



RESOLUCIÓN DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y RECURSOS HUMANOS DE LA SECRETARÍA GENERAL IBEROAMERICANA POR LA QUE SE CONVOCA A UNA LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN DE UNA EMPRESA QUE PRESTE EL SERVICIO DE ALOJAMIENTO WEB EN SERVIDORES VIRTUALES DEDICADOS O CLOUD

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

La SEGIB tiene un claro mandato, además del apoyo que presta como Secretaría General en la organización de las Cumbres Iberoamericanas, para impulsar el Espacio Iberoamericano en los ejes de cohesión social, innovación, educación y cultura, ofreciendo resultados concretos a los países de la región.

Con el fin de comunicar la labor de la SEGIB, se han desarrollado diversas plataformas digitales que apoyan el trabajo de la Secretaría, visibilizan la Cooperación Iberoamericana y sirven como herramienta de trabajo para los procesos de camino a las Cumbres Iberoamericanas.

En este contexto, la SEGIB necesita contratar los servicios de alojamiento web en servidores cloud o servidores virtuales dedicados, que permita alojar y disponibilizar en internet todas las plataformas digitales actualmente existentes en la SEGIB, y todas las que están siendo desarrolladas. Con el fin de identificar a los mejores proveedores de este servicio, se convoca a una licitación pública.

La presentación de las proposiciones finaliza el viernes 7 de julio de 2017, pudiendo ser presentadas en la forma y con los contenidos que se especifican en los Pliegos adjuntos, ya sea en papel o vía correo electrónico a la cuenta licita.servidoresweb@segib.org, donde también se resolverán preguntas sobre el pliego.

Madrid, 21 de junio de 2017

Fdo.: _____

Don Miguel del Val Alonso
Director de Administración y Recursos Humanos
Secretaría General Iberoamericana

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



Secretaría General
Iberoamericana

Secretaria-Geral
Ibero-Americana

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE ALOJAMIENTO WEB EN SERVIDORES VIRTUALES DEDICADOS O CLOUD

1.- CONTEXTO

1.1. La Secretaría General Iberoamericana (SEGIB)

La Secretaría General Iberoamericana es un organismo internacional que funciona como el órgano permanente de apoyo institucional y técnico a la Conferencia Iberoamericana y a la Cumbre de Jefes de Estado y de Gobierno, integrada por los 22 países iberoamericanos: diecinueve en América Latina y tres en la península Ibérica, España, Portugal y Andorra. Tiene actualmente su sede principal en Madrid, España.

Entre sus objetivos principales están el contribuir al fortalecimiento y la cohesión de la Comunidad Iberoamericana e impulsar su proyección internacional; colaborar en la preparación de las Cumbres de Jefes de Estado y de Gobierno en estrecha coordinación con la correspondiente Secretaría Pro Témpore; fortalecer la labor desarrollada en materia de cooperación en el marco de la Conferencia Iberoamericana, promover los vínculos históricos, culturales, sociales y económicos entre los países iberoamericanos, reconociendo y valorando la diversidad entre sus pueblos; ejecutar los mandatos que reciba de las Cumbres y Reuniones de Ministros de Relaciones Exteriores iberoamericanos y coordinar las distintas instancias de la Conferencia Iberoamericana con los demás organismos iberoamericanos.

La Secretaría General Iberoamericana tiene un claro mandato para impulsar el espacio iberoamericano en los ejes de cohesión social, innovación, educación y cultura, ofreciendo resultados concretos a los países de la región. Una de las áreas transversales de trabajo más importantes para lograrlo es la de comunicaciones, por lo que se están invirtiendo más esfuerzos en comunicar la labor que realiza la SEGIB en sus diferentes ámbitos, comunicar la labor que realizan los diferentes programas de cooperación iberoamericanos, al igual que en visibilizar el apoyo que presta como Secretaría General en la organización de las Cumbres Iberoamericanas.

Con este fin se han desarrollado diversas plataformas digitales que apoyan el trabajo de la Secretaría, visibilizan la Cooperación Iberoamericana y sirven como herramienta de trabajo para los procesos de camino a las Cumbres Iberoamericanas.

