



Secretaría General  
Iberoamericana

Secretaria-Geral  
Ibero-Americana

---

## **PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS CÓDIGO: FG 23/2026**

**PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS  
PROFESIONALES AUDIOVISUALES PARA LA XXX  
CUMBRE IBEROAMERICANA DE JEFAS Y JEFES DE  
ESTADO Y DE GOBIERNO**

---

Secretaría General Iberoamericana (SEGIB). Septiembre, 2026

## **1.- CONTEXTO**

### **1.1. La Secretaría General Iberoamericana**

En la Primera Cumbre de Jefes y Jefas de Estado y de Gobierno de Iberoamérica (Guadalajara, México, 1991) se creó la Conferencia Iberoamericana, formada por los Estados de América y Europa de lengua española y portuguesa. Desde entonces, la celebración de reuniones anuales ha permitido avanzar en la cooperación política, económica y cultural entre los pueblos iberoamericanos.

Para reforzar este proceso, la XIII Cumbre (Santa Cruz de la Sierra, Bolivia, 2003) decidió crear la Secretaría General Iberoamericana (en adelante, la SEGIB) como nueva organización internacional con sede en Madrid, España, órgano permanente de apoyo institucional y técnico a la Conferencia Iberoamericana y a las Cumbres de Jefes y Jefas de Estado y de Gobierno. Está integrada por los 22 países iberoamericanos.

### **1.2. Visibilidad y cobertura audiovisual de la XXX Cumbre Iberoamericana**

La Dirección de Comunicación de la SEGIB tiene entre sus objetivos estratégicos dar visibilidad al trabajo realizado por la SEGIB, acercando sus resultados a la ciudadanía, a los Estados miembros y a los actores del espacio iberoamericano.

La XXX Cumbre Iberoamericana de Jefes de Estado y de Gobierno se celebrará en Madrid los días 4 y 5 de noviembre de 2026 y constituirá el principal encuentro político e institucional de la Conferencia Iberoamericana. En ella participarán delegaciones de los países iberoamericanos y se desarrollarán reuniones de alto nivel, actividades institucionales y eventos paralelos cuyos contenidos y resultados serán difundidos a través de los canales de comunicación de la SEGIB.

En este contexto, resulta necesario contar con servicios profesionales especializados para la producción de contenidos audiovisuales que permitan documentar y dar visibilidad a la Cumbre, a sus principales resultados y a determinados eventos celebrados en su marco, garantizando una cobertura coordinada y una respuesta ágil durante las jornadas y la coherencia de los productos con la identidad visual y editorial de la SEGIB.

## **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 jurídica para la prestación de servicios profesionales de producción audiovisual destinados a dar visibilidad a la XXX Cumbre Iberoamericana de Jefes de Estado y de Gobierno, a sus principales resultados y a determinados eventos celebrados en su marco.

### **2.1. Alcance**

La entidad adjudicataria será responsable de la planificación, grabación y entrega de contenidos audiovisuales destinados a documentar y dar visibilidad a la XXX Cumbre Iberoamericana de Jefes de Estado y de Gobierno, sus principales resultados y determinados eventos paralelos, incluida la producción previa de piezas de animación, la cobertura audiovisual de los actos seleccionados por la SEGIB, la edición y entrega rápida de vídeos resumen y cápsulas para difusión digital, así como la entrega de imágenes de recurso y demás materiales audiovisuales previstos en el presente pliego.

### **3.- ESPECIFICACIONES Y REQUISITOS TÉCNICOS**

Bajo la supervisión del equipo de la Dirección de Comunicación de la SEGIB, unidad técnica responsable de gestionar el contrato, la entidad adjudicataria deberá realizar las actividades y entregar los productos que se describen a continuación.

#### **3.1. Servicios a contratar:**

Con miras a lograr el objeto previamente mencionado, la entidad adjudicataria deberá ejecutar las siguientes actividades:

##### **3.1.1. Planificación y coordinación de la producción audiovisual**

- Participación en las reuniones de coordinación convocadas por la SEGIB.
- Definición del equipo humano y técnico asignado a cada uno de los productos detallados en el apartado 3.2.
- Coordinación de los flujos de grabación, edición, transferencia de archivos, revisión y entrega.
- Designación de una persona responsable de la coordinación general y de la interlocución con la SEGIB.

