

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 DE PRODUCCIÓN E INSTALACIÓN DE LA EXPOSICIÓN DE ARTE PREHISPÁNICO “LA MITAD DEL MUNDO. LA MUJER EN EL MÉXICO INDÍGENA”

CÓDIGO: FAD-19/2025

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”.

El Ministerio de Cultura y el Instituto Nacional de Antropología e Historia de México (INAH) consideran de máximo interés apoyar e impulsar la Exposición “La mitad del mundo. La mujer en el México indígena”, que tendrá lugar entre el 31 de octubre de 2025 y el 22 de marzo de 2026 en diferentes museos e instituciones emblemáticas de la ciudad de Madrid, España. Con la celebración de esta exposición se espera contribuir al impulso de la cooperación cultural y al fomento del conocimiento histórico y artístico iberoamericano.

La Dirección de Relaciones Culturales y Científicas de la Agencia Española de Cooperación internacional para el desarrollo (AECID), ha decidido financiar el desarrollo de esta exposición a través de la Secretaría General Iberoamericana, (SEGIB), quien apoyará con la contratación de los mejores proveedores para la realización de la producción e instalación de los segmentos de la exposición que se ubicarán en las sedes del Museo Arqueológico Nacional, y el Museo Thyssen Bornemisza, incluyendo todas las actividades que fuesen necesarias para la exhibición de la muestra.

Por estas razones se convoca la presente licitación, a través de la cual se busca a uno o dos proveedores, que puedan prestar los servicios que se detallan en los pliegos adjuntos.

El plazo para la presentación de las proposiciones finaliza el viernes 10 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, 06 de octubre de 2025

Fdo.:

Dña. Paula M. Adsuara Varela

**Directora de Administración y Recursos Humanos
Secretaría General Iberoamericana**



Secretaría General
Iberoamericana
Secretaria-Geral
Ibero-Americana

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS CÓDIGO: FAD 19/2025

**PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS
PROFESIONALES DE PRODUCCIÓN E
INSTALACIÓN DE LA EXPOSICIÓN DE ARTE
PREHISPÁNICO
“LA MITAD DEL MUNDO.
LA MUJER EN EL MÉXICO INDÍGENA”**

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. Exposición de Arte Prehispánico “La mitad del mundo. La mujer en el México indígena”

El Ministerio de Cultura y el Instituto Nacional de Antropología e Historia de México (INAH) consideran de máximo interés apoyar e impulsar la Exposición “La mitad del mundo. La mujer en el México indígena”, que tendrá lugar **entre el 31 de octubre de 2025 y el 22 de marzo de 2026** en la ciudad de Madrid, España.

Con la celebración de esta exposición se espera contribuir al impulso de la cooperación cultural y al fomento del conocimiento histórico y artístico Iberoamericano.

La Dirección de Relaciones Culturales y Científicas de la Agencia Española de Cooperación internacional para el desarrollo AECID, ha decidido financiar el desarrollo de esta exposición a través de la Secretaría General Iberoamericana, SEGIB, quien apoyará con la contratación de los mejores proveedores para la realización de la producción e instalación de los segmentos de la exposición en las sedes del Museo Arqueológico Nacional y el Museo Thyssen Bornemisza, incluyendo todas las actividades que fuesen necesarias para la exhibición de la muestra.

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 o dos personas jurídicas para realizar la producción instalación y desinstalación de la “Exposición de Arte Prehispánico La mitad del mundo. “La mujer en el México indígena” en el Museo Arqueológico Nacional, y, el Museo Thyssen-Bornemisza.

3.- ESPECIFICACIONES Y REQUISITOS TÉCNICOS

Bajo la supervisión, y en coordinación con los equipos designados por cada uno de los Museos, los representantes del INAH a través de sus correos/comisarios y la SEGIB para la gestión de los correspondientes contratos, el o los adjudicatarios deberán realizar las

siguientes actividades separadas por LOTES, teniendo en cuenta las siguientes especificaciones genéricas previas:

Las piezas serán preparadas por el INAH para su desplazamiento desde su lugar de origen hasta su entrega en el Aeropuerto de la ciudad de México garantizando que el embalaje permita la protección de las mismas contra:

- ✓ fluctuaciones del microclima, especialmente en lo que respecta a la humedad relativa;
- ✓ penetración de fluidos y gases nocivos;
- ✓ golpes y vibraciones;
- ✓ deterioro mecánico.

Las piezas contarán con un seguro sistema “clavo a clavo” o sistema “pared a pared”, para el transporte, depósito y período de exposición, contra todo riesgo en México y España durante la duración del préstamo, el cual finaliza el 16 de abril de 2026, fecha en la cual todas las piezas deben haber retornado a su lugar de origen.