En este contexto, la Secretaría General Iberoamericana necesita contratar los servicios de hosting web en servidores cloud o servidores virtuales dedicados, que permita alojar y disponibilizar en internet todas las plataformas digitales actualmente existentes en SEGIB, y todas las que están siendo desarrolladas.

2.- OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

La SEGIB precisa contratar una empresa que preste los servicios de Alojamiento Web en servidores cloud o servidores virtuales dedicados, alojados en un Data Center Tier 3 o 4, que ofrezca altos estándares de seguridad, disponibilidad y escalabilidad.

Asimismo, se espera que el servidor esté dimensionado para las necesidades de la SEGIB, teniendo en cuenta que los diferentes servicios digitales alojados actualmente reciben un máximo de 200.000 visitas mensuales procedentes en su mayoría de los 22 países que conforman Iberoamérica, concentrando el mayor tráfico de lunes a viernes.

Además, la tasa de transferencia registra un máximo de 40 Gb al mes, sin incluir la transferencia vía FTP.

Más concretamente, los servicios objeto de esta contratación son:

- Hosting para todas las plataformas y servicios digitales de la Secretaría General Iberoamericana
- Migración y configuración de todos los contenidos alojados en el hosting actual, al nuevo servidor
- Servicio de soporte con administrador del servidor, que garantice el correcto mantenimiento de las máquinas

Se espera recibir propuestas metodológicas, técnicas y económicas para dichos servicios, que cumplan con las especificaciones técnicas indicadas en el siguiente punto de este mismo pliego.

3.- SERVICIOS A CONTRATAR

3.1. Hosting para todas las plataformas y servicios digitales de la Secretaría General Iberoamericana

Se espera contratar un servicio que ofrezca la provisión de la infraestructura de centro de datos, comunicaciones y equipamiento hardware (servidores,

elementos de red, seguridad). Dicho centro de datos debe estar clasificado como Tier 3 o 4 en estándares de seguridad.

Asimismo, se espera que el servicio contratado gestione y monitorice la infraestructura de centro de datos y servidor 24/7, y que dicha infraestructura esté pensada y configurada para minimizar los riesgos ante las contingencias que se puedan producir. Además, que tenga en cuenta criterios de seguridad de acceso al edificio, controles ambientales y de eficiencia energética.

3.1.1. Requerimientos técnicos del servidor

Requerimientos mínimos de software:

- Sistema operativo del servidor: GNU/Linux
- Software de servidor web: Apache HTTP Server Versión 2.4 o superior con soporte htaccess y mod_rewrite activado
- Software de base de datos: MySQL 5.6 o superior
- Versiones de PHP 5.3-7.0 concurrentes para cada subdominio, o dominio adicional, con las extensiones mysql, Iconv, GD 2.0, gettext, mbstring, mcrypt, entre otras.
- Librería cURL
- Gestión de tareas periódicas Cron
- Extensión de PHP APC
- Módulos de Apache Expire y Deflate
- Posibilidad de configurar varios dominios y varios subdominios

Requerimientos mínimos de hardware:

- Servidor cloud o virtual dedicado
- 150 Gb HD SSD ampliable para alojar los datos de SEGIB más el espacio para copias de seguridad
- 4vCPU, ampliable
- 8 Gb RAM, ampliable

Otros requerimientos:

- Panel de control al alcance de SEGIB que permita realizar operaciones básicas como crear una base de datos, crear directorios, generar un nuevo FTP o acceder a los logs del sistema, entre otros.
- Acceso remoto al servidor a través de SSH
- Acceso remoto al servidor de bases de datos
- Acceso vía FTP a diferentes usuarios
- Servicio de backup diario tanto del servidor en general, como de cada uno de los sitios alojados en particular

3.2. Migración y configuración de todos los contenidos alojados en el hosting actual, al nuevo servidor

Actualmente tenemos alojadas en distintos servidores alrededor de quince plataformas web desarrolladas en Wordpress, tres micrositos en HTML, una instalación de Moodle, una instalación de Joomla, y se están desarrollando tres nuevas plataformas en Drupal.

Se espera que la empresa que preste el servicio de hosting, realice la migración de todas estas plataformas y sus correspondientes bases de datos al nuevo servidor, asegurándose que todos los servicios queden correctamente configurados y funcionando.

