

**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 MAPEO, LA SISTEMATIZACIÓN Y REDACCIÓN DE UN INFORME SOBRE BUENAS PRÁCTICAS MEDIOAMBIENTALES DESARROLLADAS POR LAS JUVENTUDES IBEROAMERICANAS**

**CÓDIGO: FAE-09/2025**

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

La Conferencia de las Naciones Unidas para el Cambio Climático, que se realiza en Brasil en 2025 (COP30, Belém do Pará, Brasil), constituye un escenario de encuentro y una plataforma política para que las juventudes iberoamericanas participen e incidan de manera efectiva en el marco de un encuentro del más alto nivel creado para que los países elaboren un balance de los progresos mundiales en materia climática.

El rol de las juventudes iberoamericanas es crucial en este encuentro porque, en años recientes, se han movilizado y alzado su voz en favor del posicionamiento de temas como el medio ambiente y el cambio climático. Tal ha sido y será la incidencia e impacto de las juventudes en materia ambiental que las Naciones Unidas, en numerosos foros y conferencias, han declarado con vehemencia que "no puede haber desarrollo sostenible sin la participación de jóvenes", destacando su rol fundamental como defensores y defensoras climáticas, capaces de liderar los cambios y las transformaciones requeridas para salvaguardar el medio ambiente y garantizar la supervivencia de las presentes y futuras generaciones.

Aprovechando este marco de acción climática provisto por la Carta Medioambiental Iberoamericana, el proyecto sobre el cual versa la presente licitación busca la identificación, sistematización y visibilización de buenas prácticas medioambientales desarrolladas y promovidas por las juventudes iberoamericanas, en estrecha relación con los cuatro (4) ejes temáticos de la Carta Medioambiental Iberoamericana; razones por las que se convoca la presente licitación.

**El plazo para la presentación de las proposiciones finaliza el jueves 19 de junio de 2025, a las 23:59h de Madrid, España, pudiendo ser presentadas en la forma y con los contenidos que se especifican en los pliegos adjuntos, vía correo electrónico a la cuenta [licitaciones@segib.org](mailto: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 junio de 2025



Fdo.: \_\_\_\_\_  
**Dña. Paula M. Adsuares Varela**  
**Directora de Administración y Recursos Humanos**  
**Secretaría General Iberoamericana**



---

## **PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS CÓDIGO: FAE 09/2025**

**PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS  
PROFESIONALES PARA EL MAPEO, LA  
SISTEMATIZACIÓN Y REDACCIÓN DE UN  
INFORME SOBRE BUENAS PRÁCTICAS  
MEDIOAMBIENTALES DESARROLLADAS POR LAS  
JUVENTUDES IBEROAMERICANAS**

## 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. Jóvenes por el medio ambiente en Iberoamérica:** Buenas prácticas en el ámbito de la celebración de la Conferencia de las Naciones Unidas para el Cambio Climático (COP30, Belém do Pará, Brasil).

La Conferencia de las Naciones Unidas para el Cambio Climático, que se realiza en Brasil en 2025, constituye un escenario de encuentro y una plataforma política para que las juventudes iberoamericanas participen e incidan de manera efectiva en el marco de un encuentro del más alto nivel creado para que los países elaboren un balance de los progresos mundiales en materia climática y, especialmente, de los compromisos pendientes y desafíos actuales y futuros para materializar una agenda global con incidencia real en el cuidado del medio ambiente y la mitigación del cambio climático.

El rol de las juventudes iberoamericanas es crucial en este encuentro no solo porque, en esta oportunidad, tiene lugar en Brasil, uno de los países con mayor tradición en la lucha contra el cambio climático, sino también porque, en años recientes, se han movilizado y alzado su voz en favor del posicionamiento de temas como el medio ambiente y el cambio climático como prioritarios en la agenda y el discurso público de la región. No solo han llamado la atención sobre la necesidad de implementar acciones y estilos de vida sostenibles, sino de transitar hacia el uso de energías limpias y economías circulares. Su creciente conciencia e interés por las afectaciones y formas de mitigación del cambio climático han estado acompañados de diferentes iniciativas ambientales locales que los posicionan como actores fundamentales para el desarrollo sostenible.