El INAH designará correos/comisarios de la Exposición, quienes permanecerán los días necesarios en la ciudad de Madrid, para supervisar su traslado desde el aeropuerto hasta los museos, su montaje y desarrollo, ya que en todo momento deberán seguirse sus criterios académicos y museográficos

Al momento de llegada de la exposición a los museos, estas contarán con todos los trámites necesarios ante las autoridades aeroportuarias, hacendarias, ambientales y fitosanitarias en el aeropuerto de la ciudad de México y Madrid.

Los museos pondrán a disposición del adjudicatario y los correos/comisarios del INAH los medios personales, espaciales, materiales propios que se determinen para la instalación de la exposición incluyendo los espacios necesarios para desembalar, embalar, manipular y exhibir los elementos, todo de forma gratuita.

Para garantizar que la exposición se pueda inaugurar de acuerdo con la planificación indicada en el apartado 2.1, se requieren los servicios de una o dos personas jurídicas que presten los siguientes servicios divididos en dos LOTES, como se detalla a continuación.

LOTE 1: SERVICIOS DE PRODUCCIÓN, MONTAJE Y DESMONTAJE EN EL MUSEO ARQUEOLÓGICO NACIONAL (MAN)

La exposición “La Mitad del Mundo. La mujer en el México indígena” El Ámbito Humano será expuesta en el MAN, ubicado en la calle Serrano 13, en la ciudad de Madrid, España.

Esta exposición contará con 230 bienes culturales pertenecientes al patrimonio cultural de México, los cuales serán expuestos en el museo de acuerdo con el Proyecto Ejecutivo preparado entre el INAH y el MAN, que se adjunta como **ANEXO I** a estos pliegos de prescripciones técnicas.

Adicionalmente, el adjudicatario deberá considerar los siguientes aspectos específicos a este museo en el momento de preparar su oferta:

- El acceso por parte del adjudicatario a la sala de exposición inicia el 13 de octubre de 2025 a las 8h.
- La sala de exposiciones cuenta con diferentes alturas, siendo la máxima de 3,91 metros.
- Se deberá considerar en la propuesta la pintura de aproximadamente 650 m² no especificados en el Anexo I.
- Se deberá considerar en la propuesta, los comentarios incluidos por los representantes del MAN respecto a la propuesta de ubicación de piezas que puedan obstaculizar accesos de emergencia en la sala de exposiciones.
- La sala de exposiciones cuenta con un número aproximado de 130 focos ERCO, la mayoría bañadores, algunos proyectores y carriles ERCO.

LOTE 2: SERVICIOS DE PRODUCCIÓN, MONTAJE Y DESMONTAJE EN EL MUSEO THYSSEN-BORNEMISZA

La exposición “La Mitad del Mundo. La mujer en el México indígena” El ajuar de la Reina Roja, será expuesta en el MUSEO NACIONAL THYSSEN -BORNEMISZA, ubicado en Paseo del Prado número 8, Madrid, España.

Esta exposición contará con 20 bienes culturales pertenecientes al patrimonio cultural de México, los cuales serán expuestos en el museo de acuerdo con el Proyecto Ejecutivo preparado entre el INAH y el MUSEO NACIONAL THYSSEN -BORNEMISZA, que adjunta como **ANEXO II** a estos pliegos de prescripciones técnicas.

Adicionalmente, el adjudicatario deberá considerar los siguientes aspectos específicos a este museo en el momento de preparar su oferta:

- El acceso por parte del adjudicatario a la sala de exposición inicia el 13 de octubre de 2025.
- La exposición estará ubicada en la sala 11 de la colección permanente del museo.
- Esta sala cuenta con unos 15 focos SYLVANIA y carriles ERCO. El Museo dispone de focos auxiliares de las mismas características para instalar en los carriles ERCO.
- Los muros de la sala son de estuco italiano, y, considerando que la instalación se debe realizar a muro, la oferta deberá considerar todos los materiales necesarios para la instalación y desinstalación para asegurar que el muro queda en las mismas condiciones que cuando fue recibido por el adjudicatario.

3.1. Servicios a contratar para los LOTES 1 Y 2

Con el fin de garantizar la producción, instalación y desinstalación de las dos exposiciones de acuerdo con los proyectos ejecutivos incluidos en los **ANEXOS I Y II**, las especificaciones de cada museo indicadas anteriormente, y cumpliendo con los plazos requeridos para asegurar su lanzamiento el día 31 de octubre de 2025, Se requieren los servicios de uno, o dos proveedores para ejecutar la totalidad de las actividades que se detallan a continuación, enfocándose en el **LOTE 1** o el **LOTE 2**.

