



RESOLUCIÓN DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y RECURSOS HUMANOS DE LA SECRETARÍA GENERAL IBEROAMERICANA POR LA QUE SE CONVOCA A UNA LICITACIÓN PÚBLICA PARA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ESTRATEGIA DE REDES SOCIALES DE LA SECRETARÍA GENERAL IBEROAMERICANA EN EL MARCO DE LA XXVII CUMBRE IBEROAMERICANA DE JEFES DE ESTADO Y DE GOBIERNO Y EL XXX ANIVERSARIO DE LAS CUMBRES IBEROAMERICANAS

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

La Conferencia Iberoamericana tiene como eje central la celebración bienal de la Cumbre Iberoamericana de Jefes de Estado y de Gobierno, así como de las reuniones ministeriales preparatorias.

Durante el año 2021 se celebran dos eventos importantes para la Conferencia Iberoamericana. En primer lugar, la XXVII Cumbre Iberoamericana de Jefes de Estado y de Gobierno que tendrá lugar el 21 de abril 2021 en Andorra con el lema “Innovación para el Desarrollo Sostenible - Objetivo 2030 Iberoamérica frente al reto del coronavirus”, y, en segundo lugar, el XXX Aniversario de las Cumbres Iberoamericanas. un proyecto político que es reflejo de la realidad iberoamericana y los fuertes lazos sociales, culturales, políticos e históricos, entre las sociedades de los 22 países iberoamericanos.

Con el fin de transmitir la importancia que las Cumbres Iberoamericanas han tenido para Iberoamérica, se hace necesario un apoyo especializado para llevar a cabo el diseño e implementación de una estrategia de redes sociales para la Secretaría General Iberoamericana en el marco de estos dos eventos, razón por la cual se convoca a esta licitación.

El plazo para la presentación de las proposiciones finaliza el viernes 12 de marzo de 2021, 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 licita.gestionredesSEGIB@segib.org (donde también se responderá a preguntas sobre los pliegos).

Madrid, 23 de febrero de 2021

Fdo.:


Don Miguel del Val Alonso

Director de Administración y Recursos Humanos
Secretaría General Iberoamericana



Secretaría General
Iberoamericana

Secretaria-Geral
Ibero-Americana

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

**PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS
PROFESIONALES PARA LA ESTRATEGIA DE REDES
SOCIALES DE LA SECRETARÍA GENERAL
IBEROAMERICANA EN EL MARCO DE LA XXVII
CUMBRE IBEROAMERICANA DE JEFES DE ESTADO
Y DE GOBIERNO
Y EL XXX ANIVERSARIO DE LAS CUMBRES
IBEROAMERICANAS**

1.- CONTEXTO

1.1. La Secretaría General Iberoamericana (SEGIB)

En la Primera Cumbre de Jefes 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. 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 la Cumbre de Jefes de Estado y de Gobierno, integrada por los 22 países iberoamericanos: diecinueve en América Latina y tres en la península Ibérica, España, Portugal y Andorra. Su objetivo es contribuir al fortalecimiento y la cohesión de la Comunidad Iberoamericana e impulsar su proyección internacional.

La SEGIB está liderada por Rebeca Grynspan, elegida Secretaria General Iberoamericana el 24 de febrero de 2014 por los 22 países que conforman la Conferencia Iberoamericana. Inició su mandato el 1 de abril de 2014 y en 2018 fue reelegida para un segundo mandato 2018-2022.

1.2 Las Cumbres Iberoamericanas

Los miembros de la Conferencia Iberoamericana son los 22 países de Iberoamérica: 19 países de América Latina de lenguas castellana y portuguesa, más Andorra, España y Portugal

La Conferencia Iberoamericana tiene como eje central la celebración bienal de la Cumbre Iberoamericana de Jefes de Estado y de Gobierno así como de las reuniones ministeriales preparatorias. La próxima Cumbre Iberoamericana de Jefes de Estado y de Gobierno tendrá lugar el 21 de abril 2021 en Andorra con el lema “Innovación para el Desarrollo Sostenible – Objetivo 2030. Iberoamérica frente al reto del coronavirus”.

