



Secretaría General
Iberoamericana

Secretaria-Geral
Ibero-Americana

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS CÓDIGO: FAE 24/2026

**PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS
INTEGRALES DE CATERING PARA EL I FORO
DIGITAL IBEROAMERICANO Y LA I REUNIÓN
MINISTERIAL IBEROAMERICANA DE
TRANSFORMACIÓN DIGITAL E INTELIGENCIA
ARTIFICIAL**

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. Encuentros objeto de la prestación

La presente convocatoria de licitación se enmarca en la celebración del I Foro Digital Iberoamericano y de la I Reunión Ministerial Iberoamericana de Transformación Digital e Inteligencia Artificial, organizados en el marco de los trabajos preparatorios de la XXX Cumbre Iberoamericana de Jefas y Jefes de Estado y de Gobierno.

Ambos encuentros se celebrarán el 3 de noviembre de 2026 en la Real Casa de la Moneda y Timbre, en Madrid, y reunirán a representantes gubernamentales, autoridades, organismos internacionales y otros actores vinculados con la agenda iberoamericana de transformación digital.

Por su carácter institucional, el nivel de las autoridades participantes y el número estimado de asistentes resulta necesario contratar una entidad especializada que preste de forma integral los servicios de catering requeridos para ambos encuentros, garantizando su adecuada planificación, preparación, coordinación y ejecución, de conformidad con las condiciones establecidas en estos pliegos.

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 integral de los servicios de catering necesarios para la celebración del I Foro Digital Iberoamericano y de la I Reunión Ministerial Iberoamericana de Transformación Digital e Inteligencia Artificial, que tendrán lugar el 3 de noviembre de 2026 en la Real Casa de la Moneda y Timbre, en Madrid.

2.1. Alcance

La entidad adjudicataria será responsable de la prestación integral de los servicios de catering requeridos para el **I Foro Digital Iberoamericano** y la **I Reunión Ministerial Iberoamericana de Transformación Digital e Inteligencia Artificial**, que se celebrarán el 3 de noviembre de 2026 en la Real Casa de la Moneda y Timbre, en Madrid.

Los servicios deberán adaptarse al carácter institucional, formato, duración, número estimado de participantes y necesidades específicas de cada encuentro, e incluirán todos los medios humanos, materiales y logísticos necesarios para su correcta prestación, de conformidad con las especificaciones y condiciones establecidas en el presente pliego.

La entidad adjudicataria será responsable de la ejecución integral y coordinada de los servicios, en colaboración con la SEGIB, el Ministerio para la Transformación Digital y de la Función Pública, la sede y los demás proveedores que intervengan en la organización.

3. ESPECIFICACIONES Y REQUISITOS TÉCNICOS

Bajo la supervisión de la unidad técnica de la SEGIB responsable del contrato y en coordinación con la entidad organizadora, la entidad adjudicataria deberá prestar los servicios de catering conforme a estándares adecuados al carácter institucional de los encuentros, al nivel de las autoridades participantes y al número estimado de asistentes.

Las siguientes especificaciones y requisitos técnicos serán aplicables a la totalidad de los servicios objeto del contrato. Su cumplimiento se entenderá comprendido en los trabajos a realizar por la entidad adjudicataria y en el precio ofertado.

3.1. Calidad y adecuación de la propuesta gastronómica

La propuesta gastronómica deberá adaptarse al formato y a las características de cada encuentro, ser adecuada a su carácter institucional e internacional y garantizar variedad, calidad, una presentación cuidada y cantidades suficientes, teniendo en cuenta la diversidad cultural y alimentaria de las personas participantes.

La composición definitiva deberá ser aprobada previamente por la SEGIB y no podrá modificarse sin su autorización.

3.2. Seguridad alimentaria, necesidades especiales y sostenibilidad

La elaboración, manipulación, conservación, transporte y servicio de los alimentos y bebidas deberán cumplir la normativa sanitaria y de seguridad alimentaria aplicable. La entidad adjudicataria garantizará su higiene, trazabilidad, correcta conservación y protección frente a contaminaciones, así como la limpieza de los elementos utilizados y la adecuada gestión de los residuos.

Todos los servicios deberán incluir alternativas para las alergias, intolerancias y necesidades alimentarias comunicadas por la SEGIB, incluidas opciones vegetarianas, veganas, sin gluten y sin lactosa. Los alérgenos deberán identificarse claramente y deberán adoptarse medidas para prevenir la contaminación cruzada.

