

**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
PARA EL DESARROLLO, COORDINACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE LAS
ESTRATEGIAS DE COMUNICACIÓN DEL PROGRAMA IBERMUSEOS**

CÓDIGO: FPC 22/2025

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 Programa Iberoamericanos es una iniciativa intergubernamental de cooperación cultural creada en el año 2007 en el marco de la Cumbre Iberoamericana de Jefes y Jefes de Estado y de Gobierno, con el objetivo de contribuir a la articulación de políticas públicas museológicas en Iberoamérica, favoreciendo el desarrollo sostenible y la integración regional de los museos.

La consolidación de una estrategia de comunicación institucional sólida e integrada es fundamental para ampliar la visibilidad del Programa, fortalecer su presencia pública y asegurar la difusión cualificada de sus resultados. El período 2026-2029 será especialmente relevante, marcado por la ejecución del nuevo Plan Estratégico 2024-2029 y por la implementación del nuevo portal Iberoamericanos y de sus plataformas renovadas de diagnósticos y convocatorias.

En este contexto, y considerando que el Programa ya cuenta con el servicio de gestión de redes sociales y contenidos digitales, se hace necesaria la contratación de servicios profesionales que, de forma estratégica, editorial e institucional, garanticen la coherencia y la calidad de la comunicación global del Programa. Por estas razones se convoca la presente licitación.

El plazo para la presentación de las proposiciones finaliza el miércoles 17 de diciembre 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, 27 de noviembre de 2025



Fdo.: _____

Doña Paula M. Adsua Varela

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



PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS CÓDIGO: FPC 22/2025

**PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS
PROFESIONALES PARA PARA EL DESARROLLO,
COORDINACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE LAS
ESTRATEGIAS DE COMUNICACIÓN DEL
PROGRAMA IBERMUSEOS**

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. Programa de Cooperación Ibero Museos

El Programa Ibero Museos es una iniciativa de cooperación intergubernamental de la Cumbre Iberoamericana de Jefes de Estado y de Gobierno, creada en 2007, que reúne a 22 países iberoamericanos y a los principales organismos regionales de cultura y cooperación. Su propósito es promover el desarrollo, la modernización y el fortalecimiento de los museos iberoamericanos, fomentando políticas públicas, redes profesionales y proyectos conjuntos.

La consolidación de una estrategia de comunicación institucional sólida e integrada es fundamental para ampliar la visibilidad del Programa, fortalecer su presencia pública y asegurar la difusión cualificada de sus resultados. El período 2026-2029 será especialmente relevante, marcado por la ejecución del nuevo Plan Estratégico 2024-2029 y por la implementación del nuevo portal Ibero Museos y de sus plataformas renovadas de diagnósticos y convocatorias.

En este contexto, y considerando que el Programa ya cuenta con el servicio de gestión de redes sociales y contenidos digitales, se hace necesaria la contratación de servicios profesionales que, de forma estratégica, editorial e institucional, garanticen la coherencia y la calidad de la comunicación global del Programa

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 el desarrollo, coordinación e implementación de las estrategias de comunicación del Programa Ibero Museos.

2.1. Alcance

El/la adjudicatario/a deberá enfocarse en la comunicación institucional e intergubernamental, la relación con medios, la gestión de proveedores, la planificación y seguimiento de las acciones comunicacionales, y la coordinación editorial de contenidos del nuevo portal y de las plataformas digitales del Programa.