3.1.1. Adecuación de la sala al proyecto expositivo y acondicionamiento de elementos existentes

En coordinación y bajo la supervisión del personal designado por cada museo el adjudicatario de cada LOTE deberá realizar las siguientes actividades:

Examinar con carácter previo al inicio de los trabajos en el espacio expositivo, el estado de conservación de las salas (y de cualquier acceso o espacio adyacente que se haya utilizado durante los mismos), con especial atención a suelos, paramentos, paredes, puertas y elementos existentes, con el fin de detectar la aparición de cualquier posible desperfecto producido como consecuencia del montaje / desmontaje, que deberá ser reparado por el adjudicatario sin coste adicional.

Proteger el suelo, cualquier acceso o espacio adyacente que se utilice durante los trabajos de montaje y desmontaje, cualquier tipo de elementos fijos existentes en las salas (carriles de iluminación, tomas eléctricas, sensores de movimiento, de temperatura y humedad, cámaras de CCTV, detectores, etc.) sin interferir en su función, para lo que se coordinarán con los responsables de seguridad de la sala.

Elementos existentes: en el caso de que el proyecto incluya el uso de algunos elementos existentes propiedad de los museos, será responsable del desplazamiento y ubicación de dichos elementos en la sala designada para la exposición, en caso de que se encuentren en otra zona del museo, y de su devolución una vez finalizada la exposición,

Señalización: se encargará de la adecuación, y fabricación en caso de ser necesaria, de la señalización de emergencia homologada, dispositivos de vigilancia y seguridad, y reubicación de extintores, si proyecto museográfico, así lo requiere, siempre en coordinación y con la aprobación previa de los representantes delegados al proyecto y equipos de seguridad de los museos. Del mismo modo, una vez finalice la exposición, será responsable de su reubicación en sus ubicaciones previas a la instalación.

Realizar los trabajos de pintura en los espacios expositivos tanto en paredes y techos, como en soportes expositivos, en consonancia con lo solicitado en el apartado instalaciones gráficas de los Anexos I y II y las especificaciones indicadas en estos pliegos para cada LOTE.

3.1.2. Producción: fabricación / suministro de elementos museográficos

En coordinación y bajo la supervisión del personal designado por cada museo el adjudicatario de cada LOTE deberá realizar las siguientes actividades:

- **Presentación de muestras materiales y acabados para los elementos y gráficos:** de acuerdo con lo solicitado en los apartados “Catalogo de Conceptos”, detallado en los proyectos ejecutivos para cada museo, en los **ANEXOS I Y II**, el adjudicatario de cada LOTE, previamente a su producción definitiva, y montaje en sala, presentará las muestras de los materiales y acabados, a los representantes del museo correspondiente, y realizará los ajustes que les sean solicitados.
- Los elementos y gráficos estarán contruidos con un sistema sólido y en materiales que cuenten con los certificados de calidad oportunos, que no sean contaminantes y sean

compatibles con las piezas expuestas, y en la medida de lo posible se intentará aprovechar soportes ya existentes.

- **Fabricación suministro y entrega de elementos y gráficos:** una vez aprobados, el adjudicatario procederá con la fabricación y/o suministro (carpinterías, vidrios, estructuras, mobiliario, peanas, tarimas, forrados, paneles, aislamientos, etc.), transporte y entrega de todos los elementos expositivos solicitados en las salas de exposición de cada museo incluyendo las gráficas, que deberá producir, imprimir, transportar, e instalar según las características especificadas.
Todos los elementos serán construidos en taller, incluidos los trabajos de corte y barnizados, y se montarán en sala, llevando, en la medida de lo posible los elementos premontados.
- **Iluminación museográfica, y elementos de multimedia:** el adjudicatario de cada LOTE deberá suministrar, transportar e instalar todos los elementos solicitados en los apartados de, Iluminación museográfica, y elementos de multimedia, incluidos en el apartado “Catálogo de Conceptos” de los **ANEXOS I Y II** de estos pliegos de prescripciones técnicas. La oferta económica tendrá en cuenta todas las especificaciones del proyecto museográfico, considerando la cantidad de focos. Especificidades indicadas para cada museo en el apartado de descripción de los LOTES 1 y 2, y demás características técnicas solicitadas.
- **Entrega del montaje del proyecto museográfico:** Al finalizar el montaje, el adjudicatario deberá entregar a los responsables de la exposición en el museo correspondiente, un certificado indicando que todos los elementos constructivos y/o instalados respetan las especificaciones legales, reglamentos y la normativa vigente aplicable.