Tal ha sido y será la incidencia e impacto de las juventudes en materia ambiental que las Naciones Unidas, en numerosos foros y conferencias, han declarado con vehemencia que “no puede haber desarrollo sostenible sin la participación de jóvenes”, destacando su rol fundamental como defensores y defensoras climáticas, capaces de liderar los cambios y las transformaciones requeridas para salvaguardar el medio ambiente y garantizar la supervivencia de las presentes y futuras generaciones. Diversas encuestas realizadas por el Fondo de las Naciones Unidas para la Infancia (UNICEF, 2021 y 2023) a las juventudes de Iberoamérica corroboran una mayor conciencia respecto a su propio impacto y responsabilidad en la crisis climática, así como sus reclamos a los gobiernos y a la sociedad civil respecto a una mayor participación e incidencia juvenil en temas ambientales, una mejor educación ambiental y un mayor compromiso para el cumplimiento efectivo de las

metas nacionales en cuanto a la reducción de gases de efecto invernadero, usos de energías limpias, etc.

En este sentido, las juventudes iberoamericanas no solo son importantes por el gran número que representan (cerca de 160 millones), sino también por su capacidad de innovación social y su profundo conocimiento sobre los impactos locales y formas creativas, apalancadas en las nuevas tecnologías, para la desaceleración del calentamiento global y la construcción de sociedades con resiliencia climática. Su rol es especialmente relevante en América Latina, región que, aunque solo emite el 8% de las emisiones de gases de efecto invernadero a nivel mundial, es una de las más afectadas del mundo por el aumento de la temperatura global, la cual ha superado el umbral de 2,0 grados establecido como aceptable en el Acuerdo de París.

Esta nueva realidad impuesta por condiciones climáticas y fenómenos naturales extremos ha causado graves daños en la región. Somos testigos en la actualidad de las peores sequías en los últimos 50 años en el sur de la Amazonía, del número récord de huracanes e inundaciones en Centroamérica, entre otros múltiples fenómenos meteorológicos. La necesidad de actuar ahora es imperiosa e impostergable. Precisamente la Carta Medioambiental Iberoamericana, adoptada en la XXVIII Cumbre Iberoamericana, realizada en 2023, en Santo Domingo (República Dominicana), constituye la hoja de ruta más relevante de la Comunidad Iberoamericana para afrontar estos desafíos medioambientales. Es producto de una visión regional consolidada por más de treinta años sobre la necesidad imperiosa de orientar el trabajo conjunto con miras a establecer planes de trabajo que, en el marco de cada Cumbre Iberoamericana de Jefas y Jefes de Estado y de Gobierno, incorporen la dimensión ambiental. El rol de las juventudes es destacado explícitamente en la Carta, la cual señala el creciente involucramiento y movilización juvenil en defensa de causas climáticas como un elemento fundamental para la lucha contra el cambio climático.

Aprovechando este marco de acción climática provisto por la Carta Medioambiental Iberoamericana, el proyecto sobre el cual versa la presente licitación busca la identificación, sistematización y visibilización de buenas prácticas medioambientales (tentativamente 44) desarrolladas y promovidas por las juventudes iberoamericanas, en estrecha relación con los cuatro (4) ejes temáticos de la Carta Medioambiental Iberoamericana: (a) Mitigación y adaptación al cambio climático, b) Biodiversidad y la restauración de ecosistemas, c) Recursos hídricos y océanos y d) Contaminación y el manejo de residuos sólidos.

El presente proyecto se desarrolla en el marco de la colaboración institucional entre la SEGIB y el [Organismo Internacional de Juventud para Iberoamérica \(OIJ\)](#), con el patrocinio de la Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo (AECID)

## **2.- OBJETO DE LA CONTRATACIÓN**

El objeto de la presente licitación es la recepción, con vistas a su posterior contratación, de propuestas por parte de una persona física o jurídica para el mapeo, la sistematización y la redacción de un informe sobre buenas prácticas medioambientales desarrolladas por las juventudes iberoamericanas.

## 2.1. Alcance

El/la adjudicatario/a será responsable del mapeo, la sistematización de buenas prácticas en materia medioambiental realizadas por las juventudes iberoamericanas y la elaboración de un informe que sintetice los hallazgos y resultados de este proceso.

El equipo técnico de la SEGIB escogerá, con base en las variables, criterios y la ponderación que defina el/la contratista, la selección de las 8 mejores prácticas, que serán presentadas por sus respectivos representantes en un evento público que se realizará en Bélem do Pará, Brasil, previo a la Conferencia de las Naciones Unidas para el Cambio Climático.

