



RESOLUCIÓN DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y RECURSOS HUMANOS DE LA SECRETARÍA GENERAL IBEROAMERICANA POR LA QUE SE CONVOCA A UNA LICITACIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL DISEÑO, DESARROLLO, IMPLEMENTACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DEL SITIO WEB DEL ENCUENTRO EMPRESARIAL IBEROAMERICANO

CÓDIGO: FAD-05/2026

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".

En el marco de la Conferencia Iberoamericana, la SEGIB coorganiza bienalmente el Encuentro Empresarial Iberoamericano, un espacio de diálogo público-privado orientado a impulsar la transformación productiva, la innovación y el desarrollo sostenible en la región.

El Encuentro cuenta con más de quince ediciones celebradas, generando un volumen creciente de contenidos (documentos, recomendaciones, participantes, materiales audiovisuales) que requieren una adecuada sistematización, visibilidad y accesibilidad.

En este contexto, se considera necesario actualizar y mejorar el sitio web del Encuentro Empresarial Iberoamericano, para que, además del encuentro, pueda servir de plataforma para otros eventos relacionados como el Foro Iberoamericano de la MIPYME. Por estas razones se convoca la presente licitación.

El plazo para la presentación de las proposiciones finaliza el miércoles 20 de mayo 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, 6 de mayo de 2026

Fdo.: _____

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



Secretaría General
Iberoamericana

Secretaria-Geral
Ibero-Americana

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS CÓDIGO: FAD 05/2026

**PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS
PROFESIONALES PARA EL DISEÑO, DESARROLLO,
IMPLEMENTACIÓN Y PUESTA EN
FUNCIONAMIENTO DEL SITIO WEB DEL
ENCUENTRO EMPRESARIAL IBEROAMERICANO.**

1.- CONTEXTO

1.1. La Secretaría General Iberoamericana

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 lengua española y portuguesa. Desde entonces, 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 (en adelante, la SEGIB) como nueva organización internacional con sede en Madrid, España, 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 los 22 países iberoamericanos.

1.2. El Encuentro Empresarial Iberoamericano (EEIB)

En el marco de la Conferencia Iberoamericana, la Secretaría General Iberoamericana (SEGIB) coorganiza bienalmente el Encuentro Empresarial Iberoamericano, como espacio de diálogo público-privado orientado a impulsar la transformación productiva, la innovación y el desarrollo sostenible en la región.

El Encuentro cuenta con más de quince ediciones celebradas, generando un volumen creciente de contenidos (documentos, recomendaciones, participantes, materiales audiovisuales) que requieren una adecuada sistematización, visibilidad y accesibilidad.

En este contexto, se considera necesario actualizar y mejorar el sitio web del Encuentro Empresarial Iberoamericano, que incluye otros eventos relacionados como el Foro Iberoamericano de la MIPYME, con el objetivo de optimizar la gestión de contenidos, mejorar la experiencia de usuario y reforzar su función como plataforma de difusión y repositorio de conocimiento.

2.- OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

El objeto de la presente licitación es la recepción de propuestas, por parte de una persona física o jurídica, para la contratación de servicios profesionales para el diseño, desarrollo, implementación y puesta en funcionamiento de una nueva versión del sitio web del Encuentro Empresarial Iberoamericano.

2.1. Alcance

El contrato tendrá por objeto el diseño, desarrollo, implementación y puesta en funcionamiento del sitio web oficial del Encuentro Empresarial Iberoamericano (<https://encuentroempresarialiberoamericano.com/>), en español y portugués, sobre la base de un sistema de gestión de contenidos (CMS) que permita la administración estructurada, escalable y eficiente de la información generada por las distintas ediciones del Encuentro, así como la prestación de los servicios de mantenimiento y soporte evolutivo del sitio web.