3.1.3. Instalación, puesta en marcha, mantenimiento

Una vez finalizada la instalación del proyecto museográfico indicado en los apartados anteriores de estos pliegos, el adjudicatario de cada LOTE, en coordinación, y bajo la supervisión del personal designado por cada museo, y de los correos/comisarios del INAH, quienes darán las instrucciones para el manejo de los bienes y su conservación, deberá:

- **Coordinar con la empresa transportadora:** El adjudicatario, de cada LOTE trabajará en estrecha colaboración con la empresa transportadora, para conocer el día de llegada de los bienes al museo y el día en el cual se podrá iniciar el desembalaje para su posterior instalación.
- **En el caso de bienes de gran tamaño o volumen,** el adjudicatario de cada LOTE tendrá que coordinarse con el equipo de la empresa transportadora, prestándole el apoyo necesario en lo referente a la ubicación definitiva de los bienes de gran volumen o tamaño, según el proyecto museográfico específico, ya sea sobre peana, tarima, etc., así como a su fijación o inmovilización.
- Una vez la empresa transportadora desembale la totalidad de los bienes, y ubique los de gran tamaño y dimensión según lo indicado en el párrafo anterior, el adjudicatario de cada LOTE será responsable de su manipulación desde el inicio hasta el final de la exposición, incluyendo:
 - **Instalación de los bienes arqueológicos:** el adjudicatario de cada LOTE será responsable de la distribución, colgado y colocación (en vitrina, sobre plinto, peana,

anclado a pared, etc. según cada caso) de las piezas de la exposición, atendiendo siempre a su correcta manipulación y bajo la supervisión del personal del museo y de los correos/comisarios del INAH correspondientes.

- Estas labores incluyen, la apertura y cierre de vitrinas, limpieza y sellado de las mismas, dimensionado, colocación de atriles u otros soportes de piezas existentes y demás tareas complementarias que puedan ser oportunas, para lo cual contarán con la colaboración del personal designado por los museos y los correos/comisarios del INAH para la exposición.
- **Limpieza de la exposición:** El adjudicatario de cada LOTE realizará una limpieza previa a la entrada de los elementos principales en la sala, así como diversas limpiezas generales: previa a la entrada de piezas, antes de la rueda de prensa y de la inauguración de la exposición, según sea necesario.
- **Mantenimiento de la instalación:** durante el periodo expositivo el adjudicatario de cada LOTE deberá realizar visitas periódicas a la exposición para identificar posibles incidencias contemplar la respuesta inmediata y asistencia para sus posibles soluciones, indicando, en caso de que algún imprevisto conlleve un gasto adicional al costo del contrato, el presupuesto para la reparación, para previa aprobación por parte de la SEGIB.
- También brindará un servicio de respuesta a incidencias dentro de las siguientes 24 horas a partir de que reciban la notificación por parte de los representantes de los museos.

3.1.4. Desmontaje de la exposición y retirada de los elementos.

Una vez finalizada la exposición, el o los adjudicatarios serán responsables de las siguientes actividades:

- **Desmontaje de las piezas arqueológicas,** atendiendo siempre a su correcta manipulación y bajo la supervisión del personal del museo y de los correos/comisarios correspondientes, incluyendo, la retirada cualquier elemento previo de fijación o inmovilización de las piezas, de gran tamaño y dimensión y entrega de todas las piezas a la empresa de transporte, quien se hará cargo de su embalaje. Esto incluye la programación con la empresa de transporte y el museo para separar las franjas horarias permitidas para la retirada de los bienes embalados.
- **Desinstalación del proyecto museográfico,** en coordinación con el personal delegado del museo y también su personal de seguridad, el adjudicatario de cada lote deberá desinstalar todo el proyecto museográfico, incluyendo los elementos de museografía, Iluminación, gráficas y elementos de multimedia haciendo el uso adecuado de materiales de protección para: suelos, cualquier acceso o espacio adyacente que se utilice durante los trabajos de desmontaje, cualquier tipo de elementos fijos existentes en las salas (carriles de iluminación, tomas eléctricas, sensores de movimiento, de temperatura y humedad, cámaras de CCTV, detectores, etc.), garantizando su funcionamiento adecuado, para lo que se coordinarán con los responsables de seguridad de la sala.
- **Reacondicionamiento de la sala con sus elementos preexistentes:** Examinar el estado de conservación de las salas (y de cualquier acceso o espacio adyacente que se haya utilizado durante los mismos), con especial atención a suelos, paramentos, paredes,

puertas y elementos existentes, con el fin de detectar la aparición de cualquier posible desperfecto producido como consecuencia del montaje / desmontaje.