Asimismo, se procurará reducir el desperdicio alimentario y el uso de materiales desechables, priorizando, cuando resulte viable, elementos reutilizables o reciclables, sin comprometer las condiciones sanitarias ni la suficiencia del servicio. El personal deberá contar con la formación exigible para la manipulación y el servicio de alimentos.

3.3. Presentación, recursos y continuidad del servicio

La presentación de los alimentos, bebidas, mobiliario, menaje y demás elementos utilizados deberá ser cuidada, uniforme y adecuada al carácter institucional de los encuentros, y coordinarse previamente con la SEGIB. La distribución de los puntos de servicio deberá facilitar una atención ágil y ordenada, permitir la adecuada reposición y evitar interferencias con el desarrollo de las actividades.

La entidad adjudicataria deberá asignar personal suficiente, cualificado y con experiencia, incluyendo una persona responsable de la coordinación general que actuará como interlocutora con la SEGIB. El equipo deberá mantener una presencia profesional y actuar con corrección, discreción y diligencia.

Asimismo, deberá disponer de los medios materiales y logísticos suficientes, adecuados y en correcto estado, teniendo en cuenta el número de participantes, los horarios previstos y las características de cada encuentro.

La entidad adjudicataria deberá prever los recursos de reserva, sustitución y refuerzo necesarios para atender incidencias o necesidades sobrevenidas y garantizar en todo momento la calidad, suficiencia y continuidad del servicio, de acuerdo con las indicaciones operativas, protocolarias, de accesibilidad, seguridad y organización comunicadas por la SEGIB.

3.4. Adecuación integral de los servicios

La entidad adjudicataria será responsable de comprobar que la solución propuesta y los recursos asignados resultan suficientes y adecuados para la correcta prestación de todos los servicios.

Las especificaciones establecidas en este pliego tienen carácter mínimo y no limitan la obligación de aportar los medios complementarios que resulten razonablemente necesarios para garantizar una prestación completa, segura y satisfactoria. Estos medios se entenderán incluidos en el precio ofertado y no podrán dar lugar a costes adicionales para la SEGIB.

4. SERVICIOS A CONTRATAR

Los servicios de catering se prestarán el 3 de noviembre de 2026 en la Real Casa de la Moneda y Timbre, en Madrid, con motivo de la celebración del I Foro Digital Iberoamericano y de la I Reunión Ministerial Iberoamericana de Transformación Digital e Inteligencia Artificial.

La información relativa a los horarios y al número de participantes tiene carácter estimado y será confirmada por la SEGIB con antelación suficiente. Los eventuales ajustes deberán ser atendidos de conformidad con las condiciones establecidas en estos pliegos.

4.1. Planificación y organización de los servicios

La entidad adjudicataria deberá planificar y coordinar con la SEGIB la prestación integral de los servicios de catering, incluyendo la definición de la propuesta gastronómica, la organización de los recursos humanos, materiales y logísticos, la distribución de los puntos de servicio, el cronograma operativo y las medidas de contingencia.

4.2. Servicios correspondientes al I Foro Digital Iberoamericano

Servicio	Horario previsto	Duración estimada	Participantes estimados
Almuerzo con servicio de bandeja	De 14:00 a 15:30	90 minutos	400 personas
Pausa café	De 11:20a 11:55	30 minutos	400 personas
Servicio permanente	De 09:00 a 15:00	Durante el horario indicado por la organización	400 personas

4.2.1. Almuerzo con servicio de bandeja

La entidad adjudicataria deberá prestar un servicio de almuerzo en formato bandeja para aproximadamente 400 personas, con una duración estimada de 90 minutos.

El servicio comprenderá un total de catorce referencias gastronómicas, distribuidas de forma equilibrada entre preparaciones frías, calientes y postres, e incluirá las alternativas alimentarias previstas en estos pliegos.

La propuesta deberá permitir una atención ágil y una adecuada reposición durante todo el periodo del servicio, teniendo en cuenta el número estimado de participantes y el tiempo disponible.

4.2.2. Pausa café

La entidad adjudicataria deberá prestar un servicio de pausa café para aproximadamente 400 personas, con una duración estimada de 30 minutos, que incluirá, como mínimo:

- café y café descafeinado;
- leche y alternativa vegetal;
- infusiones;
- agua y zumos;
- dos piezas dulces por persona; y
- una pieza salada por persona.

