

● PLANTILLA DE TRABAJO

Cómo redactar un pliego de museografía

Estructura, cláusulas y criterios para que la licitación no te traiga una exposición que se apaga al mes de abrir.

DIVERGENT THINKING

● overlabinc.com ●
hello@overlabinc.com

Para qué sirve esta plantilla

La mayoría de los pliegos de museografía compran metros de vinilo y pantallas, no experiencia. El resultado es una sala que se apaga al mes de abrir. Esta estructura está pensada para que la licitación traiga un sistema que siga vivo, y para que puedas defender la elección técnica ante intervención.

Regla de oro

Todo lo que no esté en el pliego no se entrega. Si quieres mantenimiento, formación o código fuente, tiene que estar escrito.

1. Objeto del contrato

Define el resultado, no la lista de materiales. Mal: suministro e instalación de audiovisuales. Bien: diseño, producción, instalación y puesta en marcha del centro de interpretación, incluyendo guion, contenidos, montaje, formación del personal y mantenimiento durante veinticuatro meses.

2. Alcance y entregables

- Guion curatorial y guion técnico
- Proyecto de ejecución con planos, alzados y replanteo
- Producción de contenidos, con detalle de piezas, duración y formatos
- Suministro, instalación y puesta en marcha
- Documentación como construido y manual de operación
- Formación del personal, con horas mínimas
- Mantenimiento correctivo y evolutivo, con plazo

3. Requisitos de accesibilidad

Cláusula que suele faltar y que después no se puede exigir. Recomendamos incluir accesibilidad cognitiva, no solo física.

- Lectura fácil en cartelas y textos de sala
- Sistema de pictogramas y señalización comprensible
- Subtitulado y audiodescripción en audiovisuales
- Contraste, tamaño y altura de colocación
- Conformidad WCAG 2.2 AA en interactivos y web asociada

4. Propiedad intelectual y fuentes

Exige la cesión de derechos de explotación sobre contenidos producidos, la entrega de archivos editables y del código fuente de los interactivos, y la documentación de licencias de terceros. Sin esta cláusula quedas atado al adjudicatario para cualquier cambio futuro.

5. Criterios de valoración

CRITERIO	PESO ORIENTATIVO	CÓMO SE EVALÚA
Propuesta curatorial y de contenidos	30%	Memoria y guion preliminar
Solución técnica y de accesibilidad	25%	Proyecto y fichas técnicas
Experiencia acreditada	15%	Casos con cifras de público verificables
Mantenimiento y continuidad	15%	Plan de operación y tiempos de respuesta
Precio	15%	Fórmula con límite a bajas temerarias

Si el precio pesa más del 40%, el pliego selecciona al más barato y no al mejor. Es la causa más común de una sala fallida.

6. Solvencia técnica

- Al menos dos proyectos museográficos completos entregados en los últimos cinco años
- Equipo con guion, diseño, producción audiovisual y montaje acreditados
- Referencias contactables de instituciones públicas

7. Plazos y garantía

Fija hitos con entregables asociados: guion aprobado, proyecto de ejecución, prototipo de sala, montaje y puesta en marcha. Garantía mínima de dos años sobre equipos y contenidos, con tiempo máximo de respuesta ante incidencia.

8. Indicadores de éxito

Lo que no se mide no se puede reclamar. Incluye visitantes, tiempo medio de permanencia, uso de interactivos, disponibilidad técnica y satisfacción, con la obligación de entregar un informe a los seis y a los doce meses.

Errores que vemos con más frecuencia

- Comprar pantallas y no contenidos: el equipo dura cinco años, el relato debe durar diez
- No presupuestar el mantenimiento: la sala se apaga por una fuente de alimentación
- Olvidar los derechos de imagen y de obra, que bloquean la difusión
- No pedir archivos editables ni código, lo que convierte cada cambio en un contrato nuevo
- Dejar la formación del personal fuera del alcance

Esta plantilla es orientativa y no sustituye al asesoramiento jurídico ni al informe del servicio de contratación. Si quieres que la adaptemos a tu caso, escríbenos.

hello@overlabinc.com · +34 689 777 427