En el caso de que el proyecto incluyera el uso de algunos elementos existentes propiedad de los museos, el adjudicatario se encargará de ubicarlos en su lugar de origen dentro del museo, o en el lugar donde estaban ubicados, también volverá a ubicar la señalización de emergencia homologada, dispositivos de vigilancia, seguridad y extintores, en sus ubicaciones previas a la instalación.

En caso de daño en los procesos de montaje/desmontaje, acondicionamiento de las salas o el uso de elementos preexistentes del museo, el adjudicatario será el responsable de cubrir cualquier costo de reparación o sustitución.

3.2. Productos a entregar

3.2.1. Producción de la exposición:

El adjudicatario realizará todas las actividades indicadas en los apartados, 3.1.1 y 3.1.2 de estos pliegos, teniendo en cuenta las características de cada LOTE, y el correspondiente proyecto museográfico incluido en los Anexos I y II.

El plazo para la finalización de esta etapa es el 20 de octubre de 2025

3.2.2. Montaje y mantenimiento de la exposición:

El adjudicatario realizará todas las actividades indicadas en el apartado 3.1.3 de estos pliegos, teniendo en cuenta las características de cada LOTE, y el correspondiente proyecto museográfico incluido en los Anexos I y II.

Los plazos para la finalización de esta fase son:

- **Montaje: 30 de octubre de 2025**
- **Mantenimiento: entre el 31 de octubre de 2025 y el 22 de marzo de 2026**

3.2.3. Desmontaje y retirada de elementos

El adjudicatario realizará todas las actividades indicadas en el apartado 3.1.4 de estos pliegos, teniendo en cuenta las características de cada LOTE, y el correspondiente proyecto museográfico incluido en los Anexos I y II.

Los plazos para la finalización de esta fase son:

- **Desmontaje, desinstalación y reacondicionamiento: entre el 23 y el 31 de marzo de 2026**
- **Entrega de las piezas a empresa de transporte: entre el 1 y el 5 de abril de 2026**

3.3. Condiciones de la prestación del servicio

El Adjudicatario utilizará sus propios medios para la ejecución de los trabajos, los cuales se realizarán de acuerdo con lo descrito en los apartados anteriores de estos pliegos de prescripciones técnicas.

Todas las labores de embalaje y desembalaje se realizarán de forma coordinada con los representantes de los museos, correos/comisarios del INAH y la empresa de transporte,

respetando los horarios reservados para ello por los museos y siguiendo las indicaciones de su personal de seguridad.

El Adjudicatario deberá proponer a una persona concreta que lidere el proyecto y a un equipo de personas para la prestación de los servicios descritos para cada LOTE.

El equipo, deberá ser aprobado por los representantes de los museos y del INAH, quienes podrán solicitar, por razones justificadas, los cambios necesarios para la continuidad en la realización de los trabajos

Para la correcta ejecución de las diferentes tareas descritas en estos pliegos líder designado por el adjudicatario de cada proyecto será responsable de las siguientes actividades:

- Actuar como interlocutor entre el equipo de montaje la empresa se transporte, el personal designado por los museos y los correos/comisarios de la exposición.
- Controlar y asegurar el correcto desarrollo de los trabajos de producción, montaje y los acabados bajo la directriz y supervisión de los representantes de los museos y cuando corresponda, los correos/comisarios de la exposición.
- Definir calendario y horarios de trabajo las labores garantizando que se logre la inauguración de la exposición el día 31 de octubre de 2025, incluso si esto implica el desarrollo de actividades en días no laborables o en jornadas extraordinarias.
- Velar por que el personal dependiente del adjudicatario, o cualquier otra empresa que haya podido subcontratar respeten las normas de seguridad y mantenimiento exigidas habitualmente en el desempeño de estos trabajos y, en su caso, las exigidas por los museos.
- Garantizar que todos los servicios solicitados en los apartados previos de estos pliegos se cumplan como solicitado.

El Adjudicatario prestará sus servicios con el grado de dedicación necesario para el cumplimiento de las tareas descritas.

4.- OBLIGACIONES

4.1. El guion de la Exposición, el proyecto expositivo, la estructuración de temas y la selección de la obra son propiedad intelectual del INAH.

El adjudicatario, no podrá, sin obtener previamente la autorización del INAH, realizar ninguna modificación en el diseño de la Exposición. Durante la exhibición los museos asegurarán el cumplimiento de las leyes de derechos de autor y las disposiciones de este acuerdo respecto a cualquier tercero.