El mantenimiento evolutivo de todas las plataformas alojadas en el servidor corre por cuenta de SEGIB al igual que la gestión de los dominios, por lo que los cambios necesarios a nivel DNS y ajustes en el código fuente de las webs, de ser necesario, correrán por cuenta de SEGIB.

3.2.1. Etapa de transición del servicio

La etapa de transición define el periodo de tiempo en el que se hará la migración, comienza cuando el nuevo adjudicatario se hace cargo del servicio y acaba cuando el servicio está estabilizado con los niveles de servicio actuales:

- **La fase de transición se iniciará el 24 de julio de 2017 y tiene que acabar máximo el 4 de agosto de 2017**
- Se espera que la **puesta a punto del servidor** se realice **antes del 28 de julio de 2017**, para que **a partir del día 31 de julio de 2017 se comience con la migración de datos** hacia el nuevo servidor, de acuerdo con las directrices que se darán desde SEGIB
- El nuevo adjudicatario tendrá los permisos necesarios para acceder al servidor actual y poder extraer la información únicamente vía FTP

La SEGIB irá redirigiendo los DNS de cada dominio y subdominio en el momento en el que la empresa adjudicataria comunique que ha acabado la migración y después de hacer las comprobaciones y pruebas oportunas.

En todo momento, la empresa adjudicataria deberá velar por la seguridad e integridad de los datos de SEGIB.

3.3. Servicio de soporte con administrador del servidor, que vele por el correcto mantenimiento de las máquinas

Se espera contar con un servicio de soporte 24/7, que monitoree constantemente la infraestructura tanto lógica como física (hardware y software base como sistema operativo, bases de datos, servidor web, etc.), y pueda reaccionar en pocos segundos en caso de alerta o fallo, recuperando el sistema de posibles desastres y contingencias.

Asimismo, dicho soporte debe realizar el mantenimiento de seguridad correspondiente a la infraestructura, tal que los servidores y el firewall se mantengan actualizados previniendo posibles ataques.

Del mismo modo se espera contar con un administrador del servidor que pueda gestionar incidencias y realizar cualquier tarea de gestión y configuración en caso de necesidad, por ejemplo: crear una nueva regla en el PHP.ini, dar de alta un entorno de pruebas, crear un nuevo usuario de FTP, gestionar un dominio adicional, cambiar permisos de carpetas o archivos, revisar crones, etc.

Se espera que la gestión de las incidencias y tareas puntuales solicitadas se puedan clasificar depende su urgencia así:

Tipo de incidencia	Tiempo de respuesta	Tiempo de resolución	Cobertura
Incidencias urgentes: Incidencias críticas que afectan al servicio de manera significativa	30 minutos	2 horas	24x7
Incidencias no urgentes: Incidencias no críticas que no afecten al servicio de una manera significativa	1 hora	24 horas	De lunes a viernes de 9.00 h a 14.00 h y de 16.00 h a 18.00 h

Igualmente, se espera que dicho administrador del servidor realice la puesta a punto del mismo una vez comiencen los trabajos, realizando la migración de datos de los servidores con los que contamos actualmente, al nuevo servidor, y garantizando que todos los servicios alojados queden funcionando correctamente.

Se espera que la empresa tenga la capacidad de realizar la gestión integral del proyecto, contando con un equipo técnico *inhouse* dedicado al mismo, que tenga

capacidad para realizar la migración y el mantenimiento técnico de los servidores y responder de forma rápida y efectiva a las peticiones e incidencias.

4. OBLIGACIONES

4.1. Seguridad de la información

La seguridad de la información es una cuestión primordial para la SEGIB, y la empresa que resulte adjudicataria de esta licitación debe preverla en diversos aspectos:

- Centro de datos: el centro de datos debe ser un lugar seguro para evitar, por una parte, que personas no autorizadas puedan tener acceso físico a las máquinas o conexiones y, por otra parte, para minimizar al máximo las posibilidades de caída de servicio en caso de falta de suministro eléctrico, conexión a internet o desastres naturales.
- Datos: es indispensable garantizar la integridad y accesibilidad de los datos con servidores redundantes, cluster de discos duros, balanceadores de carga o con algún otro sistema que permita la recuperación en caliente de todos los datos de la SEGIB.
- Software: La SEGIB mantendrá los CMS actualizados y, dentro de lo posible, incluirá en los diferentes servicios digitales sistemas antispam y anti robots para evitar fallos de seguridad y ataques que redunden en la caída de las máquinas. Más allá de eso, la empresa adjudicataria deberá configurar y monitorizar la seguridad del servidor para evitar el acceso de intrusos y mantendrá capas perimetrales de firewall a nivel de redes o web.
- Copias de seguridad: los backups deberán permitir, por una parte, recuperar archivos que se hayan podido perder o corromper (backups diarios de todos los archivos del servidor) y, por otra parte, la rápida restauración de todas las webs de forma independiente, de manera tal que puedan volver a estar en línea restaurándolas desde cero con el mínimo tiempo posible. Los backups diarios deben ser incrementales y estar disponibles por una semana, los backups mensuales por 3 meses.

4.2. Tratamiento de datos

4.2.1. Confidencialidad

El adjudicatario firmará un acuerdo de confidencialidad sobre los datos o información que esté relacionada con el objeto del contrato.

4.2.2. Propiedad intelectual

Toda la documentación que se genere a lo largo del servicio es propiedad exclusiva de SEGIB. El adjudicatario no la podrá utilizar para otras finalidades.

4.2.3. Seguridad y protección de datos

El adjudicatario de los servicios se compromete a cumplir los requerimientos de seguridad y de continuidad aplicables al objeto del contrato especificados en la legislación vigente en general y, en particular, cuando se traten datos de carácter personal.

Será competencia del proveedor gestionar la atribución y la asignación de códigos y de las contraseñas que se les otorgue. Los códigos de identificación y las contraseñas asignadas son personales e intransferibles, y el adjudicatario es el único responsable de las consecuencias que se puedan derivar del mal uso, la divulgación, o su pérdida.

Toda la información objeto de este contrato, contenida en la red informática o en otros medios de manera estática o circulante, es de uso exclusivo de la SEGIB, y tiene el carácter de confidencial.

El adjudicatario está obligado a utilizar el sistema y sus datos sin incurrir en actividades que se puedan considerar ilícitas, ilegales, que infrinjan los derechos de la SEGIB, o que puedan atentar contra la moral o las normas de las redes telemáticas.

Es responsabilidad del proveedor dar a conocer estas medidas entre su personal y las tendrá que dar a conocer a todas las personas que participen en las actividades objeto del pliego, quienes deberán aceptarlas y respetarlas.

Las violaciones de la información clasificada se tendrán que registrar y se podrán emprender las acciones apropiadas. Estas acciones podrían llevar a procedimientos disciplinarios o judiciales de las personas implicadas.

El adjudicatario tendrá que responder ante la SEGIB por el incumplimiento de las obligaciones asumidas, y cumplir con la responsabilidad que se derive en su caso por daños y perjuicios ocasionados.

El adjudicatario se compromete, adicionalmente, a cumplir con las directivas tecnológicas, de seguridad y de calidad que establezca la SEGIB.

4.3. Etapa de traspaso al finalizar el servicio

La etapa de traspaso del servicio establece como se hará la migración del servicio en el momento en que se resuelva el contrato entre SEGIB y la empresa adjudicataria objeto de esta licitación hacia una nueva empresa:

- Se espera que la empresa adjudicataria preste el servicio a SEGIB hasta el final de la fase de traspaso. Esta fase tendrá una duración máxima de un mes a contar desde el día siguiente de la resolución del contrato objeto de esta licitación.
- La empresa adjudicataria se compromete a facilitar todas las claves, usuarios y accesos a la nueva empresa que se ocupe del servicio, a indicación de SEGIB.
- En todo momento, la empresa adjudicataria velará por la seguridad e integridad de los datos de SEGIB.

