



Secretaría General
Iberoamericana

Secretaria-Geral
Ibero-Americana

**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
REALIZAR UNA EVALUACIÓN EXTERNA DEL PROGRAMA IBERORQUESTAS
JUVENILES**

CÓDIGO: FPC 02/2026

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 Iberorquestas Juveniles, surge conforme a los objetivos fijados en la Declaratoria de la XVII Cumbre Iberoamericana celebrada en Chile, bajo el tema "*Cohesión Social y políticas sociales para alcanzar sociedades más inclusivas en Iberoamérica*". El objetivo general del Programa es promover la educación musical inclusiva, la práctica orquestal y la diversidad cultural iberoamericana entre niñas, niños y jóvenes.

En el marco de la convocatoria de proyectos 2025, el XXXIII Consejo Intergubernamental del Programa aprobó la realización de una evaluación externa del programa Iberorquestas Juveniles. El propósito de esta evaluación es obtener un análisis técnico riguroso que contribuya a optimizar su estructura organizativa, su modelo de gestión, su gobernanza y su planificación estratégica, con el fin de mejorar sustancialmente su eficacia y eficiencia.

Asimismo, ante la necesidad de elaborar una nueva Planificación Estratégica (PE), el Consejo consideró pertinente llevar a cabo esta evaluación externa. Por ello se convoca la presente licitación.

El plazo para la presentación de las proposiciones finaliza el miércoles 25 de febrero de 2026, 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, 04 de febrero de 2026

Fdo.:

Doña Paula Adsuara Varela

Directora de Administración y Recursos Humanos
Secretaría General Iberoamericana



Secretaría General
Iberoamericana

Secretaria-Geral
Ibero-Americana

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS CÓDIGO: FPC 02/2026

**PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS
PROFESIONALES PARA REALIZAR UNA
EVALUACIÓN EXTERNA DEL PROGRAMA
IBERORQUESTAS JUVENILES**

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 Iberorquestas Juveniles.

El programa Iberorquestas Juveniles, surge conforme a los objetivos fijados en la Declaratoria de la XVII Cumbre Iberoamericana celebrada en Chile bajo el tema "Cohesión Social y políticas sociales para alcanzar sociedades más inclusivas en Iberoamérica".

El objetivo general del Programa es promover la educación musical inclusiva, la práctica orquestal y la diversidad cultural iberoamericana entre niñas, niños y jóvenes.

El Programa cuenta, en la actualidad, con quince países miembro (Argentina, Brasil, Chile, Colombia, Costa Rica, Cuba, Ecuador, El Salvador, España, Guatemala, Honduras, México, Panamá, Portugal y Uruguay).

1.3. Convocatoria 2025: Evaluación del Programa.

En el marco de la convocatoria a proyectos 2025, el XXXIII Consejo Intergubernamental del Programa aprobó, el 22 de abril de 2025, la realización de una evaluación externa del programa Iberorquestas Juveniles, con el objetivo de mejorar la eficacia del Programa de cara al futuro. En particular, ante la necesidad de formular una nueva Planificación Estratégica (PE) el año siguiente, el Consejo estimó oportuno realizar un proceso de evaluación externo que generase insumos susceptibles de alimentar la PE mencionada.

Dicho grupo de trabajo, con el soporte de la Unidad de Apoyo y Planificación de la Secretaría General Iberoamericana, realizó una propuesta de Términos de Referencia que fueron aprobados por el XXXIV Consejo Intergubernamental en su reunión del 24 de octubre de 2025.

Los motivos para proceder a la evaluación incluyen estos aspectos:

- i. Poder tomar decisiones con criterios objetivos para la nueva Planificación Estratégica.
- ii. Mejorar la gestión: desarrollar capacidades y mejorar la eficacia y calidad de las acciones del Programa.
- iii. Obtener aprendizajes, buenas prácticas y lecciones aprendidas para ser difundidas entre los países participantes y otros programas de la cooperación iberoamericana.

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 la elaboración de una evaluación externa del Programa Iberorquestas Juveniles.

2.1. Alcance

El/la adjudicatario/a realizará una evaluación del desempeño, la pertinencia, la eficiencia y la eficacia del programa Iberorquestas, incluyendo su planificación estratégica, gobernanza y el financiamiento

Se espera que los resultados generados por esta evaluación proporcionen al Consejo Intergubernamental del Programa un análisis técnico riguroso, que facilite la optimización de su estructura organizativa, modelo de gestión, gobernanza y planificación estratégica, con vistas a una mejora sustantiva en su eficacia y eficiencia.