## 3.- ESPECIFICACIONES Y REQUISITOS TÉCNICOS

Bajo la supervisión, del/de la representante de la SEGIB designado/a para gestionar el contrato, y en colaboración y comunicación constante con el/la representante designado por el OIJ, el/la adjudicatario/a deberá realizar las actividades y entregar los productos que se describen a continuación, tomando en consideración los siguientes criterios de calidad:

### **Mapeo de buenas prácticas:**

- Deberán ser buenas prácticas estrechamente relacionadas con cada uno de los cuatro (4) ejes temáticos de la Carta Medioambiental Iberoamericana:
  - a. Mitigación y adaptación al cambio climático.
  - b. Biodiversidad y la restauración de ecosistemas.
  - c. Recursos hídricos y océanos.
  - d. Contaminación y el manejo de residuos sólidos.
- Deberán comprobar impactos medibles a mediano y largo plazo en comunidades de cada uno de los países del espacio iberoamericano.
- Deberán ser lideradas especialmente por personas jóvenes.
- Deberán estar basadas en problemáticas medioambientales locales, con incidencia regional e impacto especial en grupos de mayor vulnerabilidad.
- Deberán ser prácticas que puedan ser replicadas en distintos contextos iberoamericanos, realizando los ajustes correspondientes.

### **Sistematización de buenas prácticas:**

- Deberán seleccionarse, al menos, dos (2) iniciativas por país y mínimo ocho (8) iniciativas por cada eje temático de la Carta Medioambiental Iberoamericana.
- Deberán representar la mayor diversidad geográfica, social y cultural posible de las juventudes en la región.
- Deberán ser claros los objetivos, procedimientos e impacto positivo de cada buena práctica en los territorios de implementación.
- Deberán incluirse indicadores de impacto claros y medibles de cada buena práctica, de manera que permitan corroborar su efectividad a mediano y largo plazo a nivel local.

### **Elaboración de un informe sobre las buenas prácticas seleccionadas:**

- Deberá presentar, de forma clara, concisa y didáctica, los objetivos, procedimientos e impacto positivo de cada buena práctica seleccionada en los territorios de implementación.
- Deberá utilizar un lenguaje sencillo y preciso en las descripciones de cada buena práctica, logrando ser comprensible para todo tipo de público (no necesariamente público especializado).

- Cualquier otra sección del informe será redactada por el/la contratista, a partir de las necesidades que se detecten en la ejecución del contrato.

### 3.1. Servicios a contratar

#### 3.1.1. Mapeo de Buenas Prácticas

- **Identificación y mapeo:** Localización de iniciativas en cada país iberoamericano, asociadas con los cuatro ejes temáticos de la Carta Medioambiental Iberoamericana.
- **Base de datos:** Desarrollo de una base de datos con los detalles de las iniciativas recopiladas (país, eje temático, descripción de la iniciativa, impacto medible a nivel local, etc., así como criterios de selección que establecerá el/la adjudicatario/a de acuerdo con la SEGIB y el OIJ), que serán la base para la selección de las 8 mejores prácticas.
- **Colaboración:** Coordinación con los organismos oficiales de juventud de cada país para validar las iniciativas identificadas.
- **Formulario digital:** Diseño de un formulario de información general para ser diligenciado por las juventudes representantes de las buenas prácticas.

#### 3.1.2. Sistematización de Buenas Prácticas

- **Selección de iniciativas:** Revisión y análisis de las iniciativas mapeadas, con base en la aplicación de los criterios de selección previamente establecidos (innovación, impacto, replicabilidad).
- **Metodología de impacto:** Definición de una metodología para medir y describir el impacto de las buenas prácticas a mediano y largo plazo.
- **Informe de sistematización:** Elaboración de un informe detallado que describa las buenas prácticas seleccionadas, con un enfoque en los objetivos, procedimientos e impactos medibles.

### 3.2. Productos a entregar

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

#### 3.2.1 Plan de Trabajo y diagrama de Gantt para la implementación del mapeo, sistematización y redacción del Informe.

(fecha máxima de entrega, una semana después de la adjudicación de la contratación).

#### 3.2.2 Base de datos con el mapeo de buenas prácticas, incluyendo las variables y los criterios de selección de las buenas prácticas, con un mínimo de dos (2) iniciativas/buenas prácticas por país y, al menos, ocho (8) por cada eje temático.

