _____, y de las condiciones y requisitos que se exigen para la adjudicación del servicio de³ " _____", me comprometo, en nombre de⁽⁴⁾ _____, a tomar a su cargo la ejecución del mismo, con estricta sujeción a los expresados requisitos y condiciones, por las siguientes cantidades:

1. ⁽⁵⁾	Costo de los Servicios	(_____) €
2.	IVA	(_____) €
3.	Costo Total	(_____) €

En _____, a _____, de _____ de, _____.

(Fecha y firma del proponente)

¹ A nombre propio, o de la persona jurídica que representa.

² Fecha de publicación de los pliegos en la web de la SEGIB

³ Indicar el título de la licitación

⁴ A nombre propio, o de la persona jurídica que representa.

⁵ Expresar claramente, en las secciones 1, a la 3, en letra y número la cantidad de euros por la que se compromete el licitador a la ejecución del contrato. Deberá adjuntar un desglose del monto como se indica en el apartado 7.5.1. del pliego de cláusulas administrativas.