3.- DIRECTRICES

Bajo la supervisión y en coordinación con un equipo gestor conformado por el Grupo de Trabajo Evaluación y la Unidad Técnica del Programa Iberorquestas, con el apoyo de la Unidad de Apoyo y Planificación de la SEGIB. El/la Adjudicatario/a deberá realizar las tareas que se detallan en estos pliegos teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

3.1. Especificaciones y requisitos técnicos

- a) El plazo para la realización del estudio y entrega de los productos será de aproximadamente cinco (5) meses sin exceder la fecha del 20 de julio de 2026
- b) La evaluación abarca el Programa desde el año 2017 hasta la actualidad y se permitirá la priorización de criterios según disponibilidad documental, para garantizar que se pueda realizar durante el plazo determinado.
- c) La Unidad Técnica de Iberorquestas proporcionará los siguientes insumos necesarios para realizar el trabajo:
 - Planificación Estratégica
 - POA's anuales
 - Reglamento del Programa
 - Fichas de proyecto y presupuesto
 - Memorias técnicas de proyecto
 - Actas de consejos intergubernamentales
 - Minutas de grupos de trabajo
 - Cualquier otro documento que el/la adjudicatario/a considere relevante para la ejecución de la evaluación.

3.1.1. Objetivo de la Evaluación

El objetivo general es evaluar el desempeño, pertinencia, eficiencia, eficacia y sostenibilidad del Programa Iberoamericano Iberorquestas en los siguientes ejes:

I. Eje Organizativo

- Evaluación de la estructura del Programa y de su modelo de trabajo.
- Revisión del funcionamiento operativo de los distintos tipos de proyectos (comunes y bi/multilaterales), sin entrar en una evaluación individualizada de cada uno.

- Análisis del rol y funcionamiento de la Unidad Técnica.
- Análisis del rol y funcionamiento del Comité Ejecutivo.
- Análisis del rol y funcionamiento de la Presidencia.
- Análisis del rol y funcionamiento del Consejo Intergubernamental

II. Eje de Planificación Estratégica

- Análisis del uso e implementación efectiva del Plan Estratégico vigente.
- Evaluación de la coherencia entre los proyectos ejecutados y los objetivos estratégicos definidos.
- Identificación de posibles brechas o desviaciones entre la planificación y la ejecución real.

III. Eje de Gobernanza y Financiamiento

- Evaluación del funcionamiento del Consejo Intergubernamental, sus mecanismos de toma de decisiones y niveles de participación.
- Revisión del funcionamiento de las convocatorias (estructura, criterios, alineación con objetivos).
- Análisis de las dimensiones logísticas y financieras del Programa.
- Identificación de la existencia (o no) de indicadores para evaluar impacto y gestión, diferenciando indicadores de impacto y de gestión, y sugerencias para su diseño.
- Consideración de un análisis de sostenibilidad que complemente los resultados obtenidos.

3.1.2 Dimensiones y criterios de la evaluación

El/la adjudicatario/a realizará la evaluación considerando las siguientes dimensiones y criterios:

Aclaración sobre el alcance y delimitación de los criterios de evaluación

Con el fin de evitar duplicidades analíticas y asegurar una interpretación homogénea de los criterios de evaluación, para cada uno de ellos, primero se indicará lo que se espera sea evaluado y en segundo lugar se precisará el alcance específico de cada dimensión, así como los elementos que corresponden prioritariamente a cada una de ellas. Esta delimitación no altera el contenido sustantivo de los criterios, sino que clarifica su enfoque analítico.

1. Pertinencia

Evaluación

Se evaluará en qué medida los objetivos, líneas estratégicas y proyectos financiados por Iberorquestas Juveniles:

- Responden a necesidades reales y actuales de las agrupaciones juveniles, los sistemas orquestales nacionales, las organizaciones musicales comunitarias y los países miembros.
- Guardan coherencia con las prioridades culturales y de juventudes expresadas por los REPPI y por los ministerios competentes.
- Responden al mandato político establecido en:
 - el **Reglamento del Programa**,
 - el **Plan Estratégico 2023-2026**,
 - las decisiones del **Consejo Intergubernamental**, recogidas en las actas correspondientes.

- Mantienen su pertinencia pese a cambios significativos en el contexto (pandemias, recortes presupuestarios, cambios de gobierno, crisis de movilidad, etc.).
- Consideran las necesidades diferenciadas de países con distintos niveles de aportes, capacidades institucionales y modelos nacionales de orquestas.

Alcance

La pertinencia se refiere al grado de adecuación del Programa y de sus intervenciones respecto a las necesidades, prioridades y mandatos existentes, tanto en el momento de su diseño como durante su implementación.

Corresponde analizar en este criterio:

- La adecuación de los objetivos, líneas estratégicas y proyectos a las necesidades reales de los beneficiarios, los países miembros y sus contextos socioculturales.
- La correspondencia con las prioridades políticas y sectoriales expresadas por los REPPI, los ministerios y los órganos de gobierno del Programa.
- La alineación con el mandato normativo y estratégico (Reglamento, Plan Estratégico, decisiones del Consejo).
- La capacidad del Programa para seguir siendo pertinente frente a cambios de contexto.
- La consideración de asimetrías estructurales entre países.
- La pertinencia no evalúa resultados ni desempeño, sino la idoneidad del “qué” y del “para quién” del Programa.

2. Coherencia

Evaluación

Se valorará el grado de alineación del Programa con otras políticas, programas e instituciones.