1.3 XXX Aniversario de las Cumbres Iberoamericanas

En 2021 se cumplirán 30 años de las Cumbres Iberoamericanas, un proyecto político que es reflejo de la realidad iberoamericana – los fuertes lazos sociales, culturales, políticos, históricos, entre las sociedades de los 22 países iberoamericanos – y que ha producido un espacio de entendimiento político que dura ya más de un cuarto de siglo generando resultados concretos para los hombres y mujeres de la región a través de la cooperación iberoamericana en los ámbitos de educación, cultura y cohesión social.

En el 2021, el XXX Aniversario de las Cumbres Iberoamericanas y la celebración de la XXVII Cumbre en abril, son momentos clave para transmitir la importancia que las cumbres iberoamericanas han tenido para Iberoamérica, la concertación política y el entendimiento entre los países de la región, y ver los resultados que han generado para sus ciudadanos a través de una intensa cooperación social, cultural, educativa y científica.

2.- OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

El objeto es la recepción, para valoración, con vistas a su posterior contratación, de propuestas para brindar un apoyo especializado en el **diseño e implementación de una estrategia de redes sociales para la Secretaría General Iberoamericana** en el marco de la XXVII Cumbre Iberoamericana de Jefes de Estado y de Gobierno y del XXX Aniversario de las Cumbres Iberoamericanas en 2021.

2.1. Alcance

El/la Adjudicatario/a deberá enfocarse en la consecución de los siguientes objetivos:

- Potenciar los canales existentes, reforzando y amplificando mensajes de valor de la Secretaría General Iberoamericana para generar mayor conversación.
- Amplificar audiencias a través de la difusión de contenidos de una forma más equilibrada.
- Impulsar la imagen y valores de la Secretaría General Iberoamericana, optimizando la conversación digital hacia la XXVII Cumbre Iberoamericana de Jefes de Estado y de Gobierno, cuyo lema será “Innovación para el desarrollo sostenible – Objetivo 2030, Iberoamérica frente al reto del coronavirus ”, y al XXX aniversario de las Cumbres Iberoamericanas, ambos eventos, se desarrollaran en 2021.

2.2. Públicos/ audiencias

Se priorizará las siguientes audiencias:

Líderes de opinión, políticos y sociales, instituciones nacionales y multilaterales de cooperación en Iberoamérica y a nivel global, concertación política y ámbitos relacionados con los mandatos de la Conferencia Iberoamericana (cultura, educación, ciencia, desarrollo y cooperación sur-sur, inclusión social, igualdad de género, sostenibilidad)

3.- ESPECIFICACIONES Y REQUISITOS TÉCNICOS

La SEGIB cuenta con presencia en español y portugués en las siguientes redes sociales: Twitter, Facebook, LinkedIn, Instagram y Youtube.

El/la adjudicatario/a apoyará con el desarrollo de los ejes estratégicos de comunicación para el año de 2021, supervisión del diseño y de la identidad visual y apoyo con la gestión de las redes y estrategia para los países luso-parlantes (Brasil y Portugal).

El/la adjudicatario/a desarrollará una estrategia de comunicación online (marca institucional y personal, contenidos, construcción de relaciones y audiencias, medición de impacto, ejecución) que pondrá el acento en la creación de nuevas relaciones y audiencias y entendiendo la generación de contenidos como oportunidades de fortalecer este objetivo. Se espera por lo tanto, que El/la adjudicatario/a cuente con amplia experiencia en comunicación estratégica, creación de contenidos atractivos e innovadores para redes sociales y, además de conocimientos de Iberoamérica.

Los trabajos serán supervisados por la Dirección de Comunicación y los protocolos de publicación en redes sociales serán compartidos por el organismo a través de un manual de uso y gestión de redes sociales.

3.1. Servicios a contratar:

El/la adjudicatario/a deberá realizar las siguientes actividades

1. Evaluación de la estrategia y diagnóstico de todas las redes sociales gestionadas por la SEGIB.
2. Identificación de la audiencia.
3. Identificación de canales y marco de contenido para Twitter, Facebook, LinkedIn, Instagram, Youtube.
4. Propuesta del plan conversacional (contenidos, periodicidad)
5. Propuesta de métricas de medición (KPI).
6. Activación y gestión de las redes sociales.
7. Escucha activa.
8. Seguimiento, evaluación y planes de mejora.