3.- ESPECIFICACIONES Y REQUISITOS TÉCNICOS

Bajo la supervisión, del/de la representante de la SEGIB designado/a para gestionar el contrato, el/la adjudicatario/a deberá realizar las actividades, considerando los siguientes aspectos:

El dominio, el alojamiento y el certificado de seguridad SSL serán gestionados y mantenidos directamente por la SEGIB. El/la adjudicatario/a deberá:

- Adaptar el desarrollo a los requisitos técnicos del entorno de alojamiento institucional, coordinándose con el equipo técnico de la SEGIB a tal efecto.
- Entregar, al término del contrato, el código fuente completo, los archivos de configuración y la documentación técnica necesaria para la administración autónoma del sitio por parte del personal de la SEGIB.
- Garantizar que ningún componente del sitio dependa de infraestructura, licencias o servicios externos gestionados por el proveedor, salvo aquellos expresamente acordados con la SEGIB.

3.1. Servicios a contratar:

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

A) Fase de diseño, desarrollo migración y puesta en marcha

En un período aproximado de seis (6) semanas a partir de la firma del contrato, el/la adjudicatario realizará:

3.1.1. El rediseño conceptual, funcional y visual del sitio web (UX/UI).

Diseño funcional y arquitectura de la información del sitio web.

3.1.2. El desarrollo técnico del sitio sobre CMS WordPress.

Desarrollo e implementación del sitio web en WordPress, incluyendo la creación de tipos de contenido personalizados (Custom Post Types) y campos avanzados.

3.1.3. La estructuración de contenidos históricos de las distintas ediciones del Encuentro.

Implementación de un sistema de gestión de contenidos basado en relaciones entre objetos (encuentros, documentos, vídeos, panelistas y entidades).

3.1.4. La implementación de un modelo de contenidos relacional que permita la gestión centralizada y reutilización de la información.

Desarrollo de bloques personalizados mediante Gutenberg para la visualización dinámica de contenidos.

3.1.5. La integración de herramientas externas (formularios, RSS, vídeos embebidos).

Implementación de sistema de filtrado avanzado en la biblioteca documental e integración de funcionalidades externas (formularios de inscripción, feeds RSS, vídeos embebidos).

3.1.6. La optimización del sitio en términos de accesibilidad, rendimiento y experiencia de usuario.

Optimización del sitio en términos de accesibilidad (WCAG 2.1 AA) y rendimiento (Core Web Vitals).

3.1.7. La puesta en producción del sitio web y la provisión de soporte inicial tras su lanzamiento, incluyendo la migración y carga de contenidos iniciales.

Apoyo en la carga inicial de contenidos y pruebas del sistema.

3.1.8. La configuración de arquitectura multilingüe (español y portugués).

Implementación de un sistema de gestión multilingüe que permita la administración de contenidos en español y portugués, garantizando la coherencia y equivalencia entre versiones lingüísticas.

3.1.9. Formación y transferencia de conocimiento

Con carácter previo a la entrega de la versión final del sitio web, el/la adjudicatario/a impartirá una sesión de formación práctica dirigida al equipo gestor de la SEGIB, orientada a garantizar la autonomía operativa en el uso y administración del CMS. Dicha formación incluirá como mínimo:

- Gestión y publicación de contenidos (páginas, noticias, documentos, ediciones del Encuentro).
- Administración del módulo de inscripciones: seguimiento de participantes, exportación de datos y gestión de comunicaciones.
- Procedimiento de actualización de WordPress, plugins y temas, y criterios para identificar actualizaciones críticas de seguridad.
- Resolución de incidencias básicas y canales de comunicación con el soporte técnico del proveedor durante el período de mantenimiento.

La formación se realizará en modalidad presencial o videoconferencia, según acuerdo entre las partes.

Para la prestación de los servicios objeto del contrato, el/la adjudicatario/a podrá emplear herramientas de inteligencia artificial. En tal caso, deberá informar previamente a la SEGIB sobre los usos específicos previstos, incluyendo su alcance, finalidad y grado de intervención en los entregables, con el fin de permitir su adecuada supervisión y validación por parte del equipo técnico.