Coherencia interna

- Consistencia entre los distintos instrumentos del Programa:
- Convocatoria anual a proyectos,
- Proyectos Comunes,
- Proyectos Bi y Multinacionales.
- Alineación entre los objetivos estratégicos, los resultados esperados, las líneas de trabajo y el presupuesto disponible.
- Flujo de comunicación y coordinación entre la Presidencia, el Comité Ejecutivo, la Unidad Técnica y los REPPI.

Coherencia externa

- Articulación con otras iniciativas iberoamericanas (otros PIPA: Ibercultura Viva, Iberescena, Ibermúsicas, etc.).
- Sinergias o solapamientos con programas nacionales de orquestas juveniles, escuelas de música y sistemas comunitarios.
- Vinculación con prioridades globales (ODS 4, 10 y 16; Agenda de Juventud; Agenda Cultural Iberoamericana).
- Alineación con los objetivos y líneas de trabajo del III PACCI (2023–2026) de la Secretaría General Iberoamericana.

Alcance

La coherencia evalúa la consistencia y alineación del Programa como sistema, tanto internamente como en relación con otros marcos e iniciativas.

Corresponde analizar en este criterio:

- La coherencia interna entre instrumentos, objetivos, resultados esperados y recursos asignados.
- La articulación entre los distintos componentes del Programa (convocatorias, proyectos comunes, proyectos bi y multinacionales).
- La coherencia externa con otras iniciativas iberoamericanas, políticas nacionales y marcos globales.

La coherencia no evalúa el funcionamiento de los órganos de gobierno ni la calidad de la gestión, sino la lógica de alineación y compatibilidad entre elementos.

3.Eficacia

Evaluación:

Se analizará en qué medida el Programa ha logrado:

- El cumplimiento de los objetivos estratégicos 2023–2026 y de las metas operativas anuales.
- Resultados en productos y efectos directos tales como:
 - número y perfil de participantes beneficiados,
 - fortalecimiento de capacidades (docentes, jóvenes, luthiers, gestores),
 - generación de redes iberoamericanas,
 - contribución a la diversidad cultural y territorial.
- La identificación de resultados no previstos, positivos o negativos.

Asimismo, se analizarán los factores facilitadores o limitantes, entre ellos:

- gestión financiera,
- logística multinacional,
- comunicación con REPPI,
- estabilidad institucional del país organizador.

También se evaluará:

- La identificación de estrategias particularmente exitosas (por ejemplo, la Red de Luthería, los talleres multinacionales, procesos de digitalización).
- Los grupos que más se beneficiaron (jóvenes vulnerables, mujeres, territorios con menos recursos, etc.).
- La gestión y mitigación de riesgos tales como:
 - retrasos de aportes,
 - cambios políticos,
 - crisis presupuestarias,
 - capacidad de reacción de la Unidad Técnica.

Cuando los objetivos no estuvieran formulados de manera evaluable, el/la adjudicatario/a deberá reconstruir la lógica de intervención a partir de la documentación oficial y las entrevistas.

Alcance

La eficacia se refiere exclusivamente al grado de logro de los objetivos y resultados del Programa.

Corresponde analizar en este criterio:

- El cumplimiento de los objetivos estratégicos y metas operativas.
- Los productos, efectos directos y resultados alcanzados.
- Los resultados no previstos.
- Qué estrategias funcionaron mejor y para qué grupos.
- Cómo los riesgos y factores contextuales influyeron en el logro de resultados.

Los aspectos logísticos, financieros o de coordinación se analizan aquí solo en la medida en que explican el logro o no logro de resultados, no como problemas de gestión en sí mismos.

4. Eficiencia

Evaluación

- La relación entre los recursos financieros (aportaciones de países), humanos (UT), logísticos y los resultados obtenidos.
- La evolución de la gestión institucional, incluyendo:
 - mejoras en procedimientos,
 - claridad en la normativa,
 - uso del Manual de Gestión de Recursos.
- La adecuación en la asignación de tiempo, presupuesto y responsables por cada línea del Plan Estratégico.
- La calidad del sistema de monitoreo y seguimiento (formularios, reportes REPMI, informes finales de proyectos).
- La capacidad de la UT y del Comité Ejecutivo para responder a contingencias (cambios de sede de talleres, retrasos de aportes, reasignación de fondos).
- La calidad del diálogo con países y aliados, y su contribución al logro de resultados.

Alcance

La eficiencia evalúa la relación entre los recursos utilizados y los resultados obtenidos, así como la calidad de la gestión. Corresponde analizar en este criterio:

- La adecuación de la asignación y uso de recursos financieros, humanos y logísticos.
- La evolución de los procedimientos y herramientas de gestión.
- El funcionamiento de los sistemas de monitoreo y seguimiento.
- La capacidad de respuesta operativa ante contingencias.
- La eficiencia no evalúa si los objetivos eran adecuados (pertinencia) ni si se alcanzaron (eficacia), sino cómo se gestionaron los recursos para ello.