3.2. Productos a entregar:

El/la adjudicatario/a entregará los siguientes productos en el idioma español:

- Plan estratégico para todas las redes sociales y plataformas de la SEGIB
- Propuesta e implementación de plan de contenidos semanal
- Seguimiento y evaluación semanal

4.-REQUISITOS

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

Adicionalmente, las propuestas presentadas deberán incluir documentación acreditativa de los siguientes requisitos:

- Contar con por lo menos 5 años de reconocida experiencia en consultorías y asesoramientos en comunicación y gestión de redes sociales, especialmente institucionales o para proyectos multilaterales - incluyendo referencias de trabajos anteriores (especificar).
- Contar con experiencia en el desarrollo de contenidos innovadores para redes sociales y conocimientos de nuevas tendencias en medición de impacto y nuevas herramientas.
- El equipo asignado al proyecto contará con formación en periodismo, diseño gráfico o áreas relacionada y con experiencia en el contexto comunicativo de América Latina, España y Portugal.

5.- PROPUESTA TÉCNICA

Los licitadores presentarán una propuesta técnica que contenga los criterios y soluciones planteadas para responder a los objetivos que se detallan en los apartados anteriores. La propuesta técnica deberá incluir como mínimo los siguientes apartados:

- **Propuesta técnica.** Propuesta de estrategia de identidad y presencia digital para las redes sociales de la Secretaría General Iberoamericana con diagnóstico, propuestas estratégicas de territorio para contenidos y así como propuesta para seguimiento y evaluación. La propuesta debe contener una argumentación de diagnóstico y planteamiento estratégico para todas las redes sociales y plataformas de la SEGIB.
- **Cronograma de trabajo.** Propuesta de un cronograma de trabajo de acuerdo con los tiempos estipulados y donde consten los entregables, etc.
- **Recursos:** Metodología de trabajo y equipo humano adscrito al Proyecto.
- **Ejemplos de trabajos anteriores.** Los licitadores deberán presentar ejemplos y referencias de otros trabajos realizados en la misma línea.
- **Documentación para validar cumplimiento de requisitos.** Toda la documentación necesaria para certificar el cumplimiento con los requisitos solicitados en la sección 4 de este pliego.

6.- 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.

7.- 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 licita.gestionredesSEGIB@segib.org a través de la cual se dará la debida respuesta.

Madrid, febrero 2021



Secretaría General
Iberoamericana

Secretaria-Geral
Ibero-Americana

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS

PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ESTRATEGIA DE REDES SOCIALES DE LA SECRETARÍA GENERAL IBEROAMERICANA EN EL MARCO DE LA XXVII CUMBRE IBEROAMERICANA DE JEFES DE ESTADO Y DE GOBIERNO Y EL XXX ANIVERSARIO DE LAS CUMBRES IBEROAMERICANAS

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 contratación, tal y como se describe en el Pliego de Prescripciones Técnicas, es la recepción, con vistas a su posterior contratación, de propuestas para la estrategia de Redes Sociales para la Secretaría General Iberoamericana en el marco de la XXVII Cumbre Iberoamericana de Jefes de Estado y de Gobierno y del XXX Aniversario de las Cumbres Iberoamericanas en 2021.

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 **TREINTA MIL EUROS (30.000,00€) IMPUESTOS INCLUIDOS**. Se entenderá que la oferta presentada por el licitador comprende todos los gastos en que pueda incurrir el 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 adjudicatario, incluido el IVA.

4.- REVISIÓN DE PRECIOS

Al contrato derivado de la presente licitación no le es de aplicación el régimen de revisión de precios, 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 del adjudicatario/a comenzará el día siguiente al de la formalización del contrato. El plazo máximo para la realización de las actividades descritas es de 6 meses.

La SEGIB podrá proponer al adjudicatario/a la renovación del contrato bajo los mismos términos de este pliego y el monto adjudicado, siempre y cuando los servicios prestados por el/la adjudicatario/a hayan sido satisfactorios.