El servicio deberá incluir las alternativas alimentarias correspondientes y garantizar una distribución y reposición adecuadas durante el horario previsto.

4.2.3. Servicio permanente

Durante el periodo indicado por la organización, deberá mantenerse un servicio permanente de alimentos y bebidas para las personas participantes en el Foro, que incluirá:

- agua y otras bebidas autorizadas por la SEGIB;
- fruta; y
- una estación de panes, productos salados y acompañamientos variados, con alternativas sin productos de origen animal.

La entidad adjudicataria deberá garantizar la disponibilidad, correcta conservación, presentación, reposición y limpieza del servicio durante todo el horario establecido.

4.3. Servicio correspondiente a la I Reunión Ministerial Iberoamericana de Transformación Digital e Inteligencia Artificial

Servicio	Horario previsto	Duración estimada	Participantes estimados
Almuerzo institucional	De 14:00 a 15:30	90 minutos	30 personas
Servicio permanente	De 15:30 a 18:00	Durante el periodo indicado por la organización	30 personas

4.3.1. Almuerzo institucional

La entidad adjudicataria deberá prestar un servicio de almuerzo institucional para aproximadamente 30 personas, con una duración estimada de 90 minutos, adecuado al carácter ministerial de la reunión y al nivel de representación de las personas participantes.

El almuerzo se prestará conforme a una de las siguientes modalidades:

Modalidad 1. Almuerzo servido en mesa

Menú compuesto por primer plato, segundo plato y postre, acompañado de pan, agua, bebidas no alcohólicas y café o infusiones.

Modalidad 2. Almuerzo con servicio de bandeja

Propuesta compuesta por un total de catorce referencias gastronómicas, distribuidas entre preparaciones frías, calientes y postres.

Ambas modalidades deberán incluir las alternativas alimentarias previstas en estos pliegos. La SEGIB comunicará a la entidad adjudicataria la modalidad que deberá prestarse, de acuerdo con el programa y las necesidades definitivas de la reunión.

El servicio deberá efectuarse de manera coordinada, discreta y adecuada al carácter institucional del encuentro, sin interferir con su desarrollo.

4.3.2. Servicio permanente

Durante el periodo indicado por la organización, deberá mantenerse un servicio permanente de alimentos y bebidas para las personas participantes en la Reunión, que incluirá:

- agua y otras bebidas autorizadas por la SEGIB;
- fruta; y
- una estación de panes, productos salados y acompañamientos variados, con alternativas sin productos de origen animal.

La entidad adjudicataria deberá garantizar la disponibilidad, correcta conservación, presentación, reposición y limpieza del servicio durante todo el horario establecido.

4.4. Condiciones comunes para la prestación de los servicios

Todos los servicios deberán prestarse conforme a las especificaciones y requisitos técnicos establecidos en el apartado 3 y ajustarse a la programación definitiva y a las instrucciones operativas, protocolarias, de acceso y de seguridad comunicadas por la SEGIB.

La entidad adjudicataria deberá considerar incluidos los recursos humanos, materiales y logísticos necesarios para la correcta prestación de los servicios, así como participar en las reuniones de coordinación y colaborar con la sede y con los demás proveedores involucrados en la organización.

Los horarios definitivos, el número de participantes, la distribución de los espacios y las necesidades alimentarias específicas serán comunicados o confirmados por la SEGIB con antelación suficiente. La entidad adjudicataria deberá atender los ajustes razonables que puedan producirse por razones organizativas y garantizar que todos los servicios estén completamente preparados y operativos en los horarios establecidos.

5. PRODUCTOS A ENTREGAR

La entidad adjudicataria deberá entregar los siguientes productos, de conformidad con los servicios definidos en el apartado 4 y con las especificaciones y requisitos técnicos establecidos en el presente pliego.

5.1. Plan operativo y propuesta gastronómica definitiva

La entidad adjudicataria deberá presentar un documento de planificación y organización de los servicios que incluya, como mínimo:

- la propuesta gastronómica definitiva para cada encuentro;
- la identificación de los alérgenos y las alternativas previstas para las necesidades alimentarias comunicadas por la SEGIB;
- la organización y distribución del personal;
- la relación de los principales medios materiales y logísticos;
- la distribución de los puntos de servicio y espacios auxiliares;
- el cronograma de preparación, transporte, montaje, prestación y desmontaje; y
- las medidas previstas para atender incidencias y garantizar la continuidad del servicio.