5. Relevancia

Evaluación

Se evaluará:

- La pertinencia del diseño de los proyectos respecto al contexto musical, educativo y sociocultural de cada país participante.
- La adecuación de los proyectos a las prioridades expresadas en la Planificación Estratégica del Programa.

- La capacidad del Programa para adaptarse a realidades diversas dentro de Iberoamérica (países con sistemas orquestales consolidados vs. países con procesos emergentes).

Alcance

La relevancia se centra en la adecuación contextual y la capacidad adaptativa de los proyectos y del Programa en su conjunto.

Corresponde analizar en este criterio:

- La adecuación del diseño de los proyectos a los contextos musicales, educativos y socioculturales específicos.
- El grado en que las intervenciones se ajustan a las prioridades estratégicas vigentes del Programa.
- La capacidad del Programa para adaptarse a realidades nacionales diversas, sin imponer modelos homogéneos.

La relevancia se distingue de la pertinencia en que no analiza el mandato ni las necesidades estructurales, sino el encaje práctico y contextual de las intervenciones.

6. Impacto

Evaluación:

Se analizará:

- En qué medida el Programa ha generado efectos duraderos en:
 - desarrollo y consolidación de herramientas formativas en los países miembros,
 - adopción de buenas prácticas inspiradas en acciones del Programa,
 - creación de redes profesionales y comunitarias,
 - movilidad cultural iberoamericana,
 - acceso de jóvenes a oportunidades internacionales.
- Impactos más allá del ciclo anual, incluyendo:
 - continuidad de participantes,
 - inserción laboral futura,
 - fortalecimiento institucional en los países,
 - continuidad de procesos a medio y largo plazo.
- Efectos indirectos esperados o inesperados (visibilidad internacional del país sede, profesionalización de docentes, continuidad de talleres, réplicas de proyectos, etc.).
- Posibles impactos sociales más amplios: inclusión social, reducción de desigualdades, diplomacia cultural.
- El análisis de impacto se hará en función de la evidencia disponible.

Alcance

El impacto se centra en los efectos de medio y largo plazo, más allá del ciclo anual de intervención.

Corresponde analizar en este criterio:

- Cambios duraderos en capacidades, estructuras, redes y prácticas.
- Continuidad de procesos y efectos institucionales.
- Efectos indirectos y no previstos.
- Impactos sociales más amplios.

7 Gobernanza

(tratada de forma transversal en los criterios, pero con foco analítico propio)

Los aspectos de gobernanza se analizan prioritariamente en términos de:

- Roles, responsabilidades y funcionamiento de los órganos del Programa.
- Mecanismos de toma de decisiones, participación y coordinación.

Cuando estos elementos aparecen en otros criterios:

- En coherencia, se analizan solo en cuanto afectan a la alineación interna.
- En eficiencia, únicamente en cuanto influyen en la gestión de recursos.
- En eficacia, solo en cuanto condicionan el logro de resultados.

Nota final de aplicación metodológica

Cuando un mismo elemento (por ejemplo, logística, gobernanza o financiación) pueda ser considerado desde más de un criterio, el análisis deberá realizarse desde el enfoque específico de cada dimensión, evitando duplicaciones descriptivas y priorizando una lectura complementaria entre criterios.

El/la adjudicatario/a podrá reconstruir la lógica de intervención y líneas de base donde no existan datos previos.

3.1.3. Preguntas de la evaluación

A continuación, se aporta una lista de preguntas que deberán formar parte de la evaluación. El/la adjudicatario/a podrá realizar ajustes, siempre que estén justificados y aprobados por el programa.

a) ¿Fue adecuada y efectiva la construcción de la lógica de intervención del Programa?

- ¿Existe una cadena de resultados clara y coherente en Iberorquestas desde 2017 (objetivos → líneas estratégicas → instrumentos → resultados)?
- ¿En qué medida se aplicaron principios de gestión basada en resultados en el diseño y la implementación de las convocatorias, Proyectos Comunes y Proyectos Multinacionales?
- ¿Cómo evolucionó esa lógica durante el período evaluado y qué elementos requieren mejora?

b) ¿El proceso de definición y ejecución de las acciones fue el más adecuado para el logro de los resultados?

- ¿El diseño anual de la Convocatoria, así como los Proyectos Comunes y Multinacionales, fue apropiado para alcanzar los objetivos estratégicos?
- ¿Los procedimientos establecidos en el Reglamento, el Manual de Gestión y las decisiones del Consejo facilitaron o dificultaron la ejecución?
- ¿La coordinación entre Presidencia, el Comité Ejecutivo, la UT y los REPPI fue la adecuada?

c) ¿Se lograron los resultados previstos?

- ¿En qué medida se cumplieron los objetivos estratégicos del Programa (2017–2025)?
- ¿Qué resultados se alcanzaron en términos de participación, fortalecimiento de capacidades, redes, movilidad y diversidad territorial?
- ¿Qué resultados no previstos emergieron, tanto positivos como negativos?