##### **3.1.2. Concepción y edición de vídeos de animación**

- Los vídeos de animación servirán para dar visibilidad a cinco entregables que se prevé que sean aprobados en el marco de la Cumbre Iberoamericana de Jefes y Jefas de Estado y de Gobierno.
- Los vídeos contarán con una versión en portugués y una en español.
- Todos los vídeos serán editados en formato 16:9 y 9:16. Cada pieza incluirá las rondas necesarias de revisión para la correcta entrega de los productos.
- El guion será facilitado por la SEGIB, en coordinación con la entidad adjudicataria.
- Inclusión de cortinilla de cierre en todos los vídeos con el logo de la SEGIB, de la XXX Cumbre y cualquier otro logo que sea solicitado por la SEGIB.
- Posible referencia:  
[https://www.youtube.com/watch?v=OxrXdtijSjo&list=PL\\_2dkpENViBVYdGNKWWSoYhB8aLzCUrCt&index=32](https://www.youtube.com/watch?v=OxrXdtijSjo&list=PL_2dkpENViBVYdGNKWWSoYhB8aLzCUrCt&index=32)

##### **3.1.3. Grabación de diversos encuentros en el marco de la XXX Cumbre Iberoamericana de Jefes y Jefas de Estado y de Gobierno.**

###### **Calidad de imagen y sonido**

- La captación de imagen deberá realizarse en 4K y con una profundidad de color mínima de 10-bit 4:2:2.
- La grabación deberá contemplar el uso de sistemas de estabilización (gimbal) cuando resulte adecuado, para garantizar la estabilidad y el dinamismo de las imágenes.
- La entidad adjudicataria deberá grabar suficientes planos y recursos para documentar adecuadamente cada acto y elaborar los vídeos previstos.

###### **Coordinación, acceso y seguridad**

- La cobertura se realizará en coordinación con la SEGIB, respetando en todo momento las normas de acceso, acreditación, seguridad, ubicación de equipos y circulación establecidas por la organización.
- La entidad adjudicataria será responsable de tramitar oportunamente la información y documentación de su equipo que resulte necesaria para las acreditaciones, sin perjuicio de la gestión institucional que corresponda a la SEGIB.

- El uso de los equipos no deberá interferir en el desarrollo de las actividades ni afectar a la seguridad de las personas participantes.

#### **Respaldo y gestión del material**

- El material grabado deberá copiarse y conservarse mediante un sistema que garantice su disponibilidad y recuperación durante la ejecución del contrato.
- El material bruto o seleccionado de cada evento deberá entregarse a la SEGIB cuando así se establezca en el apartado 3.2 o sea solicitado durante la ejecución del contrato, en el formato y por el medio de transferencia acordados.

### **3.1.4. Edición y entrega de contenidos audiovisuales**

#### **Criterios editoriales**

- La edición deberá adaptarse a la difusión de los contenidos a través de la web, las redes sociales y otros canales institucionales de la SEGIB.
- La edición deberá emplear recursos de ritmo narrativo (cortes ágiles, variación de planos y música).

#### **Versiones y formatos de entrega**

- Los vídeos se entregarán en los formatos 16:9 y 9:16
- La resolución final será Full HD 1080p como mínimo, sin perjuicio de las especificaciones particulares previstas para cada producto.
- La entidad adjudicataria incluirá las cortinillas de cierre en todos los vídeos con el logo de la SEGIB, de la XXX Cumbre y cualquier otro logo que sea solicitado por la SEGIB.

#### **Subtítulos y traducciones**

- Todos los vídeos resumen deberán incorporar subtítulos, salvo indicación expresa de la SEGIB.
- La entidad adjudicataria realizará las transcripciones en el idioma original y las remitirá a la SEGIB para su revisión.
- La SEGIB facilitará las traducciones al portugués a partir de las transcripciones entregadas, salvo que para un producto concreto se acuerde otra distribución de responsabilidades.
- La entidad adjudicataria será responsable de incorporar correctamente los subtítulos en portugués en las versiones correspondientes y de verificar su sincronización.