B) Fase de mantenimiento y soporte técnico

Una vez finalizada y entregada la web de forma satisfactoria, el/la adjudicatario/a iniciará el servicio de mantenimiento y soporte técnico a través de la provisión de una bolsa de horas con las cuales, la SEGIB podrá solicitar:

- **Mantenimiento operativo:** ajustes necesarios derivados de cambios en el entorno tecnológico (actualizaciones de WordPress, plugins, compatibilidades, etc.).
- **Mantenimiento correctivo:** resolución de incidencias, errores o fallos técnicos detectados en el funcionamiento del sitio web, no incluidos en la garantía de un año.
- **Mantenimiento evolutivo menor:** pequeñas mejoras funcionales o ajustes sobre contenidos, estructura o visualización, previamente acordados con la SEGIB.
- **Soporte técnico:** atención a consultas del equipo de la SEGIB relacionadas con la gestión y uso del CMS.

El/la adjudicatario/a facilitará este servicio a través de un servicio de tickets o helpdesk que permita una comunicación eficiente y de rápida respuesta, y deberá garantizar una mayor disponibilidad y tiempos de respuesta más cortos, para el período entre septiembre y noviembre de 2026, cuando se estará organizando y divulgando el Encuentro Empresarial, y, la web será la herramienta principal para todas las actividades relacionadas con el evento.

Este servicio se prestará por un período mínimo de seis (6) meses una vez finalice, de forma satisfactoria la fase de diseño, desarrollo migración y puesta en marcha

3.2. Productos a entregar

Durante el periodo de duración del contrato el/la adjudicatario/a, deberá entregar los siguientes productos:

A) Fase de diseño, desarrollo migración y puesta en marcha

- 3.2.1 Documento de diseño funcional y arquitectura del sitio web.
- 3.2.2 Propuesta de diseño preliminar.
- 3.2.3 Versión beta del sitio web desarrollada en entorno de pruebas.
- 3.2.4 Versión final del sitio web operativa en español y portugués,

B) Fase de mantenimiento y soporte técnico

- 3.2.5 Informe mensual con el detalle de las horas utilizadas.

3.3. Condiciones de la prestación del servicio

El/La adjudicatario/a utilizará sus propios medios (ordenador, acceso a internet, espacio de trabajo, y cualesquiera que sean necesarios para la prestación del servicio). Los trabajos no se realizarán en las oficinas de la SEGIB (o contraparte con quien tenga que trabajar). El/La adjudicatario/a 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 deberán ser aprobados por la SEGIB, quien podrá solicitar, por razones justificadas, los cambios necesarios para la continuidad en la realización de los trabajos.

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

4.- OBLIGACIONES

4.1. - Seguridad y protección de datos

El/La adjudicatario/a se compromete a cumplir los requerimientos de seguridad y de continuidad aplicables al objeto del contrato especificados en la legislación vigente en general y, en particular, cuando se traten datos de carácter personal.

Será competencia del/la adjudicatario/a gestionar la atribución y la asignación de códigos y de las contraseñas que se les otorgue. Los códigos de identificación y las contraseñas asignadas son personales e intransferibles, y el adjudicatario es el único responsable de las consecuencias que se puedan derivar del mal uso, la divulgación, o su pérdida.

Toda la información objeto de este contrato, contenida en la red informática o en otros medios de manera estática o circulante, es de uso exclusivo de la SEGIB, y tiene el carácter de confidencial.

El/La adjudicatario/a está obligado a utilizar el sistema y sus datos sin incurrir en actividades que se puedan considerar ilícitas, ilegales, que infrinjan los derechos de la SEGIB, o que puedan atentar contra la moral o las normas de las redes telemáticas.

Es responsabilidad del/la adjudicatario/a dar a conocer estas medidas entre su personal y las tendrá que dar a conocer a todas las personas que participen en las actividades objeto del pliego, quienes deberán aceptarlas y respetarlas.