- ¿Cuáles fueron los factores que más influyeron en el logro o no logro de los resultados?
- d) **¿Son sostenibles los logros del Programa, tanto institucional como financieramente?**
- ¿Los avances en formación, redes, cooperación técnica y movilidad tienen continuidad más allá del ciclo anual de proyectos?
 - ¿Los países han internalizado metodologías, buenas prácticas o estructuras generadas por el Programa (redes, talleres, luthería, replicabilidad)?
 - ¿La sostenibilidad financiera del Programa afecta o favorece la continuidad de sus impactos?
 - ¿Qué riesgos amenazan la sostenibilidad futura?
- e) **¿Se han definido indicadores de calidad adecuados?**
- ¿Existen indicadores claros, pertinentes y medibles en los distintos instrumentos del Programa?
 - ¿En qué medida estos indicadores cumplen criterios S.M.A.R.T.?
 - ¿Qué vacíos existen y qué recomendaciones deberían hacerse para mejorar la medición futura?
- f) **¿Fue eficiente y eficaz el sistema de monitoreo y seguimiento del Programa?**
- ¿Los mecanismos actuales (formularios, informes REPPI, reportes de proyectos) permiten un adecuado seguimiento del progreso?
 - ¿Se utilizaron efectivamente para tomar decisiones, corregir desviaciones o ajustar procesos?
 - ¿La información generada es suficiente para la rendición de cuentas y la mejora continua?
- g) **¿El equipo ejecutor realizó análisis sólidos de brechas y necesidades para formular las iniciativas?**
- ¿Cómo se identificaron las necesidades de los países miembros y de los colectivos meta (jóvenes, docentes, luthiers, orquestas comunitarias)?
 - ¿Estos análisis influyeron realmente en la definición de las convocatorias y Proyectos Comunes?
 - ¿Se atendieron adecuadamente las diferencias entre países con capacidades desiguales?
- h) **¿Se incorporaron buenas prácticas en el diseño del Programa y en su implementación?**
- ¿Qué buenas prácticas nacionales o iberoamericanas fueron consideradas en el diseño de proyectos y talleres multinacionales?
 - ¿Se aplicaron metodologías pedagógicas, de gestión, de trabajo comunitario o de luthería reconocidas como exitosas?
 - ¿En qué medida estas prácticas potenciaron los resultados?
- i) **¿Se incorporaron lecciones aprendidas de procesos anteriores (evaluaciones, subvenciones, acciones previas del Programa)?**

- ¿Cómo se utilizaron las lecciones aprendidas del período 2009–2016 para el período 2017–2025?
 - ¿Las decisiones del Consejo y del Comité Ejecutivo reflejan aprendizajes acumulados?
 - ¿Se produjo una mejora progresiva de procedimientos, claridad normativa y gestión?
- j) **¿Se compartieron e intercambiaron las buenas prácticas y lecciones aprendidas entre los países participantes?**
- ¿Qué mecanismos de intercambio se desarrollaron (talleres, informes, reuniones del Consejo, redes técnicas)?
 - ¿En qué medida los países aprovecharon las experiencias de otros y replicaron prácticas exitosas?
 - ¿El Programa ha actuado como un espacio efectivo de circulación de conocimiento iberoamericano?

3.1.4. Metodología

El/La adjudicatario/a propondrá la metodología que mejor se ajuste al encargo de evaluación. En la aplicación de dicha metodología deberá tener en cuenta, al menos, a las siguientes instituciones o colectivos entre otros:

- a) Miembros del Consejo Intergubernamental del Programa.
- b) Comité Ejecutivo del Programa.
- c) Presidencia del Programa
- d) Unidad Técnica del Programa
- e) Dirección de Administración y Recursos Humanos de la Secretaría General Iberoamericana.
- f) Unidad de Apoyo y Planificación de la Secretaría General Iberoamericana.
- g) Dirección de Relaciones Culturales y Científicas de la AECID
- h) Contrapartes de los países miembros con participación en los proyectos realizados.

3.1.5. Gobernanza y gestión de la evaluación

Esta evaluación será administrada y supervisada por la Unidad Técnica del Programa Iberoquestas Juveniles que, en coordinación con la Unidad de Apoyo y Coordinación de la Secretaría para la Cooperación de la SEGIB, se encargarán de:

- i. Asegurar la comunicación permanente entre el Programa y el/la adjudicatario/a.
- ii. Apoyar al equipo evaluador en la recolección de información y la realización de entrevistas.
- iii. Asegurar la calidad del proceso de evaluación, lo que incluye: 1) retroalimentación constante al/la adjudicatario/a durante el diseño metodológico, la recolección y análisis de datos y la elaboración del informe final; 2) la supervisión y validación de los productos entregados (el informe inicial y el borrador del informe final), haciendo contribuciones para mejorar la sustancia de su contenido.
- iv. Presentar los resultados de la evaluación a todos los interesados relevantes, incluyendo las áreas de la SEGIB relacionadas con el Programa y la AECID.
- v. Establecer un plan de mejora con base en las conclusiones y recomendaciones del informe final de la evaluación, así como dar seguimiento a la implementación de las acciones del plan de mejora.