4.2. En el tiempo entre el cierre de las vitrinas, después de la instalación, y la apertura de las mismas durante el desmontaje, el adjudicatario, el museo, o el INAH, no podrán abrirlas excepto en presencia de la otra Parte.

Solo si se presenta una situación de emergencia, y los representantes del adjudicatario o del INAH no están presentes, los representantes del museo podrán abrir las vitrinas para tomar las medidas necesarias para asegurar la seguridad de las piezas, y tiene la obligación

de avisar al adjudicatario y al INAH en el plazo de tres horas y de presentar un informe escrito dentro de las 24 horas siguientes.

4.3. Todos los materiales empleados en la exposición deberán ajustarse a la normativa aplicable, responsabilizándose el adjudicatario de cualquier daño causado en la sala de exposiciones o en las piezas por su incumplimiento.

4.4. El adjudicatario será responsable del cumplimiento con las disposiciones establecidas en el Pliego de Condiciones Generales de la Edificación editado por el Consejo Superior de Colegios de Arquitectos de España, el Código Técnico de la Edificación y sus modificaciones, y se observarán cuantas disposiciones legales afecten al montaje, materiales e instalaciones descritas en estos pliegos: tecnológicas, reglamento electrotécnico de baja tensión e instrucciones técnicas complementarias, protección contra incendios, así como la legislación que sea de aplicación a los trabajos y actividades que nos ocupan. Además, se tendrán en cuenta las modificaciones o nuevas disposiciones que se promulguen en el transcurso de la ejecución del contrato.

4.5. El adjudicatario atenderá a todo lo que concierne a lo regulado en las disposiciones vigentes sobre seguridad e higiene en el trabajo, responsabilizándose de su cumplimiento por parte de todos los equipos y empresas que participen en el montaje, estén o no integrados directamente en su empresa.

4.6. El adjudicatario deberá realizar la Evaluación de Riesgos para trabajar en el Museo del LOTE al cual se le haya adjudicado el contrato, e implementará todas las acciones necesarias para garantizar el cumplimiento de las medidas y requisitos de seguridad y prevención de riesgos –siendo responsabilidad de la empresa adjudicataria la provisión de dichos medios para su personal. El personal de seguridad de los museos se reserva el derecho de pedir la acreditación e identificación de cualquiera de los componentes del equipo, en cualquier momento de la ejecución de los trabajos en la sala.

4.7. El adjudicatario deberá proporcionar, al personal designado de los museos, una relación del personal y vehículos que requerirán permiso de acceso a las instalaciones de los museos para llevar a cabo todos los trabajos de montaje/desmontaje. Dicha relación se actualizará siempre que sea necesario, ajustándose al personal y medios que efectivamente requerirán dicho permiso de acceso. El envío de esta información se realizará con una antelación mínima de 24 horas sobre el momento de llegada del personal al museo.

5.-REQUISITOS

Solo las personas 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 jurídica o los integrantes del equipo designados al proyecto incluyendo al personal subcontratado:

- Contar con un mínimo de 10 años de experiencia realizando este tipo de proyectos con niveles similares de complejidad.

- Contar con un equipo dedicado al proyecto–propio o subcontratado- con amplia experiencia en la realización de exposiciones de esta naturaleza y montajes o instalaciones similares.
- Contar con todos los permisos y licencias para realizar este tipo de trabajos en Madrid, España.

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:

- **Cronograma:**
Los licitadores presentaran un cronograma detallado para el desarrollo de las diferentes etapas de este proyecto, considerando
- **Metodología para el desarrollo del proyecto:**
Los licitadores detallarán en sus propuestas:
 - las intervenciones que se solicitan en los apartados anteriores, y se especifican en los ANEXOS I y II de estos pliegos de prescripciones técnicas, considerando los comentarios incorporados por los museos.
 - Si cada trabajo será realizado por la propia empresa licitadora o esta subcontratará alguno, señalando, en este último caso, las empresas o profesionales subcontratados, así como sus especialidades.
 - Incluir las fichas técnicas de materiales, maquinaria de fabricación y especificaciones de acabados incluyendo equipos destinados a realizar los trabajos (carpintería, gráfica, audiovisuales, o cualquier otra especialidad relacionada con las tareas solicitadas) y estimará el número necesario para ello, considerando el calendario propuesto y las necesidades técnicas del proyecto.
 - Plan de contingencia que identifique riesgos potenciales y protocolos de respuesta.