(fecha máxima de entrega 30 de agosto del 2025)

**3.2.3 Documento de Sistematización de Buenas Prácticas** con la selección de al menos 40 buenas prácticas, desagregándolas de acuerdo con país de implementación (2 por país) y eje temático (8 por cada eje) y especificando los criterios y las categorías establecidas para su clasificación u organización.

(fecha máxima de entrega 30 de septiembre del 2025)

**3.2.4 Informe sobre las Buenas Prácticas Seleccionadas** con la redacción de todos los contenidos de la publicación, incluyendo la descripción completa de las buenas prácticas sistematizadas.

(fecha máxima de entrega 31 de octubre del 2025)

Los productos solicitados deberán ser presentados en un formato que permita su posterior edición maquetación para publicación en formato web y con contenidos multimedia.

### **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, deberá ser aprobada 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. - 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.

### **4.2. -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, y la Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo (AECID), 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 **tres (3) años de experiencia acreditada** en campos vinculados con el emprendimiento y la innovación social en materia juvenil.
- Cuenta con experiencia demostrada en el desarrollo de proyectos similares (mapeos, sistematizaciones, informes) con organizaciones complejas.
- Demostrar formación universitaria (grado, licenciatura, máster o posgrado) en áreas como ciencias sociales, políticas públicas, derechos humanos, desarrollo, cooperación internacional o afines
- 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.
- Demostrar dominio de uno de los idiomas de la Conferencia Iberoamericana (portugués o español).

## 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** para la realización del trabajo
  - **Criterios de identificación y valoración de las buenas prácticas**. Diseñar una rúbrica con las variables y los criterios orientadores del proceso de valoración de las buenas prácticas seleccionadas.
  - **Cronograma de trabajo**. Definir un 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.
  - **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 la sección 5 de estos pliegos, incluyendo:

- **Currículum vitae** completo de la persona o equipo asignado al proyecto.
- **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.

## 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](mailto: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, Junio de 2025



---

## **PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS CÓDIGO: FAE-09/2025**

**PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS  
PROFESIONALES PARA EL MAPEO, LA  
SISTEMATIZACIÓN Y REDACCIÓN DE UN  
INFORME SOBRE BUENAS PRÁCTICAS  
MEDIOAMBIENTALES DESARROLLADAS POR LAS  
JUVENTUDES 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 presente licitación, tal y como se describe en el Pliego de Prescripciones Técnicas, es la recepción, con vistas a su posterior contratación, de propuestas por parte de una persona física o jurídica para el mapeo, la sistematización y la redacción de un informe sobre buenas prácticas medioambientales desarrolladas por las juventudes iberoamericanas.

### **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 **VEINTIDOS MIL EUROS (22.000,00€) 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 para la realización de la totalidad de los trabajos será de aproximadamente 6 meses.

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

- **6 de junio de 2025**, pliegos publicados.
- **19 de junio de 2025**, cierre de plazo para presentar propuestas.
- **Entre el 20 y el 25 de junio de 2025**, evaluación de las propuestas.
- **Entre el 26 y el 30 de junio de 2025**, adjudicación y contratación.

La presentación de proposiciones implicará la aceptación y compromiso de cumplimiento de este plan de trabajo.

En caso necesario este calendario podrá ser modificado y/o ampliado por la SEGIB.

## II. PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN/ ADJUDICACIÓN

### 6.- MODALIDAD

La forma de adjudicación del contrato que se aplicará a este pliego será la de licitación pública mediante anuncio publicado en el sitio web de la SEGIB, de acuerdo con el régimen de procedimiento de contratación vigente en la SEGIB, pudiendo presentar proposiciones todas aquellas personas jurídicas que lo deseen, en los términos previstos en la resolución de convocatoria en este pliego de cláusulas administrativas y en el de prescripciones técnicas.

### 7.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

7.1.- Para participar en la licitación, el/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 del licitador**), incluyendo en el contenido del mensaje la documentación que se especifica para cada uno en esta cláusula 7ª, indicando en el cuerpo de cada correo electrónico: el objeto de la licitación, el nombre y apellidos de quien firme la proposición y el carácter con el que lo hace; el **correo electrónico y número de teléfono de contacto de la persona responsable de la propuesta presentada**.