3.2. Servicios a contratar:

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

- i. **Realizar una evaluación formativa y sumativa**, según corresponda, para estimar la evolución del Programa y los resultados alcanzados por el mismo.
- ii. **Analizar** de forma crítica y constructiva la organización y gestión del Programa.
- iii. **Determinar la pertinencia** (referida a la adecuación del diseño, objetivos y resultados al contexto en el que se han llevado a cabo las intervenciones del Programa); la coherencia interna de las actividades del Programa, en términos de continuidad y aprovechamiento de las enseñanzas adquiridas; la eficacia (cumplimiento de los objetivos y resultados inicialmente formulados y de otros no previstos); la eficiencia (análisis de la gestión de proyectos en el período de análisis, incluida la evaluación de la relación entre los resultados obtenidos y los recursos de todo tipo utilizados para ello); el impacto (grado en que la intervención ha generado efectos significativos; y la sostenibilidad institucional y financiera de los beneficios generados por las actuaciones. En el análisis se deberá aplicar el enfoque en derechos humanos e igualdad de género en todos los criterios de evaluación,
- iv. **Documentar las lecciones aprendidas** y las mejores prácticas relacionadas con su formulación, diseño, implementación, gestión y sostenibilidad.
- v. **Formular recomendaciones** e identificar y documentar las lecciones aprendidas relacionadas con la formulación, diseño, implementación, gestión y sostenibilidad de las actuaciones, para mejorar la capacidad del Programa de lograr sus propios objetivos.

3.3.- Productos a entregar

Durante el periodo de duración del contrato el/la adjudicatario/a, deberá entregar los siguientes productos, en los plazos indicados, y cumpliendo con todas las características solicitadas a continuación:

3.3.1. Hito I. Actividades preparatorias y preparación del informe inicial de la evaluación. Plazo máximo de entrega: 1 de abril de 2026

Después de la firma del contrato se realizará una primera reunión de trabajo entre el Grupo de Trabajo del Programa y el/la adjudicatario/a para ajustar con más detalle los términos de la evaluación.

Posteriormente, el/la adjudicatario/a tendrá un período máximo de 4 semanas para presentar el Plan de Trabajo y el Marco de Evaluación. Para ello, realizará un análisis inicial del objeto de la evaluación (revisión documental y conversaciones preparatorias). Durante este período, el/la adjudicatario/a se reunirá con la Unidad Técnica con el objetivo de precisar el alcance del trabajo y la disponibilidad de información, solicitando los documentos y la información necesarios para llevar a cabo el estudio de manera eficiente y eficaz.

Esta fase concluirá con la presentación al equipo gestor de la evaluación de un informe inicial metodológico de un máximo de 5 páginas, que deberá incluir:

- i. La propuesta metodológica (participativa, reflexiva y crítica) para la recolección de información y para el análisis de datos, especificando el alcance y límites de ésta en relación con el objeto de evaluación, la disponibilidad de información, y la factibilidad de su implementación en el plazo y en el contexto de la evaluación.
- ii. La metodología debe abarcar una variedad de técnicas suficientes para recopilar y analizar datos cualitativos y cuantitativos e incorporar la perspectiva de género, y contemplar una muestra representativa de los actores clave que se van a entrevistar y de las organizaciones asociadas/contrapartes donde se garantice la representatividad geográfica y temática.
- iii. La metodología que se utilizará para llevar a cabo el análisis costo-beneficio de las acciones o los productos seleccionados.
- iv. Un plan para la recopilación y análisis de la información generada.
- v. El plan de trabajo detallado de la evaluación.
- vi. El examen de los indicadores de las iniciativas identificados originalmente para medir el logro de los resultados esperados. Si no se considera apropiado, proponer indicadores alternativos para los que sea posible obtener líneas de base.
- vii. Un índice tentativo del informe final de evaluación.
- viii. Una matriz de evaluación.

En el plazo máximo de 2 semanas a partir de la presentación del informe, el Grupo de Trabajo proporcionará información al/a la adjudicatario/a sobre la propuesta de evaluación.

3.3.2 Hito II. Recopilación, análisis de información y entrega del borrador del informe final. Plazo máximo de entrega 1 de junio de 2026.

El/La adjudicatario/a entregará, la Unidad Técnica del Programa Iberorquestas Juveniles, un borrador del informe final en el que el marco de evaluación contribuirá a la operacionalización de los procesos de recolección y análisis de información con el fin de determinar si los proyectos se han implementado de manera eficiente y eficaz y si ha generado los cambios esperados tanto en las instituciones que forman parte del Programa como en las personas beneficiarias, entre otros. La evaluación debe incluir metodologías cualitativas y cuantitativas y las opiniones de los/las principales agentes.

El/La adjudicatario/a debe validar el modelo lógico del objeto evaluado y también deberá medir el desempeño de los proyectos en términos de eficiencia y eficacia.