#### **Revisión y aprobación**

- La persona designada por la SEGIB será responsable de revisar y aprobar las versiones presentadas.
- Cada pieza incluirá hasta cuatro rondas consolidadas de observaciones.

### **3.2. Productos a entregar**

La entidad adjudicataria deberá entregar los siguientes productos audiovisuales, agrupados por evento y conforme a las especificaciones técnicas del apartado 3.1, así como a las cantidades, duraciones y plazos establecidos para cada uno de ellos.

#### **3.2.1. XXX Cumbre Iberoamericana de Jefas y Jefes de Estado y de Gobierno.**

- Cinco vídeos de animación:** para dar visibilidad a los entregables previstos de aprobación en la Cumbre.  
**Duración:** entre 40 y 60 segundos.  
**Plazo de entrega:** 3 de noviembre de 2026.

- II. **Vídeo resumen de la inauguración de la Cumbre Iberoamericana.**  
**Duración:** máximo 2 minutos.  
**Plazo de entrega:** 4 de noviembre de 2026 (el mismo día de su realización).
- III. **Vídeo resumen del evento del Programa Iberoamericano de Discapacidad.**  
**Duración:** máximo 2 minutos.  
**Plazo de entrega:** 4 de noviembre de 2026 (el mismo día de su realización)
- IV. **Vídeo resumen de la segunda jornada de la Cumbre,** que incluya imágenes de sus principales actos, como la llegada de las Jefas y los Jefes de Estado y de Gobierno, la foto de familia, la sesión plenaria y la rueda de prensa final, así como declaraciones realizadas durante esta última, entre otros.  
**Duración:** aproximadamente 2 minutos  
**Plazo de entrega:** 4 de noviembre de 2026 (mismo día de su realización)
- V. **Cortes de las intervenciones de las Jefas y Jefes de Estado y de Gobierno (24 cortes aproximadamente).**  
**Duración:** entre 30 segundos y 4 minutos y medio, según indique la SEGIB  
**Plazo de entrega:** 5 de noviembre de 2026,
- VI. **Vídeo resumen final de la Cumbre Iberoamericana,** que recoja los diversos momentos indicados por la SEGIB.  
**Duración:** de 3 a 4 minutos.  
**Plazo de entrega:** como máximo el 10 de noviembre de 2026.
- VII. **Cápsula de vídeo** para su publicación en redes sociales, correspondiente al evento que determine la SEGIB.  
**Duración:** 30 segundos  
**Plazo de entrega:** 4 de noviembre de 2026 (mismo día de su realización)
- VIII. **B-ROLL de los principales actos de la Cumbre.**  
**Plazo de entrega:** máximo el 13 de noviembre de 2026

### 3.2.2 Encuentro Empresarial Iberoamericano, 3-4 noviembre de 2026

- I. **Un vídeo resumen de la inauguración del Encuentro Empresarial** (día 3 de noviembre, por la mañana).  
**Duración:** entre 1 minuto y 30 segundos y 2 minutos y 30 segundos.  
**Plazo de entrega:** 3 de noviembre de 2026
- II. **Un vídeo resumen del evento de clausura** (día 4 de noviembre, por la tarde).  
Referencia: <https://www.youtube.com/watch?v=HFT17W3fKSo>  
**Duración:** entre 2 y 3 minutos  
**Plazo de entrega:** máximo el 6 de noviembre de 2026
- III. **BROLL del evento.**  
**Plazo de entrega:** 13 de noviembre de 2026

### 3.2.3 Foro Digital Iberoamericano (3 de noviembre de 2026)

- I. **Un vídeo resumen de la reunión ministerial** que tendrá lugar en el marco del Foro Digital Iberoamericano.  
**Duración:** entre 1,50 y 02,00  
**Plazo de entrega:** 3 de noviembre de 2026
- II. **Un vídeo resumen del Foro Digital**  
**Duración:** entre 2' y 3'.  
**Plazo de entrega:** máximo 10 de noviembre de 2026.