7.2.- Una vez presentada la citada documentación, ésta no podrá ser retirada o modificada bajo ningún pretexto. En el cuerpo de cada correo electrónico se hará constar su contenido, ordenado numéricamente.

7.3.- Cada licitador no podrá presentar más de una proposición al amparo de esta licitación.

7.4.- Para información sobre los estados miembros de la SEGIB y sobre esta misma puede consultarse la página web [www.segib.org](http://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. 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***

**En el caso de persona jurídica**, se 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 persona física**, se presentará fotocopia de su documento nacional de identidad o de la página identificativa de su pasaporte vigente.

#### ***2.- Representación de los licitadores, en caso de persona jurídica.***

Se aportará 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 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/la licitador/a propuesto/a como adjudicatario/a deberá aportar, salvo que ya lo hubiese presentado en el sobre B, 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**

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 aportar, salvo que ya lo hubiese presentado en el sobre B, 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 Administración Pública Fiscal de su país (alta en el impuesto y al corriente de las obligaciones tributarias).

#### **6.- Jurisdicción competente**

Incluir 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 del Pliego**

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](mailto:licitaciones@segib.org). Se remitirán tres correos electrónicos, cuyos asuntos serán "SOBRE A", "SOBRE B" y "SOBRE C", y la razón social del licitador. Para evitar saturación en el envío y la recepción de los correos electrónicos, así como por la propia tranquilidad de los licitadores, el contenido de cada "sobre" deberá ser remitido en formato pdf comprimido (Zip/rar).

b) El correo electrónico "SOBRE A" de proposiciones económicas, deberá ser presentado en formato **pdf protegido con contraseña**, para que el mismo no se pueda abrir hasta el momento en que procede efectuar dicho trámite de acuerdo con la normativa de la SEGIB.

La SEGIB, solicitará la contraseña del archivo cuando se llegue a esta fase de la evaluación. **Si el documento es enviado, sin contraseña, o esta se proporciona sin ser solicitada por la SEGIB, o a una persona distinta a la que se solicite en nombre de la SEGIB, la propuesta completa será descalificada del concurso.** La solicitud de la contraseña será efectuada por correo electrónico por una persona de la Dirección de Administración y Recursos Humanos de la SEGIB que, acreditará dicha condición en el correo de solicitud.

La SEGIB garantiza la total confidencialidad de los datos contenidos en los documentos enviados hasta la apertura del proceso de valoración y adjudicación.

Sin perjuicio de lo anterior, todo licitador acepta, por el hecho de presentación de proposición, que la SEGIB pueda informar los datos de la persona jurídica, si así lo decidiese, en la información que deba dar o proporcionar sobre los oferentes que se han presentado a la licitación y la resolución de esta.

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

## 9.- ADJUDICACIÓN

### 9.1.- Subsanación

Si la SEGIB observase defectos materiales en la documentación presentada podrá conceder un plazo no superior a tres (3) días para que el/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 del presente concurso se realizará por la SEGIB, quien efectuará la valoración cualitativa y cuantitativa de las ofertas presentadas, siendo

propuesto como adjudicatario 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:

Crterios	Descripción	Puntaje
Calidad y pertinencia de la propuesta	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Presenta propuestas de solución a problemas identificados y no identificados.</li> <li>• Refleja detalladamente los requerimientos técnicos necesarios y los mejora.</li> <li>• Presenta un plan de trabajo claro y acertado, consistente con las restricciones de tiempo mencionadas.</li> <li>• La metodología propuesta es participativa, clara y detallada, alineada con las fases del proyecto (mapeo, sistematización y publicación de buenas prácticas medioambientales).</li> <li>• La propuesta se adapta claramente a los objetivos de la contratación.</li> </ul>	25
Criterios de identificación y valoración de las buenas prácticas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Presenta criterios claros y adecuados para la identificación y selección de buenas prácticas medioambientales lideradas por juventudes, sistematizándolos en una rúbrica elaborada de acuerdo con los objetivos de la contratación.</li> </ul>	15
Cronograma de trabajo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Presenta un cronograma de trabajo detallado, realista y coherente con las etapas del proyecto.</li> <li>• Establece entregables claros para cada fase.</li> <li>• Define plazos ajustados a los tiempos establecidos en el pliego.</li> </ul>	10
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cuenta con experiencia de trabajo demostrada con organismos multilaterales o de desarrollo en la región iberoamericana, de especial relevancia para los trabajos encomendados.</li> </ul>	20