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

- **23/02/2021**, pliegos publicados.
- **12/03/2021**, cierre de plazo para presentar propuestas.
- **Entre 15 y el 19 de marzo**, evaluación de las propuestas.
- **Entre el 22 y el 26 de marzo**, adjudicación y contratación.

Una vez se realice la adjudicación se hará una reunión con el fin de definir el calendario definitivo de trabajo, lo cual determinará la fecha de inicio y finalización del contrato.

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 la página Web de la SEGIB, de acuerdo al régimen de procedimiento de contratación vigente en la SEGIB, pudiendo presentar proposiciones todas aquellas personas jurídicas que lo deseen, en los términos previstos en la resolución de convocatoria en este pliego de cláusulas administrativas y en el de prescripciones técnicas.

7.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

7.1.- Para participar en la licitación, el licitador deberá presentar la documentación prevista en los pliegos, dentro del plazo establecido en la resolución de convocatoria de la licitación y en la forma que se señala en el apartado 8º de este pliego.

Se presentarán en formato digital en tres correos electrónicos independientes (con el asunto: Sobre A, B y C), con la documentación que se especifica para cada uno en esta cláusula 7ª, indicando en el cuerpo de cada correo el nombre y apellidos de quien firme la proposición y el carácter con el que lo hace, si se efectúa en representación de una entidad, de forma legible. Asimismo, se especificará el objeto de la licitación. También se incluirá el **nombre, correo electrónico o 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 se hará constar su contenido ordenado numéricamente.

7.3.- Cada licitador no podrá presentar más de una proposición al amparo de esta licitación. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en unión temporal de empresas. El incumplimiento de estas limitaciones dará lugar a la no admisión de todas las proposiciones por él suscritas.

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

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

7.5.1.- SOBRE A.- PROPOSICIÓN ECONÓMICA:

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

El importe ofertado no podrá ser en ningún caso superior a la cuantía establecida en el punto 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.

7.5.2.- SOBRE B.- DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA:

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

1.- *Personalidad y capacidad de la persona Jurídica*

En el caso de personas jurídicas, la entidad 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; se presentará una declaración jurada expresiva de que dicha inscripción no es obligatoria.

2.- Representación de los licitadores

Se aportará fotocopia del documento fehaciente que acredite que el 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

Los licitadores deberán presentar declaración, haciendo constar que no están incapacitados 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

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

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

Todos los licitadores deberán aportar e incluir en el sobre B una declaración responsable de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Administración Pública Fiscal de su país de domicilio. El propuesto como adjudicatario/a deberá presentar en el plazo máximo de cinco (5) días hábiles, contados a partir de la recepción de la oportuna notificación de Adjudicatario/a Provisional de la SEGIB, las certificaciones que acrediten hallarse al corriente del cumplimiento de las citadas obligaciones (alta en el impuesto y al corriente de las obligaciones tributarias).

6.- Jurisdicción competente

Los licitadores deberán incluir en este sobre declaración de sometimiento, en cuanto a las posibles discrepancias en la ejecución del contrato, al régimen establecido para ello en este Pliego.

7.- Aceptación de las condiciones del Pliego

Por último, los licitadores deberán incluir una declaración de la aceptación y compromiso de cumplimiento de las cláusulas que contienen tanto el pliego de prescripciones técnicas, como este de cláusulas administrativas.

7.5.3.- SOBRE C.- PROPUESTA TÉCNICA:

En este correo electrónico se incluirá la memoria técnica como se indica en el 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 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 se presentará:

a) Los sobres "A", "B" y "C" se presentarán, por correo electrónico, a la siguiente dirección: licita.gestionredesSEGIB@segib.org. Se remitirán tres correos electrónicos, cuyos "Asuntos" serán "SOBRE A", "SOBRE B" y "SOBRE C", y el nombre del licitante respectivamente, 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).

c) El correo "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 a la normativa de la SEGIB.