**III. BROLL del evento.**

**Plazo de entrega:** 13 de noviembre de 2026

**3.3. Condiciones de la prestación del servicio**

La entidad adjudicataria prestará los servicios objeto del contrato garantizando:

- a. La utilización de sus propios medios, incluidos los equipos audiovisuales, informáticos y técnicos, el acceso a internet, los sistemas de almacenamiento y cualesquiera otros recursos necesarios para la adecuada ejecución de los trabajos.
- b. La prestación presencial de los servicios de grabación y cobertura audiovisual en las sedes, fechas y horarios correspondientes a la XXX Cumbre Iberoamericana de Jefas y Jefes de Estado y de Gobierno y a los eventos incluidos en el apartado 3.2 de estos pliegos, así como la participación del equipo asignado en las reuniones de coordinación convocadas por la SEGIB, que podrán celebrarse de forma presencial o virtual.
- c. La asunción de los desplazamientos ordinarios del equipo y de los medios técnicos.
- d. La disponibilidad del equipo humano y técnico durante las franjas horarias que determine la SEGIB. La planificación definitiva de horarios, espacios y accesos se coordinará con la antelación que permitan las necesidades organizativas y de seguridad de cada evento.
- e. La coordinación con la SEGIB y con los equipos responsables de la organización, así como el cumplimiento de las instrucciones relativas a acreditaciones, acceso, seguridad, ubicación, circulación, instalación y utilización de equipos, sin interferir en el normal desarrollo de las actividades.
- f. La presentación, dentro de los plazos indicados por la SEGIB, de la información y documentación necesarias para la acreditación de las personas integrantes del equipo y, cuando corresponda, para la autorización de los equipos técnicos que accederán a las sedes.
- g. La sustitución de las personas inicialmente asignadas, cuando resulte necesaria, por profesionales con un perfil y una cualificación equivalentes o superiores. Estas sustituciones requerirán la conformidad previa de la SEGIB. Cuando la urgencia de la situación impida obtener dicha conformidad, deberán comunicarse y justificarse a la mayor brevedad posible.
- h. El grado de dedicación, disponibilidad y coordinación necesario para el cumplimiento de las tareas y de los plazos de entrega establecidos en estos pliegos.

**4.- OBLIGACIONES**

**4.1.- Propiedad Intelectual**

Todos los derechos inherentes a los trabajos ejecutados por la entidad adjudicataria, 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, la entidad adjudicataria, 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, la entidad adjudicataria garantizará la máxima visibilidad de las contribuciones financieras de la SEGIB, y de 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 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:

- A. Acreditar una experiencia mínima de cinco (5) años en la prestación continuada de servicios de producción audiovisual.
- B. Acreditar la realización, durante los últimos cinco (5) años, de servicios de grabación y edición audiovisual en, al menos, tres (3) foros, congresos, cumbres o eventos de carácter institucional, diplomático o intergubernamental. Al menos uno de estos servicios deberá haber incluido cobertura audiovisual presencial y edición y entrega de contenidos durante la celebración del evento o en las veinticuatro horas siguientes.
- C. El equipo asignado deberá contar con experiencia acreditada en producción y coordinación audiovisual, edición de contenidos de entrega rápida y creación de piezas de animación.
- D. Disponer de los equipos de grabación, estabilización, edición, y almacenamiento necesarios para cumplir las especificaciones técnicas
- E. El equipo asignado deberá contar con dominio profesional de uno de los idiomas de la Conferencia Iberoamericana, español o portugués. Cuando el idioma principal sea el portugués, deberá garantizarse una interlocución fluida en español durante la ejecución.
- F. Estar constituida en alguno de los 22 países iberoamericanos que se describen en la cláusula 11 del pliego de cláusulas administrativas, de esta licitación.

## 6.- MEMORIA TÉCNICA

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

- **Propuesta Técnica.** Con el detalle de cómo se prestarán los servicios descritos en estos pliegos. Esta memoria deberá incluir como mínimo:
  - **Propuesta metodológica que indique el flujo de trabajo previsto,**
  - **Relación del equipo humano y técnico asignado al proyecto,** que identifique para cada bloque el número de personas y la función a desempeñar, así como el equipo técnico empleado.
  - **Propuesta de línea gráfica para los vídeos de animación** indicados en el apartado 3.2. mediante muestra visual.
  - **Propuestas de mejoras** que enriquezcan el resultado final del objeto del contrato, si se considera viable.