3.- ESPECIFICACIONES Y REQUISITOS TÉCNICOS

Bajo la supervisión, de la Unidad Técnica del Programa Iberoamericanos, el/la adjudicatario/a deberá realizar las actividades que se describen a continuación teniendo presente los siguientes objetivos:

- La **elaboración e implementación del Plan de Comunicación 2026**, alineado con el **Plan Estratégico 2024–2029** y el **POA 2026** del Programa Iberoamericanos.
- La **coordinación de la comunicación institucional**, incluyendo la planificación estratégica, la articulación con países miembros y la gestión de medios.
- La **planificación de la campaña de 20 años del Programa Iberoamericanos**, a celebrarse en 2027.
- La **revisión y actualización integral** del contenido del sitio web actual y su adecuación al nuevo portal Iberoamericanos, así como la coordinación editorial de sus plataformas digitales.
- La **producción y edición de contenidos bilingües (portugués/español)** que reflejen la identidad, los valores y los resultados del Programa.
- El **seguimiento técnico y presupuestario** de las acciones de comunicación, la supervisión de proveedores y la coordinación interinstitucional con las instancias cooperantes.

3.1. Servicios a contratar:

Con miras al logro de los objetivos previamente mencionados, el/la adjudicatario/a deberá realizar la entrega de los productos definidos en este pliego dentro de los plazos establecidos y con los estándares de calidad acordados.

3.1.1. Planificación y gestión de la comunicación institucional

- Elaborar el Plan Anual de Comunicación 2026, alineado con el Plan Estratégico 2024–2029 y con las actividades aprobadas por el Consejo Intergubernamental y cronograma detallado para su ejecución.
- Coordinar la ejecución de las acciones previstas, en articulación con las líneas de acción y áreas temáticas del Programa.
- Planificar la campaña de 20 años del Programa Iberoamericanos en articulación con las instancias de comunicación de los países y con los proveedores de comunicación que prestan servicios al Programa.
- Supervisar el trabajo de la consultoría de apoyo a la comunicación y de los demás proveedores externos.
- Elaborar *briefings*, términos de referencia y planes de producción.
- Realizar el seguimiento técnico y presupuestario de las acciones de comunicación.

Revisión, actualización y desarrollo de contenidos del nuevo portal y plataformas digitales

- Realizar la revisión integral de los contenidos del sitio web actual, asegurando su adecuación al nuevo portal.

- Coordinar la actualización de los contenidos en el nuevo sitio (textos institucionales, informativos, editoriales).
- Desarrollar nuevos contenidos y narrativas bilingües (portugués/español).
- Garantizar la coherencia discursiva y visual entre el portal, las plataformas de diagnósticos y convocatorias y las demás herramientas digitales.
- Acompañar técnicamente la migración de contenidos y la actualización editorial en colaboración con la empresa desarrolladora.

3.1.2. Comunicación institucional y relación con medios

- Elaborar e implementar el plan de relación con medios de comunicación iberoamericanos e internacionales.
- Redactar comunicados, notas de prensa, dossiers y boletines institucionales.
- Organizar la cobertura de eventos y lanzamientos.
- Elaborar informes y clippings de repercusión mediática.
- Garantizar la correcta aplicación de la identidad visual y marca Ibermuseos.

3.1.3. Producción editorial e institucional

- Coordinar la elaboración y edición de publicaciones, informes y memorias institucionales.
- Redactar y revisar textos bilingües (portugués/español).
- Elaborar informes, portafolios y materiales de comunicación institucional.
- Apoyar la preparación de discursos, presentaciones y materiales de la coordinación del Programa.

3.1.4. Articulación y acompañamiento

- Trabajar en estrecha coordinación con la Unidad Técnica del Programa.
- Coordinar la comunicación con las asesorías de comunicación de los países miembros.
- Participar en reuniones de planificación y seguimiento institucional.

3.2. Productos a entregar

Durante el periodo de duración del contrato el/la adjudicatario/a, deberá entregar los siguientes productos, cumpliendo con todo lo requerido en las secciones anteriores de este apartado 3.

- 3.2.1.** Plan de Comunicación 2026 alineado con el Plan Estratégico 2024–2029 y el POA 2026 y cronograma detallado. Fecha de entrega: 28 de febrero de 2026.
- 3.2.2.** Campaña de comunicación de los 20 años de Ibermuseos Fecha de entrega: 31 de marzo de 2026
- 3.2.3.** Informe semestral de seguimiento con indicadores de cumplimiento y resultados en los que detalle los trabajos realizados respecto de cada uno de los servicios solicitados de forma recurrente en los apartados anteriores.