5.-REQUISITOS

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

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

- La empresa debe estar constituida o tener sede en alguno de los 22 países Iberoamericanos.
- Es indispensable que la empresa cuente con capacidad para la realización del servicio y para responder de manera adecuada y rápida a las posibles peticiones o incidencias planteadas.
- La empresa adjudicataria procurará que exista estabilidad en el equipo de trabajo, y que las variaciones en su composición sean puntuales y obedezcan a razones justificadas, en orden a no alterar el buen funcionamiento del servicio, informando en todo momento a la SEGIB.

6.- MEMORIA TÉCNICA

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

- **Propuesta Técnica del servicio:** donde conste la arquitectura, especificación técnica de todo el hardware y software, y el montaje y configuración propuestos, así como la estructura tecnológica de la empresa adjudicataria
- **Descripción del plan de mantenimiento e incidencias anual:** donde consten tiempos de respuesta y metodología de trabajo prevista
- **Cronograma de trabajo:** donde consten los tiempos y plan de trabajo de puesta a punto del servicio y migración de contenidos
- **Ejemplos y referencias de trabajos anteriores:** donde consten trabajos con similar nivel de complejidad a los servicios licitados en este pliego.
- **Documentación para validar cumplimiento de requisitos contenidos en el punto 5.**

9.- DOCUMENTACIÓN

La documentación se presentará a la SEGIB en formato digital o copia en papel, 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.

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 licita.servidoresweb@segib.org a través de la cual se dará la debida respuesta.

Madrid, junio de 2017



Secretaría General
Iberoamericana

Secretaria-Geral
Ibero-Americana

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS

PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE ALOJAMIENTO WEB EN SERVIDORES VIRTUALES DEDICADOS O CLOUD

Secretaría General Iberoamericana (SEGIB). Junio de 2017

I. ELEMENTOS DE LA LICITACIÓN Y POSTERIOR CONTRATO

1. - ENTIDAD CONVOCANTE

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

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

1.3.- La licitación que se convoca se registrá:

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

2.- OBJETO

El objeto de la contratación, tal y como se describe en el Pliego de Prescripciones Técnicas, es la prestación de servicios de Alojamiento Web en servidores cloud o servidores virtuales dedicados. Las especificaciones constan en el apartado 3º del pliego de prescripciones técnicas.

3.- IMPORTE MÁXIMO DE LAS PROPOSICIONES ECONÓMICAS

El presupuesto máximo para el servicio incluyendo alojamiento, migración, gestión y mantenimiento por un año es de **QUINCE MIL EUROS (15.000€) MÁS IVA.**

Cada licitador presentará libremente la propuesta económica que considere más adecuada.

Las propuestas económicas deberán estar desagregadas obligatoriamente en dos líneas incluyendo el IVA.

1. Costo anual del servicio incluyendo todos los aspectos detallados en el pliego de prescripciones técnicas
2. Costos relacionados con la migración y arranque del proyecto.

4.- REVISIÓN DE PRECIOS

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

5.- PLAZO DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS

El plazo de prestación de los servicios por parte de la persona física o jurídica que resulte adjudicataria, comenzará el día siguiente al de la formalización de la adjudicación. La fase de transición se iniciará el 24 de julio de 2017 y tiene que acabar máximo el 4 de agosto de 2017. Se espera que la puesta a punto del servidor se realice antes del 28 de julio de 2017, para que a partir del día 31 de julio de 2017 se comience con la migración de datos hacia el nuevo servidor, de acuerdo con las directrices que se darán desde SEGIB.

El contrato tendrá una duración inicial de un año con carácter prorrogable a decisión de la SEGIB.

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

- 21 de junio de 2017, pliegos publicados
- 7 de julio de 2017, cierre de plazo para presentar propuestas
- 10 al 14 de julio de 2017, evaluación de las propuestas
- 17 al 21 de julio, adjudicación y contratación.

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

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

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

II. PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN ADJUDICACIÓN

6.- MODALIDAD

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

7.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

7.1.- Para participar en la licitación, el licitador deberá presentar la documentación prevista en los pliegos, dentro del plazo establecido en la resolución de convocatoria de la licitación y en la forma que se señala en el apartado 8º de este pliego. Se presentarán de forma ya sea en papel o formato digital en tres sobres cerrados, o correos electrónicos independientes (A, B y C), con la documentación que se especifica para cada uno en esta cláusula 7ª, indicando en cada uno el nombre y apellidos de quien firme la proposición y el carácter con el que lo hace, si se efectúa en representación de una entidad, de forma legible. Asimismo, se especificará en los sobres el objeto de la licitación.