El producto deberá ser aprobado por la SEGIB antes de la prestación de los servicios y actualizarse cuando se produzcan modificaciones relevantes en los horarios, espacios, número de participantes o necesidades alimentarias.

5.2. Prestación integral de los servicios de catering

El producto consistirá en la prestación completa y satisfactoria, el 3 de noviembre de 2026, de todos los servicios de catering previstos para:

- el I Foro Digital Iberoamericano; y
- la I Reunión Ministerial Iberoamericana de Transformación Digital e Inteligencia Artificial.

El producto se considerará entregado una vez ejecutados todos los servicios previstos en el apartado 4, incluidas las actuaciones de preparación, montaje, atención, reposición, desmontaje, retirada y restitución de los espacios utilizados.

Cada producto deberá ser aceptado expresamente como satisfactorio por la SEGIB, previa comprobación del cumplimiento de las condiciones establecidas en los presentes pliegos y en la oferta adjudicada.

6. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LA ENTIDAD ADJUDICATARIA

La entidad adjudicataria estará obligada a:

- Mantener la confidencialidad y el deber de reserva respecto de toda información no pública conocida durante la ejecución del contrato, incluida la relativa a autoridades, participantes, programas, horarios, espacios y medidas de seguridad. Esta obligación se extenderá al personal y a terceros vinculados con la prestación y permanecerá vigente tras la finalización del contrato.
- Cumplir las instrucciones, protocolos y medidas establecidos por la SEGIB y por el personal de seguridad de la sede, especialmente los relativos al acceso, acreditación,

permanencia, circulación de personas, entrada de vehículos y materiales, y desarrollo de los trabajos en las instalaciones.

- Responder por los daños personales o materiales ocasionados a la SEGIB, a la sede, a las personas participantes o a terceros como consecuencia de las actuaciones u omisiones del personal o de terceros que intervengan bajo su responsabilidad.
- Disponer de un seguro de responsabilidad civil adecuado a la naturaleza y alcance de los servicios, que cubra los posibles daños derivados de su actividad, incluidos los relacionados con la elaboración, suministro o consumo de alimentos y bebidas.
- Comunicar inmediatamente a la SEGIB cualquier incidencia sanitaria, accidente, daño, reclamación o circunstancia que pueda afectar a la seguridad o a la correcta ejecución de los servicios.

7.- 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. Haber ejecutado, durante los últimos cinco años, al menos tres servicios de catering para eventos institucionales, corporativos, gubernamentales o internacionales, uno de ellos para un mínimo de 300 personas.
- B. Disponer de los recursos humanos, materiales y logísticos necesarios para prestar los servicios en la fecha, sede, horarios y condiciones establecidos en estos pliegos, incluyendo la asignación de una persona responsable de la coordinación general con experiencia en servicios de catering para eventos institucionales o de volumen similar.
- C. Acreditar el cumplimiento de la normativa aplicable en materia de higiene, elaboración, manipulación, conservación, transporte, trazabilidad, alérgenos y servicio de alimentos y bebidas.
- D. Disponer de una póliza vigente y adecuada a la naturaleza y alcance de los servicios objeto del contrato.
- E. Dominio de uno de los idiomas de la Conferencia Iberoamericana (portugués o español).
- 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.

8.- MEMORIA TÉCNICA

Las entidades licitadoras 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 gastronómica.** Descripción de los menús y referencias previstos para cada servicio, indicando su composición, presentación, cantidades por persona, alérgenos y alternativas para necesidades alimentarias específicas.
 - **Metodología, planificación y organización.** Descripción de la organización operativa del servicio, incluyendo el cronograma, el equipo y sus funciones, los