3.2.4. Informe final de ejecución, evaluación y recomendaciones para el período siguiente (2027).

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 de la Unidad Técnica del Programa, con sede en Lisboa Portugal. El/la adjudicatario/a solo se presentará en caso de ser solicitado para reuniones concretas, 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 Unidad Técnica del Programa 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, en representación del Programa Ibermuseos 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 Unidad Técnica del Programa Ibermuseos lo solicite o acuerde de otro modo, El/la adjudicatario/a garantizará la máxima visibilidad de IBERMUSEOS, y la SEGIB, siempre que las tareas acordadas en el contrato así lo requieran; por medio de la inclusión del nombre y logotipo de las entidades, 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:

- Mínimo 7 años de experiencia profesional en comunicación institucional, preferentemente en el sector cultural, museológico o del patrimonio.
- Experiencia comprobada en organismos internacionales o de cooperación, especialmente en el ámbito iberoamericano.
- Demostrar Titulación superior en Comunicación Social, Periodismo, Relaciones Públicas o áreas afines.
- Dominio avanzado y fluido, con capacidad de redacción y edición profesional del portugués y el español.
- Dominio técnico del Inglés con capacidad de redacción, comunicación y seguimiento de contenidos internacionales.
- Ser nacional o estar constituido en alguno de los 22 países iberoamericanos.

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:
 - Descripción detallada de **cómo se prestarán los servicios** contemplados en este pliego, especificando los métodos, herramientas, recursos y enfoques estratégicos que se emplearán.
 - Explicación de las estrategias para la **planificación y ejecución del Plan de Comunicación 2026**, la revisión y actualización del portal IberoMuseos y la relación con los medios de comunicación.
 - Descripción del proceso de coordinación con la Unidad Técnica, las líneas de acción y los proveedores externos.
 - Identificación de los mecanismos de seguimiento, control de calidad y validación de productos.
 - Presentación de indicadores o métricas previstas para evaluar los avances y resultados del trabajo.
- a) **Comprensión del objeto y alcance del contrato**
 - Análisis del contexto institucional del Programa IberoMuseos, su misión y el marco del Plan Estratégico 2024–2029.
 - Identificación de los principales desafíos comunicacionales y editoriales del Programa.
 - Interpretación del objeto de la contratación, los servicios a desarrollar y los resultados esperados.
 - Enfoque propuesto para asegurar la coherencia institucional, lingüística y visual en todas las acciones de comunicación.

b) Metodología y plan de trabajo

- Descripción de la metodología que guiará la ejecución del contrato, especificando fases, tareas y entregables.
- Identificación de hitos clave, mecanismos de coordinación, y calendario de reuniones de seguimiento.
- Descripción de los canales de comunicación y flujos de validación con la Unidad Técnica del Programa.

c) Cronograma de trabajo que contenga como mínimo:

- Las fases o periodos de ejecución (por ejemplo: inicio, desarrollo, revisión, entrega final).
- Las fechas de entrega de los productos parciales y finales establecidos en este pliego.
- Los responsables y recursos asignados a cada fase.
- Las dependencias o relaciones entre actividades y entregables.
- 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 designados al proyecto. En caso de persona jurídica, adicionalmente deberá incluir una presentación de la misma donde demuestre su experiencia realizando trabajos de índole similar a lo solicitado en estos pliegos.

- **Dominio de idiomas:**

Incluir los siguientes certificados según corresponda:

Para español y portugués:

- Certificados oficiales de nivel avanzado: **DELE C1 o superior** (para hispanohablantes no nativos) o **DIPLE / CELPE-Bras Avanzado** o equivalentes (para luso hablantes no nativos).
- O bien, constancia de **haber residido al menos dos (2) años** en un país de lengua portuguesa o española durante los últimos cinco años, lo que se podrá acreditar mediante documentación laboral, académica o de residencia.