7.2.- Una vez presentada la citada documentación, ésta no podrá ser retirada o modificada bajo ningún pretexto, salvo la devolución de originales previa compulsación de la copia. En el interior de cada sobre se hará constar, en hoja independiente, su contenido, ordenado numéricamente.

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

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

7.5.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR Y FORMATO

7.5.1.- SOBRE A.- PROPOSICIÓN ECONÓMICA:

En este sobre, 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 para en el punto 3º de este pliego.

De acuerdo a lo indicado en el punto 3º de este pliego, el importe se deberá desglosar entre el costo anual de los servicios solicitados y el costo de la migración. Todos los costos incluyendo IVA. Cualquier detalle adicional se puede incluir como un documento adjunto.

7.5.2.- SOBRE B.- DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA:

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

1.- Personalidad y capacidad de la Persona Física o Jurídica

La persona jurídica ofertante presentará fotocopia de la escritura de constitución y de modificación, en su caso, debidamente inscrita en el Registro Mercantil, cuando este registro existiese y la inscripción fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuera, junto con la escritura de constitución y sus modificaciones, en caso de que las hubiera, se presentara una declaración jurada expresiva en que dicha inscripción no es obligatoria.

2.- Representación de los licitadores

Se aportará fotocopia del documento fehaciente que acredite que el firmante de la proposición económica tiene poder bastante para comparecer ante la SEGIB y contratar con ella en nombre y representación de la persona jurídica de que se trate. Este poder habrá de estar inscrito en el Registro Mercantil cuando proceda con arreglo a la legislación de aplicación del lugar de domicilio social del licitador.

3.- Declaración responsable de no estar incursos en prohibición de contratar

Los licitadores deberán presentar declaración, haciendo constar que no están incapacitados por resolución administrativa o decisión judicial para contratar con la Administración Pública de su país de domicilio, ni con Organismos Internacionales. La SEGIB podrá comprobar en cualquier momento, la veracidad y exactitud de esta declaración, estimándose su falsedad como causa de rescisión de la adjudicación.

4.- Certificación acreditativa de las obligaciones de Seguridad Social

Todos los licitadores deberán aportar e incluir en el sobre B una declaración responsable de hallarse al corriente en el pago de las cotizaciones obligatorias a la Seguridad Social o régimen público de previsión de su país de domicilio, con respecto al personal laboral que, en su caso, trabaje a su servicio. El licitador propuesto como adjudicatario 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 Provisional de la SEGIB, una certificación expedida por el órgano competente de su país, que acredite hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social o régimen público de previsión, impuestas por las disposiciones vigentes en su país de domicilio.

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

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

6.- Jurisdicción competente

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

7.- Aceptación de las condiciones del Pliego

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

7.5.3.- SOBRE C.- PROPUESTA TÉCNICA:

En este sobre se incluirá la memoria técnica en respuesta a los requisitos que se especifican en el pliego de prescripciones técnicas.

También se incluirán en este sobre todos aquellos documentos que el licitador considere oportunos para completar su propuesta.

Será causa de descalificación el incluir información relacionada con la propuesta económica en el sobre de la propuesta técnica.

8.- PLAZO Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN

8.1.-Plazo

El plazo máximo para la presentación- remisión de la documentación es el que está indicado en la Resolución de convocatoria.

8.2.- Presentación de la documentación

La documentación podrá presentarse:

a) Mediante entrega directa en las oficinas de la SEGIB, Paseo de Recoletos, núm. 8 de Madrid (28001). El horario de presentación será de 09:00 a 18:30 de lunes a viernes, o mediante remisión a esa dirección por correo certificado o por mensajería, en sobres dirigidos al Director de Administración y Recursos Humanos.

b) Los sobres "A", "B" y "C" se podrán presentar a elección del licitador, por correo electrónico, a la siguiente dirección: licita.servidoresweb@segib.org. En este supuesto se remitirán tres correos electrónicos, cuyos "Asuntos" serán "SOBRE A", "SOBRE B" y "SOBRE C", y el nombre del licitante respectivamente, para evitar saturación en el envío y la recepción de los correos electrónicos, así como por la propia tranquilidad de los licitadores, el contenido de cada "sobre" deberá ser remitido en formato pdf comprimido (Zip/rar).