- **Documentación para validar cumplimiento de requisitos.** Toda la documentación necesaria para certificar que se cumplen con los requisitos solicitados en el apartado 5 de estos pliegos, incluyendo:
  - **Presentación de la persona jurídica** que demuestre su experiencia realizando trabajos de índole similar a lo solicitado en estos pliegos.
  - **Currículum vitae** de las personas designadas al proyecto que permita corroborar experiencia y conocimiento en las tareas descritas
  - **Ejemplos de trabajos anteriores.** Donde se demuestran experiencia en vídeos de animación, grabación y edición de vídeos de alto impacto en al menos 3 grandes foros, congresos o eventos de alto nivel realizados durante los últimos 5 años.
  - **Certificaciones.** Las necesarias para acreditar el cumplimiento de los requisitos solicitados en el apartado 5 de este pliego de prescripciones técnicas (diplomas, certificados de formación, etc.).

## 7.- DOCUMENTACIÓN

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

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

## 8.- INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA

En la web actual de SEGIB, <http://segib.org/>, se encuentra toda la información relativa a la institución, así como las diferentes líneas de trabajo. Todas las preguntas sobre esta licitación se deberán dirigir a la dirección [licitaciones@segib.org](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, Septiembre 2026**



---

## **PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS CÓDIGO: FG 23/2026**

**PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS  
PROFESIONALES AUDIOVISUALES PARA LA  
CUMBRE IBEROAMERICANA DE JEFAS Y JEFES DE  
ESTADO Y DE GOBIERNO**

## **I. ELEMENTOS DE LA LICITACIÓN Y POSTERIOR CONTRATO**

### **1.- ENTIDAD CONVOCANTE**

La SEGIB es un Organismo Internacional creado en virtud del Convenio de Santa Cruz de la Sierra de 18 de mayo de 2004, ratificado por España en virtud de Instrumento de ratificación publicado en el Boletín Oficial del Estado (BOE) número 226, de 21 de septiembre de 2005.

La SEGIB tiene su sede en España, Paseo de Recoletos nº 8 de Madrid (28001), en virtud del Acuerdo de Sede entre el Reino de España y la SEGIB, hecho en Madrid el 30 de septiembre de 2005, publicado en el Boletín Oficial del Estado (BOE) número 243, de 11 de octubre de 2005 y corrección de errores B.O.E. núm. 286, de 26 de septiembre de 2005.

La licitación que se convoca se regirá:

- a) En primer lugar, por las disposiciones de este pliego de cláusulas administrativas y las del pliego de prescripciones técnicas.
- b) En segundo lugar, por los principios generales del derecho (internacional) aplicables a la contratación que serán interpretados por las partes con sujeción a los criterios de buena fe y justo equilibrio de las contraprestaciones, criterios que regirán la interpretación de los pliegos de esta licitación.

### **2.- OBJETO**

El objeto de la presente licitación, tal y como se describe en el Pliego de Prescripciones Técnicas, es la recepción, con vistas a su posterior contratación de propuestas por parte de una persona jurídica para la prestación de servicios profesionales de producción audiovisual destinados a dar visibilidad a la XXX Cumbre Iberoamericana de Jefes de Estado y de Gobierno, a sus principales resultados y a determinados eventos celebrados en su marco.

### **3.- IMPORTE MÁXIMO DE LAS PROPOSICIONES ECONÓMICAS**

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

El presupuesto máximo total comprensivo de todos los conceptos detallados en el pliego de prescripciones técnicas para este proyecto, es de **VEINTIOCHO MIL EUROS (28.000,00 €) IMPUESTOS INCLUIDOS**.

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

### **4.- REVISIÓN DE PRECIOS**

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

### **5.- PLAZOS**

El plazo de prestación de los servicios por parte de la entidad adjudicataria comenzará el día siguiente al de la formalización del contrato. El plazo máximo para la realización de la totalidad de los trabajos será de aproximadamente dos (2) meses.