Para inglés:

- Alguno de los siguientes certificados reconocidos internacionalmente: **IELTS (mínimo 6.5), TOEFL iBT (mínimo 90 puntos) o Cambridge Advanced (CAE)**,
- O experiencia laboral/académica en contextos de comunicación internacional en inglés. **La comisión de evaluación verificará la competencia lingüística durante la entrevista, siempre que se hayan presentado los certificados y la propuesta haya pasado a la fase de valoración.*

- **Ejemplos de trabajos anteriores.** Presentar ejemplos y referencias de otros trabajos realizados en la misma línea, incluyendo referencias, contratos, proyectos realizados, etc.)
- **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, Noviembre de 2025



PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS CÓDIGO: FPC 22/2025

**PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS
PROFESIONALES PARA PARA EL DESARROLLO,
COORDINACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE LAS
ESTRATEGIAS DE COMUNICACIÓN DEL
PROGRAMA IBERMUSEOS**

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 registrá:

- 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 persona física o jurídica para el desarrollo, coordinación e implementación de las estrategias de comunicación del Programa Ibermuseos.

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 **VEINTICINCO MIL EUROS (25.000,00€). IMPUESTOS INCLUIDOS.**

Se entenderá que la oferta presentada por el licitador 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 interesados y el de adjudicación será considerado precio cerrado.

5.- PLAZOS

El plazo de prestación de los servicios por parte de el/la adjudicatario/a 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 12 meses.

El contrato podrá ser renovado por la SEGIB, por solicitud del programa Ibermuseos, por un período igual al inicialmente adjudicado, manteniéndose las condiciones pactadas en los presentes pliegos, así como el costo total adjudicado, IVA incluido. Dicha renovación estará supeditada a la conformidad del programa Ibermuseos 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 del programa.

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

- **27 de noviembre de 2025**, pliegos publicados.
- **17 de diciembre de 2025**, cierre de plazo para presentar propuestas.
- Entre el **18 de diciembre de 2025 y el 9 de enero de 2026**, evaluación de las propuestas.
- Entre el **12 y el 14 de enero de 2026**, entrevistas con las propuestas preseleccionadas que hayan superado los 36 puntos.
- Entre el **15 y el 21 de enero de 2026**, 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 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 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 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 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", 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...)

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 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/la licitador/a subsane el error.

9.2.- La selección de el/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 de el/la adjudicatario/a se realizará por el programa Ibermuseos y la SEGIB, quienes efectuarán las valoraciones cualitativa y cuantitativa de las ofertas presentadas como se detalla más adelante. El/la adjudicatario/a será 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

Las propuestas que se hayan presentado en el formato solicitado, incluyendo toda la documentación detallada en estos pliegos, dentro del plazo estipulado para su presentación, serán evaluadas de la siguiente forma:

En una primera etapa, la unidad técnica del programa Ibermuseos, validará el cumplimiento con todos los requisitos solicitados en el apartado 5 del pliego de prescripciones técnicas.

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:

La Unidad Técnica del programa Ibermuseos, realizará la evaluación técnica de las propuestas de acuerdo con los siguientes criterios:

Criterios	Descripción	Puntaje
Calidad y pertinencia de la propuesta	• Presenta una comprensión clara de los objetivos del contrato y del contexto institucional del Programa Ibermuseos. • Propone soluciones realistas y bien fundamentadas a los desafíos identificados. • Identifica adecuadamente los requerimientos técnicos necesarios para la ejecución del contrato.	25

	• Presenta un plan de trabajo coherente, con fases, plazos y resultados verificables. • La propuesta se adapta a los objetivos y resultados esperados del contrato.	
Experiencia y Formación	• Experiencia en planificación, producción editorial bilingüe y coordinación de sitios web. • Experiencia en gestión de proveedores, equipos de comunicación y relación con medios. • Posgrado, máster o especialización en Comunicación Institucional, Gestión Cultural, Marketing o áreas afines. • Referencias de proyectos similares en complejidad y alcance. • Evidencia de capacidad técnica y organizativa para la ejecución de contratos de naturaleza comparable.	20
Metodología y plan de trabajo	• Claridad en la metodología propuesta y adecuación a los objetivos del proyecto. • Estructura lógica de actividades y coherencia entre acciones y productos. • Mecanismos de control de calidad y gestión de riesgos. • Cronograma detallado por fases, con identificación de entregables y responsables.	25
Puntaje 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.