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cuenta con experiencia con actores iberoamericanos de diversa índole: organismos internacionales, gobiernos nacionales y subnacionales, redes de ciudades, etc.</li> <li>• Cuenta con experiencia en el mapeo de iniciativas juveniles en la región iberoamericana.</li> <li>• Haber desarrollado actividades asociadas a la generación de espacios de innovación en los países iberoamericanos. Cuenta con experiencia acreditada en actividades de participación juvenil vinculadas con la Conferencia de las Partes (COP).</li> <li>• Cuenta con experiencia técnica y académica sustantiva en transición ecológica en Iberoamérica y en el trabajo con gobiernos subnacionales iberoamericanos.</li> <li>• Cuenta con conocimiento del idioma portugués.</li> </ul>	
<b>TOTAL</b>		<b>70</b>

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><b><u>Calificación de la propuesta técnica (PT):</u></b>  Calificación PT = (Puntaje total obtenido por la oferta/70)x100</p>
<p><b><u>Calificación de la propuesta económica (PE):</u></b>  Calificación PE = (Oferta técnicamente aceptable con el menor precio/Precio de la oferta revisada) x100</p>
<p><b><u>Puntaje Combinado Total:</u></b>  ((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 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 de los 22 países iberoamericanos que estén constituidas en 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 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 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.

##### **16.- CESIÓN**

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

##### **17- PAGO DEL PRECIO**

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

<b>Producto</b>	<b>Descripción</b>	<b>% del monto adjudicado IVA incluido</b>
3.2.1	<b>Plan de Trabajo y Diagrama de Gantt</b>	35%
3.2.2.	<b>Base de datos</b>	25%
3.2.3	<b>Documento de Sistematización de Buenas Prácticas</b>	25%
3.2.4	<b>Informe sobre las Buenas Prácticas Seleccionadas</b>	15%
<b>Total</b>		<b>100% Adjudicado</b>

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

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

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

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

La cuenta corriente de abono deberá estar abierta a nombre del/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, 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 de El/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 vengán impuestas por las disposiciones legales de cualquier tipo aplicables a los trabajos a realizar.

19.2.- La resolución del contrato se adoptará por SEGIB, previa audiencia escrita del/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 quince (15) días hábiles contados desde el día siguiente al de notificación de la decisión acordada por SEGIB.

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

20.3.- El nombramiento de árbitro se efectuará de común acuerdo por las partes y su decisión será ejecutiva para las partes. Si no se alcanzase acuerdo sobre el nombramiento de árbitro, las partes aceptan que la controversia se resolverá definitivamente mediante arbitraje administrativo por el Centro Internacional de Arbitraje de Madrid - Centro Iberoamericano de Arbitraje (CIAM-CIAR, de acuerdo con su Reglamento y Estatuto a la que se encomienda la administración del arbitraje y el nombramiento del árbitro o de los árbitros.

**Madrid, Junio 2025**

**ANEXO I****MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA**

D./Dña., \_\_\_\_\_ con domicilio en, \_\_\_\_\_, ciudad \_\_\_\_\_, país \_\_\_\_\_, con número de Identificación Nacional o Pasaporte \_\_\_\_\_, en nombre de<sup>(1)</sup> \_\_\_\_\_, con Número de Identificación Fiscal \_\_\_\_\_ y domicilio fiscal en \_\_\_\_\_, ciudad, \_\_\_\_\_, país, \_\_\_\_\_ enterado/a de la invitación cursada por la SEGIB el día \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de, \_\_\_\_\_, y de las condiciones y requisitos que se exigen para la adjudicación del servicio de “\_\_\_\_\_”, me comprometo, en nombre de<sup>(2)</sup> \_\_\_\_\_, a tomar a su cargo la ejecución del mismo, con estricta sujeción a los expresados requisitos y condiciones, por las siguientes cantidades:

1. <sup>(3)</sup>	Costo de los servicios	(_____ €)
2.	IVA	(_____ €)
3.	Costo Total	(_____ €)

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de, \_\_\_\_\_.

*(Fecha y firma del proponente)*

<sup>1</sup> De la persona jurídica que representa.

<sup>2</sup> De la persona jurídica que representa.

<sup>3</sup> 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.