Esta evaluación también debe incluir un sólido análisis de costo-beneficio de la operación mediante la identificación y, si es posible, la cuantificación de los costos y beneficios sociales y económicos del programa.

3.3.3 Hito III. Revisión final del borrador y entrega del informe definitivo.

Plazo máximo de entrega: 20 de julio de 2026.

La Unidad Técnica del Programa Iberorquestas Juveniles, en coordinación con los actores involucrados en la evaluación, revisará el borrador de informe final y presentará sus comentarios a él/la adjudicatario/a, quien tendrá hasta el 20 de julio para incorporar los cambios necesarios y entregar el informe final.

El informe final deberá cumplir con las siguientes características de evaluación

- i. Tendrá un máximo de 40 páginas (tamaño 11, espacio 1,5) e irá acompañado de un resumen ejecutivo.

- ii. Podrá incluir, sin limitación de extensión, los anexos que el/la adjudicatario/a estime oportunos.
- iii. Se presentará en formato electrónico.

Una vez presentado el informe final, el/la adjudicatario/a presentará las conclusiones, recomendaciones y lecciones aprendidas, en coordinación con el equipo gestor al Consejo Intergubernamental del Programa Iberorquestas Juveniles. Los materiales utilizados en la presentación serán considerados como un producto más de la evaluación y serán propiedad y estarán a disposición del Programa Iberorquestas Juveniles y de la SEGIB.

La Unidad Técnica del Programa coordinará las presentaciones del informe final a los diferentes grupos de interés.

3.4. 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 Iberorquestas Juveniles). 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 Iberorquestas, 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 Iberorquestas Juveniles, , quién será el único 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 el Programa Iberorquestas Juveniles, o la SEGIB lo solicite o acuerde de otro modo, El/la adjudicatario/a garantizará la máxima visibilidad de las contribuciones financieras de la SEGIB, y del Programa Iberorquestas Juveniles, 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.

4.3 Premisas de evaluación y normativa aplicable

El/la adjudicatario/a deberá cumplir proteger los datos personales, para mantener y promover:

- i) **Anonimato y confidencialidad.** La evaluación respetará el derecho de las personas a facilitar información, asegurando su anonimato y confidencialidad y garantizando la seguridad de los datos personales que puedan recogerse durante la evaluación.
- ii) **Integridad.** El/La adjudicatario/a tendrá la responsabilidad de resaltar los temas no mencionados específicamente en los términos de referencia si esto es necesario para obtener un análisis más completo del Programa.
- iii) **Independencia.** El/La adjudicatario/a garantizará su independencia de las intervenciones evaluadas. Para evitar posibles conflictos de interés, no deberá haber estado vinculado en ningún momento a la implementación del Programa ni haber participado en la implementación de otros proyectos o programas relacionados con el programa evaluado.
- iv) **Incidentes.** En caso de problemas que surjan durante el trabajo de campo o en cualquier otra fase de la evaluación, se comunicarán inmediatamente a la Unidad Técnica del Programa Iberorquestas Juveniles. De no ser así, en ningún caso la existencia de tales problemas podrá ser utilizada para justificar la no obtención de los resultados establecidos en estos términos de referencia.
- v) **Validación de la información.** Es responsabilidad de el/la adjudicatario/a garantizar la veracidad de la información recabada para la elaboración de los informes, y en última instancia, será responsable de la fiabilidad de la información presentada en la evaluación.
- vi) **Confidencialidad y Conflicto de Interés.** El/La adjudicatario/a deberá firmar una declaración de Conflicto de Interés y un acuerdo de confidencialidad antes de la formalización del contrato.

5.-REQUISITOS

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

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

- Contar con un mínimo de 3 años de experiencia acreditada en evaluaciones relacionadas de programas de cooperación, valorándose especialmente experiencias en el ámbito de la cultura y desarrollo.
- Demostrar formación en políticas públicas, economía, administración, cultura y desarrollo y otras disciplinas relacionadas al objeto de la contratación. Es imprescindible tener experiencia de trabajo en América Latina.
- Ser nacional o estar constituido en alguno de los 22 países iberoamericanos.
- Dominio de uno de los idiomas de la Conferencia Iberoamericana (portugués o español).

6.- MEMORIA TÉCNICA

Los licitadores presentarán una memoria técnica, 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, en el siguiente orden:

- **Propuesta Técnica.** Con el detalle de cómo se prestarán los servicios descritos en estos pliegos. Esta memoria deberá incluir como mínimo:
 - **Metodología** para la realización del trabajo.
 - **Cronograma de trabajo.** detallado y especificado por etapas donde consten los entregables resultantes de la ejecución del contrato y los tiempos de entrega de estos.
 - **Matriz de evaluación,** en la que se operativicen los criterios y preguntas de evaluación establecidos en el pliego.
 - **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:
 - **Currículum 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.
 - **Ejemplos de trabajos anteriores.** Presentar ejemplos y referencias de otros trabajos realizados en la misma línea.
 - **Certificaciones.** Las necesarias para acreditar el cumplimiento de los requisitos solicitados en el apartado 5 de este pliego de prescripciones técnicas (diplomas, certificados de formación, etc.).