Las violaciones de la información clasificada se tendrán que registrar y se podrán emprender las acciones apropiadas. Estas acciones podrían llevar a procedimientos disciplinarios o judiciales de las personas implicadas.

El/La adjudicatario/a tendrá que responder ante la SEGIB por el incumplimiento de las obligaciones asumidas, y cumplir con la responsabilidad que se derive en su caso por daños y perjuicios ocasionados.

El/La adjudicatario/a se compromete, adicionalmente, a cumplir con las directivas tecnológicas, de seguridad y de calidad que establezca la SEGIB.

4.2. -Garantía

El/La adjudicatario/a garantizará durante un plazo mínimo de **un (1) año** desde la puesta en marcha el correcto funcionamiento de la plataforma desarrollada, incluyendo el diseño, desarrollo, migración y configuración inicial, conforme a lo establecido en los pliegos y la oferta presentada.

La garantía cubrirá la corrección de errores, fallos o incidencias imputables a los trabajos realizados, así como la coherencia técnica y funcional del sistema.

4.3.- Propiedad Intelectual

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

En concreto, el/la adjudicatario/a, cede la totalidad de los derechos de autor y de propiedad industrial, así como los derechos de explotación sobre los trabajos realizados, incluyendo, aunque sin ánimo exhaustivo, los derechos de reproducción, distribución, comunicación pública y transformación de dichos trabajos.

4.4.- Patrocinio

A menos que la SEGIB lo solicite o acuerde de otro modo, el/la adjudicatario/a garantizará la máxima visibilidad de las contribuciones financieras de la SEGIB, siempre que las tareas acordadas en el contrato así lo requieran; por medio de la inclusión del nombre y logotipo de 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. En caso de ser persona jurídica, estos requisitos deberán ser cumplidos por la persona o equipo asignado al proyecto:

- Contar con un mínimo de 3 años de experiencia acreditada en trabajos de desarrollo de sitios web en WordPress con desarrollo *frontend* (HTML, CSS, JavaScript) y *backend* (PHP).
- Experiencia en implementación de criterios de accesibilidad web (WCAG).
- Dominio de uno de los idiomas de la Conferencia Iberoamericana (portugués o español).
- Ser nacional o estar constituido en alguno de los 22 países iberoamericanos que se describen en la cláusula 11 del pliego de cláusulas administrativas de esta licitación.

6.- MEMORIA TÉCNICA

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

- **Propuesta Técnica.** Con el detalle de cómo se prestarán los servicios descritos en estos pliegos. Esta memoria deberá incluir como mínimo:
 - **Metodología y plan de trabajo**, detallando las fases y procedimientos del proyecto.
 - **Cronograma de trabajo**, donde consten los entregables resultantes de la ejecución del contrato y los tiempos de entrega de estos.
 - **Propuesta de servicio de mantenimiento y servicio técnico**, indicando el número de horas y el sistema de gestión de las mismas.
 - **Propuestas de mejoras** y líneas innovadoras que enriquezcan el resultado final del objeto del contrato, cuando se consideren viables.
- **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 las personas designadas al proyecto que permita corroborar experiencia y conocimiento en las tareas descritas

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/la licitador/a 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, mayo de 2026



PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS CÓDIGO: FAD 05/2026

**PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS
PROFESIONALES PARA EL DISEÑO, DESARROLLO,
IMPLEMENTACIÓN Y PUESTA EN
FUNCIONAMIENTO DEL SITIO WEB DEL
ENCUENTRO EMPRESARIAL IBEROAMERICANO.**

I. ELEMENTOS DE LA LICITACIÓN Y POSTERIOR CONTRATO

1.- ENTIDAD CONVOCANTE

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.

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.

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 contratación de servicios profesionales para el diseño, desarrollo, implementación y puesta en funcionamiento de una nueva versión del sitio web del Encuentro Empresarial Iberoamericano.