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:

- **Presentación de la persona jurídica** donde demuestren sus años de experiencia realizando trabajos de índole similar a lo solicitado en estos pliegos.
- **Personal designado al proyecto**
Incluir un organigrama del personal designado al proyecto en el que se incluya como mínimo:
 - Currículum vitae completo de del líder del proyecto

- Número de técnicos en sala.
- Especialidad de cada uno de ellos.
- Procedencia (empresa adjudicataria o empresa subcontratada).
- **Ejemplos de trabajos anteriores.** Que demuestren la experiencia solicitada incluyendo la presentación de trabajos de índole similar realizados en los últimos tres (3) años.
- **Certificaciones.** Las necesarias para acreditar el cumplimiento de los requisitos solicitados en el apartado 5 de este pliego de prescripciones

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, de carácter técnico o administrativo se deberán dirigir a la dirección licitaciones@segib.org, a través de la cual se dará la debida respuesta, y se podrán coordinar visitas técnicas a las salas de exposiciones en los museos.

Madrid, Octubre de 2025



PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS CÓDIGO: FAD 19/2025

**PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS
PROFESIONALES DE PRODUCCIÓN E
INSTALACIÓN DE LA EXPOSICIÓN DE ARTE
PREHISPÁNICO
“LA MITAD DEL MUNDO.
LA MUJER EN EL MÉXICO INDÍGENA”**

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, tal y como se describe en el Pliego de Prescripciones Técnicas, es la recepción, con vistas a su posterior contratación, de propuestas por parte de una o dos personas jurídicas para realizar la producción instalación y desinstalación de la "Exposición de Arte Prehispánico La mitad del mundo. "La mujer en el México indígena" en el Museo Arqueológico Nacional, y, el Museo Thyssen-Bornemisza.

3.- IMPORTE MÁXIMO DE LAS PROPOSICIONES ECONÓMICAS

Cada licitador 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 **TRESCIENTOS QUINCE MIL EUROS (315.000,00 €) IVA INCLUIDO**, desglosados del siguiente modo:

LOTE	SERVICIO	PRESUPUESTO
I	Producción, montaje y desmontaje en el Museo Arqueológico Nacional (MAN),	275.000,00 €
II	Producción, montaje y desmontaje en el Museo Thyssen-Bornemisza	40.000,00 €

Se entenderá que la oferta presentada por el licitador comprende todos los gastos en que pueda incurrir el Adjudicatario para la prestación de los servicios; así como todos los impuestos, tasas, gravámenes o similares que recaigan sobre las actuaciones a realizar por el Adjudicatario, 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, salvo en circunstancias excepcionales debidamente justificadas, en las que por causas ajenas al adjudicatario resulte necesario incurrir en un costo adicional, dicho gasto deberá contar con la autorización previa y expresa del museo correspondiente y de la Secretaría General Iberoamericana (SEGIB). En ningún caso el monto autorizado podrá exceder el cinco por ciento (5%) del valor total adjudicado, IVA incluido.

5.- PLAZOS

El plazo de prestación de los servicios por parte del Adjudicatario comenzará el día siguiente al de la formalización del contrato. El plazo máximo para la realización de la totalidad de los trabajos será de aproximadamente el 5 de abril de 2026.

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

- **6 de octubre de 2025**, pliegos publicados.
- **10 de octubre de 2025**, cierre de plazo para presentar propuestas.
- Entre el **13 y el 14 de octubre de 2025**, evaluación de las propuestas.
- Entre el **15 y el 16 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 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 licitador deberá presentar la documentación prevista en los pliegos, dentro del plazo establecido en la resolución de convocatoria de la licitación y en la forma que se señala en el apartado 8º de este pliego. Se presentarán 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 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; 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 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 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 licitador 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.

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 licitador esté exento 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 Jurídica*

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.

2.- *Representación de los licitadores*

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 licitador no está incapacitado 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 licitador propuesto como Adjudicatario deberá aportar, salvo que ya lo hubiese presentado en el sobre B de documentación administrativa, en el plazo máximo de cinco (5) días hábiles, contados a partir de la recepción de la oportuna notificación de Adjudicatario Provisional de la SEGIB, una certificación expedida por el órgano competente de su país, que acredite hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social o régimen público de previsión, impuestas por las disposiciones vigentes en su país de domicilio.

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

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

El propuesto como Adjudicatario deberá presentar en el plazo máximo de cinco (5) días hábiles, contados a partir de la recepción de la oportuna notificación de Adjudicatario/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 licitador 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", el código de la licitación y la razón social del licitador. 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...)

b) 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 proporciona 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 acepta, por el hecho de presentación de proposición, que la SEGIB pueda informar 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.- Subsanación

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

9.2.- La selección del adjudicatario

Solo las propuestas que cumplan con los requisitos solicitados en el apartado 5 del pliego de prescripciones técnicas pasaran a la fase de evaluación económica y final.