- medios materiales y logísticos, la distribución de los puntos de servicio, la reposición y los mecanismos de coordinación.
- **Contingencia, continuidad y sostenibilidad.** Descripción de los principales riesgos y de las medidas previstas para garantizar la continuidad del servicio, así como para reducir el desperdicio alimentario, el uso de materiales desechables y la generación de residuos.
- **Mejoras sin coste adicional.** Descripción de las mejoras concretas, verificables y directamente relacionadas con el objeto del contrato que se ofrezcan sin coste adicional para la SEGIB. No se considerarán mejoras las prestaciones ya exigidas en los pliegos.
- **Documentación para validar cumplimiento de requisitos.** Toda la documentación necesaria para certificar que se cumplen con los requisitos solicitados en el apartado 7 de estos pliegos, incluyendo:
 - **Relación de los servicios realizados durante los últimos cinco años**, indicando entidad contratante, fecha, descripción y número aproximado de asistentes, acompañada de certificados, contratos, facturas u otros documentos equivalentes.
 - **Identificación y perfil profesional de la persona responsable de la coordinación general.**
 - **Declaración responsable sobre el cumplimiento de la normativa aplicable** en materia de seguridad alimentaria, acompañada, cuando corresponda, de las autorizaciones, inscripciones o certificaciones aplicables.
 - **Certificado de la entidad aseguradora o copia de la póliza** de responsabilidad civil y documentación acreditativa de su vigencia y cobertura.

9.- 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, la entidad licitadora podrá presentar toda la información que considere relevante para la adecuada comprensión de su propuesta.

10.- INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA

En la web actual de SEGIB, <http://segib.org/>, se encuentra toda la información relativa a la institución, así como las diferentes líneas de trabajo. Todas las preguntas sobre esta licitación se deberán dirigir a la dirección licitaciones@segib.org a través de la cual se dará la debida respuesta. Será necesario incluir el código de la licitación en el título para poder responder adecuadamente.

Madrid, septiembre de 2026



PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS CÓDIGO: FAE 24/2026

**PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS
INTEGRALES DE CATERING PARA EL I FORO
DIGITAL IBEROAMERICANO Y LA I REUNIÓN
MINISTERIAL IBEROAMERICANA DE
TRANSFORMACIÓN DIGITAL E INTELIGENCIA
ARTIFICIAL**

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, en el Paseo de Recoletos, n.º 8, 28001 Madrid, de conformidad con el Acuerdo de Sede entre el Reino de España y la Secretaría General Iberoamericana, hecho en Madrid el 30 de septiembre de 2005, cuya aplicación provisional fue publicada en el Boletín Oficial del Estado núm. 243, de 11 de octubre de 2005, y su corrección de errores en el Boletín Oficial del Estado núm. 256, de 26 de octubre 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 integral de los servicios de catering necesarios para la celebración del I Foro Digital Iberoamericano y de la I Reunión Ministerial Iberoamericana de Transformación Digital e Inteligencia Artificial, que tendrán lugar el 3 de noviembre de 2026 en la Real Casa de la Moneda y Timbre, en Madrid.

3.- IMPORTE MÁXIMO DE LAS PROPOSICIONES ECONÓMICAS

Cada entidad licitadora presentará libremente la propuesta económica que considere más adecuada, siempre que sea igual o inferior al presupuesto máximo

El presupuesto máximo total comprensivo de todos los conceptos detallados en el pliego de prescripciones técnicas para este proyecto, es de **TREINTA Y TRES MIL EUROS (33.000,00 €) IMPUESTOS INCLUIDOS.**

Se entenderá que la oferta presentada por la entidad licitadora 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 las entidades licitadoras 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 **quince (15) días**.

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

- **29 de septiembre de 2026**, pliegos publicados
- **13 de octubre de 2026**, cierre de plazo para presentar propuestas
- Entre el **14 y el 16 de octubre de 2026**, evaluación de las propuestas
- Entre el **19 y el 23 de octubre de 2026**, adjudicación y contratación
- Entre el **26 y el 31 de octubre de 2026**, inicio de reuniones de coordinación
- El **3 de noviembre de 2026**, realización del **I Foro Digital Iberoamericano**, y la **I Reunión Ministerial Iberoamericana de Transformación Digital e IA**.

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 de la entidad licitadora**), 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 entidad licitadora 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 presentadas o 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.

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, la entidad licitadora 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.

Deberá incluirse, como documento 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 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 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 la entidad licitadora*

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 estar al corriente con 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, en su caso, 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 su condición de entidad adjudicataria 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.

La entidad licitadora propuesta como entidad adjudicataria provisional 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 entidad adjudicataria 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 8 del pliego de prescripciones técnicas.