3.- IMPORTE MÁXIMO DE LAS PROPOSICIONES ECONÓMICAS

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

El presupuesto máximo total comprensivo de todos los conceptos detallados en el pliego de prescripciones técnicas para este proyecto, es de **VEINTE MIL EUROS (20.000,00 €) IMPUESTOS INCLUIDOS.**

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

4.- REVISIÓN DE PRECIOS

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

5.- PLAZOS

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

totalidad de los trabajos será de máximo seis (6) semanas seguido de un periodo de mantenimiento y soporte técnico mínimo seis (6) meses, en los términos definidos en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

La SEGIB podrá proponer la renovación del contrato de los servicios de mantenimiento y soporte técnico de acuerdo con el monto adjudicado por hora, IVA incluido, por una cantidad de horas y un período de duración distintos, manteniendo las mismas condiciones establecidas en los presentes pliegos, siempre que esté conforme con los servicios prestados por el/la adjudicatario/a, disponga de los recursos necesarios para financiar la actividad y continúe requiriendo dichos servicios.

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

- **6 de mayo de 2026**, pliegos publicados
- **20 de mayo de 2026, 23:59 hora de Madrid, España**. Cierre de plazo para presentar propuestas
- Entre el **21 y el 29 de mayo de 2026**, evaluación de las propuestas
- Entre el **1 y el 5 de junio 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/a no podrá presentar más de una proposición al amparo de esta licitación. Tampoco se podrá suscribir ninguna propuesta en Unión Temporal de Empresas (UTE). El incumplimiento de estas limitaciones dará lugar a la no admisión de todas las proposiciones por él/ella suscritas.

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

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

7.5.1.- SOBRE A.- PROPOSICIÓN ECONÓMICA:

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

El importe ofertado no podrá ser en ningún caso superior a la cuantía establecida en el apartado 3º de este pliego.

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

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

7.5.2.- SOBRE B.- DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA:

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

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

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

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

2.- *Representación de los licitadores para personas jurídicas*

Fotocopia del documento fehaciente que acredite que el/la firmante de la proposición económica tiene poder bastante para comparecer ante la SEGIB y contratar con ella en nombre y representación de la persona jurídica de que se trate. Este poder habrá de estar inscrito en el Registro Mercantil cuando proceda con arreglo a la legislación de aplicación del lugar de domicilio social del licitador.

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

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

4.- Certificación acreditativa de las obligaciones de Seguridad Social

Declaración responsable de encontrarse al corriente en el pago de las cotizaciones obligatorias a la Seguridad Social —o al régimen público de previsión equivalente en el país de domicilio— tanto respecto del personal laboral que, en su caso, preste servicios para la persona jurídica, como respecto de las obligaciones propias cuando se trate de una persona física.

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

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

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

El/La licitador/a propuesto/a como adjudicatario/a 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 (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 y condiciones solicitados en el 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 el nombre/apellidos o razón social del licitador, según corresponda**. Para evitar saturación en el envío y la recepción de los correos electrónicos, así como por la propia tranquilidad de los/las 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 el/la adjudicatario/a, si así lo decidiese, en la información que deba dar o proporcionar sobre los oferentes que se han presentado a la licitación y la resolución de esta.

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

9.- ADJUDICACIÓN

9.1.- Subsanción

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

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

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

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

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

9.3.- Valoración

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

A) Valoración Técnica:

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

Criterios	Descripción	Puntaje
Calidad y pertinencia de la propuesta	Se valorará la comprensión del proyecto y la coherencia global de la propuesta, incluyendo: alineación con los objetivos del EEIB, claridad en la definición del alcance, adecuación de la estructura conceptual del sitio web y capacidad para identificar necesidades funcionales y de comunicación.	20
Metodología, enfoque técnico e innovación	Se valorará la calidad del enfoque técnico y metodológico, incluyendo: idoneidad de la arquitectura propuesta (CMS y modelo de contenidos), adecuación de las tecnologías, enfoque en accesibilidad, rendimiento y escalabilidad, así como el grado de innovación en la experiencia de usuario (UX/UI) y funcionalidades.	20
Plan de trabajo y organización del proyecto	Se valorará la viabilidad y calidad del plan de ejecución, incluyendo: cronograma, definición de fases, hitos y entregables, secuencia de actividades (análisis, diseño, desarrollo, pruebas y despliegue), así como los mecanismos de seguimiento, coordinación y control de calidad.	15
Equipo técnico	Se valorará la experiencia y adecuación del equipo propuesto, incluyendo: experiencia en proyectos similares (especialmente con organismos internacionales o eventos complejos), capacidades técnicas (desarrollo y UX/UI), conocimiento de idiomas y composición equilibrada del equipo.	10
Soporte y mantenimiento técnico	Se valorará la calidad del enfoque propuesto para el mantenimiento y soporte del sitio web, incluyendo: claridad en la gestión de incidencias, canales de comunicación, capacidad de respuesta y resolución, así como la definición de niveles de servicio (SLA), con especial atención al período crítico de septiembre a noviembre de 2026.	5
Total		70

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

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

B) Valoración económica y final:

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

Calificación de la propuesta técnica (PT):

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

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

12.2.- Una vez efectuada la notificación de la adjudicación provisional, la persona física o jurídica adjudicataria provisional, dentro del plazo que al efecto se establezca, deberá aportar, con carácter previo a la adquisición de la condición de adjudicatario 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 del/de la adjudicatario/a se podrá elevar el contrato a escritura pública, siendo a su costa los gastos del otorgamiento. En este caso, el/la adjudicatario/a viene obligado a la entrega de una copia autorizada a la SEGIB.

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

14.- EFECTOS DE LA FALTA DE FORMALIZACIÓN

14.1.- Cuando por causas imputables al/a la adjudicatario/a no pudiera formalizarse la adjudicación en la forma prevista en la cláusula anterior y en el plazo de quince (15) días señalado en la misma, prorrogable por la SEGIB por otros quince si estuviese acreditado que concurren circunstancias extraordinarias, la SEGIB podrá acordar la resolución de la adjudicación provisional efectuada, previa audiencia del/de la interesado/a, cuando se formule oposición por aquel/aquella. 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/la adjudicatario/a del contrato será solo uno/a, por tanto, este/a será responsable ante la SEGIB por la entrega de la totalidad de los productos solicitados en los pliegos de prescripciones técnicas.

16.- CESIÓN

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

17.- PAGO DEL PRECIO

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

A) Fase de diseño, desarrollo migración y puesta en marcha

Producto	Descripción	% del monto adjudicado IVA incluido
3.2.1	Documento de diseño funcional y arquitectura del sitio web.	20%
3.2.2	Propuesta de diseño preliminar.	25%
3.2.3	Versión beta del sitio web desarrollada en entorno de pruebas.	25%
3.2.4	Versión final del sitio web operativa en español y portugués.	30%
Total		100% Adjudicado

B) Fase de mantenimiento y soporte técnico

Producto	Descripción	% del monto adjudicado IVA incluido
3.2.5	Informe con el detalle de las horas de mantenimiento usadas durante el mes	No horas x €/hora

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

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

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

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

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

18.- OBLIGACIONES DEL/DE LA ADJUDICATARIO/A

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

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

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

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

V. EXTINCIÓN Y LIQUIDACIÓN

19.- RESOLUCIÓN

19.1.- Serán causas de resolución de la adjudicación:

- a) La demora notoria en el cumplimiento de los plazos establecidos.
- b) El incumplimiento acreditado de la obligación de guardar sigilo respecto a los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato, de los que tenga conocimiento con ocasión del mismo.
- c) La notoria falta de calidad de los servicios prestados.
- d) El incumplimiento de las obligaciones que le 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, mayo 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 la fase A	(_____) €
2	Costo de la fase B	(_____) €
3.	IVA	(_____) €
4.	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 4, 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.