Entrevista

La SEGIB por solicitud del programa Ibermuseos, solicitará una entrevista con los licitadores, en cuya valoración técnica inicial hayan obtenido un mínimo de 36 puntos, con el objetivo de complementar la información previamente presentada en las propuestas.

Durante la entrevista:

- Se revisarán los criterios previamente identificados, con énfasis en la idoneidad general de el/la licitador/a para responder a los retos de gestión y ejecución del proyecto.
- Se evaluará la capacidad de iniciativa, organización, identificación de problemas y oportunidades, propuestas de mejora y proactividad por parte del licitador.
- Se evaluará el dominio de los idiomas certificados en los requisitos de forma verbal.

El resultado de la entrevista podrá generar una variación en el puntaje otorgado en los criterios de valoración detallados en la tabla anterior.

Una vez finalizada la valoración técnica, la Unidad Técnica del programa Ibermuseos, presentará a la SEGIB un acta de valoración técnica, firmada, en la cual se incluye: la verificación del cumplimiento de los requisitos de todas las propuestas recibidas, la

valoración técnica de las propuestas que cumplen los requisitos, de acuerdo con la tabla anterior, la puntuación otorgada a cada propuesta, y la justificación del puntaje.

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, la SEGIB procederá a realizar 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):

$$\text{Calificación PT} = (\text{Puntaje total obtenido por la oferta}/70) \times 100$$

Calificación de la propuesta económica (PE):

$$\text{Calificación PE} = (\text{Oferta técnicamente aceptable con el menor precio}/\text{Precio de la oferta revisada}) \times 100$$

Puntaje Combinado Total:

$$((\text{Calificación PT}) \times (\text{Peso de la PT } 70\%)) + ((\text{Calificación de la PE}) \times (\text{Peso de la PE } 30\%))$$

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 recibidas.

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 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 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 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 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 concurran circunstancias para ello. El documento en que se formalice el contrato será, en todo caso, de carácter privado.

13.2.- A petición de el/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 cualquier caso, el/a 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, previa entrega, a la Unidad Técnica del Programa Iberoamericanos, de los productos acordados en el pliego de prescripciones técnicas, y que estos hayan sido aceptados como satisfactorios por parte de Iberoamericanos de la siguiente forma:

Producto	Entrega	% a pagar IVA incluido
3.2.1	Presentación del <i>Plan de Comunicación 2026</i> alineado con el Plan Estratégico 2024-2029 y cronograma detallado de ejecución.	25%
3.2.2	Presentación de la <i>Campaña de comunicación de los 20 años de Iberoamericanos</i>	25%
3.2.3	Informe semestral nº1: informe de la ejecución del plan, sus resultados e impacto generado	25%
3.2.4.	Informe final de ejecución: evaluación global, indicadores de cumplimiento y recomendaciones estratégicas.	25%
Total		100 % Monto total adjudicado

Una vez el/la adjudicatario/a haya recibido la conformidad, por parte de la Unidad Técnica

Del programa Iberoamericanos, 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 del programa Iberoamericanos, quien dará instrucción a la Dirección de Administración de la SEGIB para realizar el pago.

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

18.- OBLIGACIONES DEL/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, y la Unidad Técnica del programa Iberoamericanos, 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 de los trabajos objeto del contrato y a su ejecución.

A estos efectos, los trabajadores del/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 vengan 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/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, Noviembre de 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.