La selección de el o los adjudicatarios de la presente licitación se realizará por los representantes del museo correspondiente a cada LOTE quienes efectuarán la

verificación del cumplimiento de los requisitos, y por la SEGIB, quien se encargará de la valoración económica y final de las ofertas presentadas del siguiente modo:

A). el equipo de cada Museo revisará las propuestas técnicas recibidas para el LOTE que les corresponde, verificando que cumplan con lo solicitado en los apartados 5 y 6 del pliego de prescripciones técnicas. Cualquier oferta que no cumpla con todos los requisitos, quedará descalificada.

B). La SEGIB, una vez reciba el acta firmada por el panel evaluador de cada uno de los Museos, solicitará la clave de acceso a las ofertas económicas de aquellas propuestas que cumplen con todos los requisitos.

La propuesta que presente la oferta económica más baja entre las que lleguen a esta fase será la adjudicataria provisional del contrato.

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 20% inferior al promedio de todas las ofertas recibidas.

En caso de empate, se adjudicará el contrato al licitador que haya acreditado más años de experiencia, demostrable, de acuerdo con lo solicitado en los requisitos detallados en los apartados 5 y 6 del pliego de prescripciones técnicas.

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 jurídicas, que cuenten con todos los permisos, y licencias para realizar los trabajos solicitados en la Ciudad de Madrid, España.

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

12.2.- Una vez efectuada la notificación de la adjudicación provisional, la persona 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 definitivo 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 cinco (5) días hábiles contados a partir del día siguiente al de la entrega por el Adjudicatario 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 Adjudicatario se podrá elevar el contrato a escritura pública, siendo a su costa los gastos del otorgamiento. En este caso, el Adjudicatario viene obligado a la entrega de una copia autorizada a la SEGIB.

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 cinco (5) días señalado en la misma, 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 ADJUDICATARIO

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 cualquier caso, el adjudicatario del contrato será solo uno, por tanto, este será el único 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, previa entrega de los

productos acordados en el pliego de prescripciones técnicas, y que estos hayan sido aceptados como satisfactorios por parte de la SEGIB de la siguiente forma:

Producto	Descripción	% a pagar del monto adjudicado por LOTE
N/A	Firma del contrato	20%
3.2.1.	Producción de la exposición	20%
3.2.2.	Montaje y mantenimiento de la exposición	40%
3.2.3	Desmontaje y retirada de elementos	20%
Total		100%

Una vez el adjudicatario 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 adjudicatario y domiciliada en el país de su residencia fiscal.

18.- OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO

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

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

V. EXTINCIÓN Y LIQUIDACIÓN

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 adjudicatario.

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 quince (15) días hábiles contados desde el día siguiente al de notificación de la decisión acordada por 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, Octubre de 2025

ANEXO I**LOTE 1****SERVICIOS DE PRODUCCIÓN, MONTAJE Y DESMONTAJE EN EL MUSEO
ARQUEOLÓGICO NACIONAL (MAN)****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 **“producción e instalación de la exposición de arte prehispánico “la mitad del mundo. La mujer en el México indígena: el ámbito humano”, en el Museo Arqueológico Nacional (MAN)**, 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 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 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.

ANEXO I**LOTE 2****SERVICIOS DE PRODUCCIÓN, MONTAJE Y DESMONTAJE EN EL
MUSEO THYSSEN-BORNEMISZA****MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA**

D./Dña., _____ con domicilio en, _____, ciudad _____, país _____, con número de Identificación Nacional o Pasaporte _____, en nombre de⁽⁶⁾ _____, con Número de Identificación Fiscal _____ y domicilio fiscal en _____, ciudad, _____, país, _____ enterado/a de la invitación cursada por la SEGIB el día⁷ ____ de _____ de _____, y de las condiciones y requisitos que se exigen para la adjudicación del servicio de⁸ **“producción e instalación de la exposición de arte prehispánico “la mitad del mundo. La mujer en el México indígena: la “Reina Roja” de Palenque”, en el Museo Thyssen-Bornemisza**, me comprometo, en nombre de⁽⁹⁾ _____, a tomar a su cargo la ejecución del mismo, con estricta sujeción a los expresados requisitos y condiciones, por las siguientes cantidades:

1. ⁽¹⁰⁾	Costo de los Servicios	(_____) €
2.	IVA	(_____) €
3.	Costo Total	(_____) €

En _____, a _____, de _____ de _____.

(Fecha y firma del proponente)

⁶ La persona jurídica que representa.

⁷ Fecha de publicación de los pliegos en la web de la SEGIB

⁸ Indicar el título de la licitación

⁹ La persona jurídica que representa.

¹⁰ 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.