7.- DOCUMENTACIÓN

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

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

8.- INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA

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

Madrid, febrero de 2026



Secretaría General
Iberoamericana

Secretaria-Geral
Ibero-Americana

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS CÓDIGO: FPC 02/2026

**PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS
PROFESIONALES PARA REALIZAR UNA
EVALUACIÓN EXTERNA DEL PROGRAMA
IBERORQUESTAS JUVENILES**

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 persona física o jurídica para la elaboración de una evaluación externa del Programa Iberorquestas Juveniles.

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 **DIECIOCHO MIL EUROS (18.000,00 €) 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 solicitados será el 20 de julio de 2026

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

- **4 de febrero de 2026**, pliegos publicados.
- **25 de febrero de 2026**, cierre de plazo para presentar propuestas.
- Entre el **26 de febrero y el 7 de marzo de 2026**, evaluación de las propuestas.
- Entre el **9 de marzo y el 16 de marzo 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, según corresponda**), 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 amparen 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 incurso 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 licitador propuesto como adjudicatario deberá presentar, salvo que ya lo hubiese presentado en el sobre B de documentación administrativa, en el plazo máximo de cinco (5) días hábiles, contados a partir de la recepción de la oportuna notificación de Adjudicatario/a Provisional de la SEGIB, las certificaciones que acrediten hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones con la Administración Pública Fiscal de su país de domicilio (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 o nombre de la persona física, según corresponda**. 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 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 física o 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 será realizada por la presidencia del Programa Iberorquestas Juveniles 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 presidencia del Programa Iberorquestas Juveniles, validará el cumplimiento con todos los requisitos solicitados en el apartado 5 del pliego de prescripciones técnicas.

Solamente las propuestas que cumplan con todos los requisitos pasarán a la fase de valoración técnica y económica como se detalla a continuación.

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 presidencia del Programa Iberorquestas Juveniles, realizará la evaluación técnica de las propuestas de acuerdo con los siguientes criterios:

Crterios	Descripción	Puntaje
Calidad y pertinencia de la propuesta	<ul style="list-style-type: none"> La propuesta se adapta claramente a los objetivos de la contratación. El cronograma y la matriz de evaluación se ajusta correctamente a los objetivos del contrato. Presenta un plan de trabajo claro y coherente. 	40
Experiencia Profesional	<ul style="list-style-type: none"> Cuenta con experiencia de trabajo con organismos iberoamericanos, organizaciones internacionales, regionales, entidades gubernamentales, actores de cooperación etc. Se valorará la experiencia de trabajo con la AECID. Está familiarizado con instrumentos de cooperación que se basen en la cultura y el desarrollo. 	20
Iniciativa y flexibilidad	<ul style="list-style-type: none"> Sus trabajos anteriores demuestran iniciativa y flexibilidad para abordar procesos de evaluación de estructuras con debilidad en indicadores. 	10
Puntaje total		70

Durante el proceso de evaluación, la SEGIB, por solicitud del programa Iberorquestas, 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 Iberorquestas juveniles, puede solicitar una entrevista a los licitadores que hayan obtenido un puntaje de mínimo 35 puntos en la valoración técnica.

Durante la entrevista:

- Se revisarán los criterios previamente identificados, con énfasis en la idoneidad general del/de 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/de la licitador/a.

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

Una vez finalizada la valoración técnica, la presidencia del Programa Iberorquestas Juveniles presentará a la SEGIB un acta de valoración técnica, firmada, en la cual se incluye:

1. la verificación del cumplimiento de los requisitos de todas las propuestas recibidas;
2. la valoración técnica de las propuestas que cumplen los requisitos, de acuerdo con lo establecido en la tabla incluida en la sección A del apartado 9.3 de estos pliegos de cláusulas administrativas,
3. la puntuación otorgada a cada propuesta, y 4) 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 realizará la valoración económica de las propuestas que hayan obtenido el puntaje mínimo indicado en el apartado anterior. Se aplicará la siguiente fórmula para determinar el puntaje final:

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

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

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

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

En la evaluación se considerarán como ofertas temerarias, y serán descalificadas, todas aquellas propuestas económicas que presenten un monto que sea por lo menos un 25% inferior al promedio de todas las ofertas 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 concurren 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 Iberorquestas, de los productos acordados en el pliego de prescripciones técnicas, y que estos hayan sido aceptados como satisfactorios por parte de Iberorquestas de la siguiente forma:

Producto	Entrega	% del monto adjudicado Impuestos incluidos
3.3.1	Hito I: Informe inicial metodológico	30%
3.3.2	Hito II: Borrador del informe final	30%
3.3.3	Hito III: Informe final de evaluación	40%
TOTAL		100% Adjudicado

Una vez el/la adjudicatario/a haya recibido la conformidad, por parte de la Unidad Técnica Del programa Iberorquestas, 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 Iberorquestas, 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 Iberorquestas, 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, febrero de 2026

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.