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

- **17 de septiembre de 2026**, pliegos publicados
- **1 de octubre de 2026**, cierre de plazo para presentar propuestas
- **Entre el 2 y el 8 de octubre de 2026**, evaluación de las propuestas
- **Entre el 9 y 14 de octubre de 2026**, adjudicación y contratación

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

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

## **II. PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN/ ADJUDICACIÓN**

### **6.- MODALIDAD**

La forma de adjudicación del contrato que se aplicará a este pliego será la de licitación pública mediante anuncio publicado en el sitio web de la SEGIB, de acuerdo con el régimen de procedimiento de contratación vigente en la SEGIB, pudiendo presentar proposiciones todas aquellas personas 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, la entidad licitadora 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. Tampoco se podrá suscribir ninguna propuesta en Unión Temporal de Empresas (UTE). El incumplimiento de estas limitaciones dará lugar a la no admisión de todas las proposiciones por suscritas por la entidad licitadora

**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 apartado 3º de este pliego.

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

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

#### **7.5.2.- SOBRE B.- DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA:**

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

##### **1.- *Personalidad y capacidad de la Persona Jurídica***

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.

##### **2.- *Representación de los licitadores***

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 la entidad licitadora no está incapacitada por resolución administrativa o decisión judicial para contratar con la Administración Pública de su país de domicilio, ni con Organismos Internacionales. La SEGIB podrá comprobar en cualquier momento la veracidad y exactitud de esta declaración, estimándose su falsedad como causa de resolución de la adjudicación.

##### **4.- *Certificación acreditativa de las obligaciones de Seguridad Social***

Declaración responsable de encontrarse al corriente en el pago de las cotizaciones obligatorias a la Seguridad Social —o al régimen público de previsión equivalente en el país de domicilio— respecto del personal laboral que, , preste servicios para la persona jurídica.,

La entidad licitadora propuesta como adjudicataria 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***

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

El licitador propuesto como adjudicatario/a deberá presentar, salvo que ya lo hubiese presentado en el sobre B de documentación administrativa, en el plazo máximo de cinco (5) días hábiles, contados a partir de la recepción de la oportuna notificación de Adjudicatario/a Provisional de la SEGIB, las certificaciones que acrediten hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones con la Administración Pública Fiscal de su país (alta en el impuesto y al corriente de las obligaciones tributarias).

#### **6.- Jurisdicción competente**

Declaración de sometimiento, en cuanto a las posibles discrepancias en la ejecución del contrato, al régimen establecido para ello en estos pliegos.

#### **7.- Aceptación de las condiciones de los Pliegos**

Declaración de la aceptación y compromiso de cumplimiento de las cláusulas contenidas en estos pliegos.

#### **7.5.3.- SOBRE C.- PROPUESTA TÉCNICA:**

En este correo electrónico se incluirá la memoria técnica respetando el orden indicado en el apartado 6 del pliego de prescripciones técnicas.

También se incluirán todos aquellos documentos que el licitador considere oportunos para acreditar su experiencia, recursos, y certificar que cumple con los requisitos y condiciones solicitados en el pliego de prescripciones técnicas.

**No se podrá incluir en este correo ninguna información referente a la propuesta económica, puesto que ello sería causa de descalificación de la oferta.**

### **8.- PLAZO Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN**

#### **8.1.- Plazo**

El plazo máximo para el envío de la documentación es el que se indica en la Resolución de convocatoria.

#### **8.2.- Presentación de la documentación**

La documentación deberá presentarse:

a) Los sobres "A", "B" y "C" se presentarán mediante correo electrónico, a la siguiente dirección: [licitaciones@segib.org](mailto:licitaciones@segib.org). Se remitirán tres correos electrónicos, cuyos asuntos serán "**SOBRE A**", "**SOBRE B**" y "**SOBRE C**", **el código de la licitación y la razón social del licitador**. , Para evitar saturación en el envío y la recepción de los correos electrónicos, así como por la propia tranquilidad de las entidades licitadoras, el contenido de cada "sobre" deberá ser remitido en formato pdf comprimido (Zip/rar). El título de cada archivo no podrá superar los diez (10) caracteres y no incluirá ningún tipo de carácter diferente a letras o números (como acentos, comas, etc...).

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

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

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

Sin perjuicio de lo anterior, todo licitador acepta, por el hecho de presentación de proposición, que la SEGIB pueda informar los datos de la entidad adjudicataria, 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 la entidad licitadora subsane el error.