También se incluirán todos aquellos documentos que la entidad licitadora considere oportunos para acreditar su experiencia y sus recursos, así como el cumplimiento de los requisitos y condiciones solicitados en el pliego de prescripciones técnicas.

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

8.- PLAZO Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN

8.1.- Plazo

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

8.2.- Presentación de la documentación

La documentación deberá presentarse:

a) Los sobres "A", "B" y "C" se presentarán mediante correo electrónico, a la siguiente dirección: licitaciones@segib.org. Se remitirán tres correos electrónicos, cuyos asuntos serán "SOBRE A", "SOBRE B" y "SOBRE C", el código de la licitación y la razón social de la entidad licitadora. 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 la Dirección de Administración y Recursos Humanos de la SEGIB.

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, toda entidad licitadora 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 7 del pliego de prescripciones técnicas estarán sujetas a la evaluación técnica como se indica a continuación.

La selección de 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 7 del pliego de prescripciones técnicas, estas serán objeto de valoración de acuerdo con los siguientes criterios:

Criterios	Descripción	Puntaje
Calidad y adecuación de la	Calidad, variedad y equilibrio de la propuesta gastronómica, así como su adecuación al formato y carácter institucional de cada encuentro.	25

propuesta gastronómica	• Diferenciación y presentación de los servicios previstos para el Foro y la Reunión Ministerial. • Suficiencia de las cantidades y calidad de las alternativas alimentarias propuestas para atender necesidades específicas.	
Metodología, planificación y organización del servicio	• Claridad, coherencia y viabilidad de la propuesta operativa, incluida su adaptación a los horarios, espacios disponibles y servicios previstos durante la jornada. • Planificación y organización de los trabajos, comprendiendo el cronograma de preparación, transporte, montaje, prestación y desmontaje, así como la distribución del personal y sus funciones. • Adecuación de los recursos y procedimientos propuestos, incluidos los medios materiales y logísticos, la organización de los puntos de servicio, el sistema de reposición y la coordinación entre los distintos servicios.	30
Contingencia, continuidad y sostenibilidad del servicio	• Identificación de riesgos y medidas de contingencia para garantizar la continuidad del servicio. • Medidas de sostenibilidad, dirigidas a reducir el desperdicio alimentario, los materiales desechables y la generación de residuos, sin comprometer la seguridad ni la suficiencia del servicio.	10
Mejoras sin coste adicional	• Pertinencia, utilidad y viabilidad de las mejoras propuestas. • Valor añadido para el servicio, siempre que no alteren las condiciones esenciales del contrato ni impliquen un coste adicional para la SEGIB.	5
TOTAL		70

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:

<u>Calificación de la propuesta técnica (PT):</u> Calificación PT = (Puntaje total obtenido por la oferta/70) x 100 <u>Calificación de la propuesta económica (PE):</u> Calificación PE = (Oferta técnicamente aceptable con el menor precio/Precio de la oferta revisada) x 100 <u>Puntaje Combinado Total:</u> ((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 concurran 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. 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 5 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
5.1.	Plan operativo y propuesta gastronómica definitiva	30%
5.2.	Prestación integral de los servicios de catering	70%
Total		100% Adjudicado

Una vez la entidad adjudicataria haya recibido la conformidad, por parte de la SEGIB, 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 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 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⁽¹⁾ _____, con Número de Identificación Fiscal _____ y domicilio fiscal en _____, ciudad, _____, país, _____ enterado/a de la invitación cursada por la SEGIB el día² ____ de _____ de, _____, y de las condiciones y requisitos que se exigen para la adjudicación del servicio de³ "_____", me comprometo, en nombre de⁽⁴⁾ _____, a tomar a su cargo la ejecución del mismo, con estricta sujeción a los expresados requisitos y condiciones, por las siguientes cantidades:

No	Descripción	Costo sin IVA
1. ⁽⁵⁾	Costo Total con Modalidad 1 para almuerzo institucional	(_____ €)
2.	Costo Total con Modalidad 2 para almuerzo institucional	(_____ €)

En _____, a _____, de _____ de, _____.

(Fecha y firma del proponente)

¹ A nombre de la persona jurídica que representa.

² Fecha de publicación de los pliegos en la web de la SEGIB.

³ Indicar el título de la licitación.

⁴ A nombre de la persona jurídica que representa.

⁵ 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.