La SEGIB, solicitará la contraseña del archivo cuando se llegue a esta fase de la evaluación. **Si el documento es enviado, sin contraseña, o esta se proporciona sin ser solicitada por la SEGIB, o a una persona distinta a la que se solicite en nombre de la SEGIB, la propuesta completa será descalificada del concurso.** La solicitud de la contraseña será efectuada por correo electrónico por una persona del Departamento 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 dar su nombre y apellidos/datos de la persona jurídica, si así lo decidiese, en la

información que deba dar o proporcionar sobre las ofertantes que se han presentado a la licitación y la resolución de la misma.

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

9.- ADJUDICACIÓN

9.1.- Subsanación

Si la SEGIB observase defectos materiales en la documentación presentada podrá conceder un plazo no superior a tres (3) días para que el licitador subsane el error. No serán subsanables los defectos que afecten a la documentación a incluir en el correo "sobre A".

9.2.- La selección del adjudicatario/a

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

La selección del/la adjudicatario/a del presente concurso se realizará por la SEGIB, quien efectuará la valoración cualitativa y cuantitativa de las ofertas presentadas, siendo propuesto como adjudicatario/a quien obtenga 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 continuaran 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:

Las áreas que se evaluarán en estas propuestas son:

Crterios	Descripción	Puntaje
Experiencia en el sector y en comunicación institucional en América Latina	<ul style="list-style-type: none"> Relevancia de las experiencias presentadas en la realización y gestión de redes sociales, institucionales y privadas. Experiencia en proyectos enfocados en América Latina 	30
Propuesta técnica con la estrategia de	<ul style="list-style-type: none"> Valoración de propuesta estratégica, creativa y materiales presentados. Valoración de acciones o propuestas adicionales. 	30

marca personal, creatividad y contenidos	<ul style="list-style-type: none"> Innovación y desarrollo digital 	
Equipo técnico y servicios adicionales	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia y trayectoria del equipo presentado para la campaña. Experiencia de trabajo en proyectos internacionales, gestionando embajadores/celebrities, etc. 	10
Puntaje total		70

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

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

B) Valoración económica y final:

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

<p><u>Calificación de la propuesta técnica (PT):</u> Calificación PT = (Puntaje total obtenido por la oferta/70)x100</p> <p><u>Calificación de la propuesta económica (PE):</u> Calificación PE = (Oferta técnicamente aceptable con el menor precio/Precio de la oferta revisada) x100</p> <p><u>Puntaje Combinado Total:</u> ((Calificación PT) x (Peso de la PT 70%)) + ((Calificación de la PE) x (Peso de la PE 30%))</p>
--

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

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 jurídicas de los 22 países iberoamericanos. Solo podrán presentar ofertas las personas jurídicas que tengan su sede y oficina el alguno de esos países: 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/a de la misma, 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 jurídica adjudicataria provisional, dentro del plazo que al efecto se establezca, deberá aportar, con carácter previo a la adquisición de la condición de adjudicatario/a definitivo/a y la formalización de la adjudicación, los documentos originales que le sean requeridos para cotejo o los previstos en este pliego.

13.- FORMALIZACIÓN

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

13.2.- A petición del adjudicatario/a se podrá elevar el contrato a escritura pública, siendo a su costa los gastos del otorgamiento. En este caso, el 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 adjudicatario/a no pudiera formalizarse la adjudicación en la forma prevista en la cláusula anterior y en el plazo de 15 días señalado en la misma, prorrogable por SEGIB por otras quince si estuviese acreditado que concurren circunstancias extraordinarias, la SEGIB podrá acordar la resolución de la adjudicación provisional efectuada, previa audiencia del interesado, 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 licitador o licitadores siguientes, por orden de calificación de sus ofertas o convocar nueva licitación.

IV. RELACIONES GENERALES ENTRE LA SEGIB Y EL ADJUDICATARIO

15.- EJECUCIÓN

Los servicios se prestarán en los términos previstos en el pliego de prescripciones técnicas y, en lo que sea aplicable, en este pliego de cláusulas administrativas y en los términos aceptados de la proposición presentada. El licitador que resulte adjudicatario de este contrato acepta expresamente que la propiedad intelectual de los distintos materiales y de todos sus contenidos corresponde a la SEGIB, que hará el uso que considere necesario, entendiéndose otorgada, por el mero hecho de la adjudicación del trabajo, la cesión irrevocable de todos los derechos sobre los mismos, incluida su edición, comunicación pública, distribución y transformación a todos los efectos.