### **9.2.- La selección de la entidad adjudicataria**

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 la entidad adjudicataria se realizará por la SEGIB, quien efectuará la valoración cualitativa y cuantitativa de las ofertas presentadas, siendo propuesto como entidad adjudicataria 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 de acuerdo con los siguientes criterios:

| <b>Criterio</b>                                      | <b>Contenido</b>                                                                                                                                                                                                                | <b>Puntuación</b> |
|------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
| <b>Metodología y plan de trabajo</b>                 | Coherencia y detalle del flujo de trabajo propuesto para la ejecución de los tres productos detallados en el apartado 3.2 del pliego de prescripciones técnicas, incluyendo la designación del personal para cada uno de ellos. | 30                |
| <b>Experiencia adicional y calidad del portfolio</b> | Trabajos adicionales a los tres exigidos como requisito mínimo, calidad técnica y relevancia respecto de eventos institucionales de envergadura similar                                                                         | 20                |
| <b>Propuesta de línea gráfica</b>                    | Enfoque de dirección de arte propuesto para los vídeos de animación, valorando conjuntamente su originalidad y capacidad                                                                                                        | 15                |

|                             |                                                                              |           |
|-----------------------------|------------------------------------------------------------------------------|-----------|
|                             | creativa, y su coherencia con la identidad visual institucional de la SEGIB. |           |
| <b>Propuestas de mejora</b> | Mejoras concretas, viables y sin incremento del precio ofertado              | 5         |
| <b>Total</b>                |                                                                              | <b>70</b> |

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

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:

|                                                                                                          |  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| <b><u>Calificación de la propuesta técnica (PT):</u></b>                                                 |  |
| Calificación PT = (Puntaje total obtenido por la oferta/70) x 100                                        |  |
| <b><u>Calificación de la propuesta económica (PE):</u></b>                                               |  |
| Calificación PE = (Oferta técnicamente aceptable con el menor precio/Precio de la oferta revisada) x 100 |  |
| <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%))              |  |

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 jurídicas que estén constituidas en alguno de los 22 países iberoamericanos: Andorra, Argentina, Bolivia, Brasil, Colombia, Costa Rica, Cuba, Chile, Ecuador, El Salvador, España, Guatemala, Honduras, México, Nicaragua, Panamá, Paraguay, Perú, Portugal, R. Dominicana, Uruguay, Venezuela.

### **III. ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN**

#### **12.- ADJUDICACIÓN**

**12.1.-** La adjudicación se efectuará por la SEGIB. Una vez la SEGIB acuerde la adjudicación provisional, se procederá a efectuar, la correspondiente notificación a la entidad adjudicataria, que tendrá la condición de entidad adjudicataria 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 entidad adjudicataria provisional, dentro del plazo que al efecto se establezca, deberá aportar, con carácter previo a la adquisición de la condición de entidad adjudicataria definitiva 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 la entidad adjudicataria 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 la entidad adjudicataria se podrá elevar el contrato a escritura pública, siendo a su costa los gastos del otorgamiento. En este caso, la entidad adjudicataria viene obligada 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 a la entidad adjudicataria 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 de la entidad interesada, cuando se formule oposición por aquel/aquella. Resuelta la adjudicación, la SEGIB podrá reclamar la indemnización de los daños y perjuicios ocasionados por la falta de formalización.

**14.2.-** En estos supuestos la SEGIB podrá optar entre adjudicar el contrato a la siguiente entidad licitadora o a las siguientes entidades licitadoras, por orden de clasificación de sus ofertas o convocar nueva licitación.

### **IV. RELACIONES GENERALES ENTRE LA SEGIB Y LA ENTIDAD ADJUDICATARIA**

#### **15.- EJECUCIÓN**

Los servicios se prestarán en los términos previstos en el pliego de prescripciones técnicas y en este pliego de cláusulas administrativas, y de acuerdo con los términos aceptados de la proposición presentada.

En cualquier caso, la entidad adjudicataria del contrato será solo una, por tanto, esta será responsable ante la SEGIB por la entrega de la totalidad de los productos solicitados en los pliegos de prescripciones técnicas.

## 16.- CESIÓN

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

## 17.- PAGO DEL PRECIO

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

| Producto     | Descripción                                                                | Monto a pagar IVA incluido |
|--------------|----------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
| <b>3.2.1</b> | <b>XXX Cumbre Iberoamericana de Jefas y Jefes de Estado y de Gobierno.</b> |                            |
| I            | Cinco vídeos de animación                                                  | 20%                        |
| II           | Vídeo resumen de la inauguración de la Cumbre Iberoamericana               | 60%                        |
| III          | Vídeo resumen del evento del Programa Iberoamericano de Discapacidad       |                            |
| IV           | Vídeo resumen de la segunda jornada de la Cumbre                           |                            |
| V            | Cortes de las intervenciones de las jefas y jefes de Estado y de Gobierno  |                            |
| VI           | Vídeo resumen final de la Cumbre Iberoamericana                            |                            |
| VII          | Cápsula de vídeo                                                           |                            |
| VIII         | B-ROLL de con los principales actos de la Cumbre                           |                            |
| <b>3.2.2</b> | <b>Encuentro Empresarial Iberoamericano</b>                                |                            |
| I            | Vídeo resumen de la inauguración del Encuentro Empresarial                 | 10%                        |
| II           | Vídeo resumen del evento de clausura del Encuentro Empresarial             |                            |
| III          | BROLL del evento.                                                          |                            |
| <b>3.2.3</b> | <b>Foro Digital Iberoamericano</b>                                         |                            |
| I            | Vídeo resumen de la reunión ministerial                                    | 10%                        |
| II           | Vídeo resumen del Foro Digital                                             |                            |
| III          | BROLL del evento                                                           |                            |
| <b>Total</b> |                                                                            | <b>100% Adjudicado</b>     |

Una vez la entidad adjudicataria 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 de la entidad adjudicataria y domiciliada en el país de su residencia fiscal.

#### **18.- OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD ADJUDICATARIA”.**

**18.1.-** La entidad adjudicataria estará obligada 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.-** La entidad adjudicataria deberá de observar lo dispuesto en cualquier otra disposición de carácter sectorial que pueda afectar a la realización por la entidad adjudicataria de los trabajos objeto del contrato y a su ejecución.

A estos efectos, los/las trabajadores/as de la entidad adjudicataria no adquirirán vínculo laboral con la SEGIB, y ésta no asumirá responsabilidad alguna respecto de las obligaciones existentes entre la entidad adjudicataria 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 de la entidad adjudicataria.

### **VI. JURISDICCIÓN**

#### **20.- JURISDICCIÓN Y RECURSOS**

**20.1.-** La contratación de los trabajos objeto de la presente licitación es con la SEGIB, en su condición de Organismo Internacional con sede en España, por consiguiente, cuantas incidencias se deriven de la realización de los trabajos y de la interpretación de las disposiciones de los pliegos, serán resueltos en primer término por la SEGIB, cuyos acuerdos podrán ser, en caso de disconformidad, expuestos de contrario ante la misma, en el plazo de cuatro (4) días hábiles contados desde el día siguiente al de notificación de la decisión acordada por la SEGIB.

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

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

**Madrid, Septiembre de 2026**

## ANEXO I

### MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

D./Dña., \_\_\_\_\_ con domicilio en, \_\_\_\_\_, ciudad \_\_\_\_\_, país \_\_\_\_\_, con número de Identificación Nacional o Pasaporte \_\_\_\_\_, en nombre de<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<sup>2</sup> \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de, \_\_\_\_\_, y de las condiciones y requisitos que se exigen para la adjudicación del servicio de<sup>3</sup> " \_\_\_\_\_", me comprometo, en nombre de<sup>(4)</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>(5)</sup> | Costo de los Servicios | ( _____ ) € |
| 2.                | IVA                    | ( _____ ) € |
| 3.                | Costo Total            | ( _____ ) € |

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

*(Fecha y firma del proponente)*

<sup>1</sup> A nombre de la persona jurídica que representa.

<sup>2</sup> Fecha de publicación de los pliegos en la web de la SEGIB

<sup>3</sup> Indicar el título de la licitación

<sup>4</sup> A nombre de la persona jurídica que representa.

<sup>5</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.