16.- CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN

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

17- PAGO DEL PRECIO

El importe por el que se haya adjudicado la licitación y que no puede ser superior a lo que se hace referencia la cláusula 3ª del presente pliego, será abonado, previa presentación de las correspondientes facturas a nombre de la Secretaría General Iberoamericana, (CIF núm. N9211002B), con inclusión en la misma de los impuestos que procedan, de la siguiente forma:

Producto	Porcentaje a pagar del total adjudicado en Euros (IVA incluido)
Entrega por el adjudicatario/a de su plan concreto de trabajo y firma del contrato.	30%
Producto 1: haber realizado y entregado todos los productos mínimos expuestos en los apartados 3.2. del pliego de prescripciones técnicas.	50%

Producto final: Tras finalizar la entrega de los informes finales.	20%
--	-----

Para cada uno de los pagos será necesaria la previa aceptación y conformidad, por parte de la SEGIB, de que los servicios fueron satisfactorios.

La cuenta corriente de abono deberá estar abierta a nombre del adjudicatario/a.

18.- OBLIGACIONES DEL/LA ADJUDICATARIO/A

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

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

18.2.- El adjudicatario/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 licitador adjudicatario o las personas por él contratadas, no adquirirán vínculo laboral con la SEGIB, y ésta no asumirá responsabilidad alguna respecto de las obligaciones existentes entre el adjudicatario y sus empleados, aun cuando las medidas que en su caso adopten sean consecuencia directa o indirecta del cumplimiento, incumplimiento, interpretación o resolución del contrato.

V. EXTINCIÓN Y LIQUIDACIÓN

19. - RESOLUCIÓN

19.1.- Serán causas de resolución de la adjudicación:

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

VI. JURISDICCIÓN

20.- JURISDICCIÓN Y RECURSOS

20.1.- La contratación de los trabajos objeto del presente pliego es con la SEGIB, en su condición de Organismo Internacional con sede en España, por consiguiente, cuantas incidencias se deriven de la realización de los trabajos y de la interpretación de las disposiciones de los pliegos, serán resueltos en primer término por la SEGIB, cuyos acuerdos podrán ser, en caso de disconformidad, expuestos de contrario ante la misma, en el plazo de quince (15) días hábiles contados desde el día siguiente al de notificación de la decisión acordada por SEGIB.

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

20.3.- El nombramiento de árbitro se efectuará de común acuerdo por las partes y su decisión será ejecutiva para las partes. Si no se alcanzase acuerdo sobre el nombramiento de árbitro, las partes aceptan que la controversia se resolverá definitivamente mediante arbitraje administrativo por la Corte Española de Arbitraje, 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 2021

ANEXO I

MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

D./Dña. [REDACTED], con domicilio en [REDACTED], provincia de [REDACTED], Calle/Plaza [REDACTED], número [REDACTED], con DNI o nº de pasaporte [REDACTED] en nombre ⁽¹⁾ [REDACTED], con C.I.F. o nº de identificación fiscal [REDACTED] y domicilio fiscal en [REDACTED], Calle/Plaza [REDACTED], enterado de la invitación cursada por la SEGIB el día [REDACTED] de [REDACTED] de [REDACTED], y de las condiciones y requisitos que se exigen para la adjudicación del servicio de [REDACTED], se compromete, en nombre ⁽²⁾ [REDACTED], a tomar a su cargo la ejecución del mismo, con estricta sujeción a los expresados requisitos y condiciones, por las siguientes cantidades para apartado:

- 1.- Costo de los servicios ([REDACTED] €) ⁽³⁾.
- 2.- I.V.A. ([REDACTED] €).
- 1.- Costo total ([REDACTED] €).

En [REDACTED], a [REDACTED], de [REDACTED] de [REDACTED].

(Fecha y firma del proponente)

¹ De la empresa que representa.

² De la empresa que representa.

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