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

La SEGIB, quien estará a cargo de la evaluación de las propuestas, 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 del Departamento de Administración y Recursos Humanos de la SEGIB que, acreditará dicha condición en el correo de solicitud.

La SEGIB garantiza la total confidencialidad de los datos contenidos en los documentos enviados hasta la apertura del proceso de valoración y adjudicación. Sin perjuicio de lo anterior, todo licitador acepta, por el hecho de presentación de proposición, que la SEGIB

pueda dar su nombre, si así lo decidiese, en la información que deba dar o proporcionar sobre las entidades que se han presentado a la licitación y la resolución de la misma.

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

9.- ADJUDICACIÓN

9.1.- Subsanación

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

9.2.- La selección del adjudicatario

La selección del adjudicatario del presente concurso se realizará por la SEGIB, quien efectuará la valoración cualitativa y cuantitativa de las ofertas presentadas, siendo propuesto como adjudicatario quien obtenga 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 almacenen, al menos, una valoración mínima de 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, un máximo de 70 puntos se le dará a la propuesta técnica y un máximo de 30 puntos se le dará a la propuesta económica.

A) Valoración Técnica:

Las áreas que se evaluarán en estas propuestas son:

Crterios	Descripción	Puntaje
Calidad y pertinencia de la propuesta	<ul style="list-style-type: none">La propuesta se adapta claramente a los objetivos de la contrataciónDetalla los puntos a ser desarrolladosPresenta propuestas de solución a problemas identificados y no identificados	5
Propuesta Técnica del servicio	<ul style="list-style-type: none">En la propuesta presentada consta la arquitecturaEn la propuesta presentada consta la especificación técnica de todo el hardware y	25

	<p>software incorporando las últimas tecnologías disponibles</p> <ul style="list-style-type: none"> • En la propuesta presentada consta la estructura tecnológica con la que cuenta la empresa, que debe garantizar la disponibilidad de la información 99,9% 	
Plan de mantenimiento e incidencias anual	<ul style="list-style-type: none"> • La empresa presenta un plan de mantenimiento donde constan tiempos de respuesta y metodología de trabajo prevista • La empresa presenta un plan detallado de respuesta a incidencias 24/7 • La empresa tiene capacidad para realizar la migración y el mantenimiento técnico de los servidores y responder de forma rápida y efectiva a las peticiones e incidencias, contando con el equipo técnico <i>inhouse</i> dedicado al proyecto. 	25
Cronograma de trabajo	<ul style="list-style-type: none"> • La empresa presenta un cronograma de trabajo donde constan los tiempos y plan de puesta a punto del servicio • La empresa presenta un cronograma y plan de trabajo propuesto para la migración de contenidos 	10
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> • La empresa tiene experiencia demostrada en el desarrollo de proyectos con complejidad similar al servicio licitado 	5
Puntaje total		70

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

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

B) Valoración económica y final:

Una vez efectuada la valoración técnica, se procederá a la valoración económica mediante la aplicación siguiente fórmula para determinar el puntaje final:

Calificación de la propuesta técnica (PT):

Calificación PT = (Puntaje total obtenido por la oferta/70) x100

Calificación de la propuesta económica (PE):

Calificación PE = (Oferta técnicamente aceptable con el menor precio/Precio de la oferta revisada) x100

Puntaje Combinado Total:

((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 del pliego.

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 empresas de los 22 países iberoamericanos. Solo podrán presentar ofertas las personas jurídicas que tengan su sede y oficina el alguno de esos países: Andorra, Argentina, Bolivia, Brasil, Colombia, Costa Rica, Cuba, Chile, Ecuador, El Salvador, España, Guatemala, Honduras, México, Nicaragua, Panamá, Paraguay, Perú, Portugal, R. Dominicana, Uruguay, Venezuela.

III. ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN

12.- ADJUDICACIÓN

12.1.- La adjudicación se efectuará por la SEGIB. Una vez la SEGIB acuerde la adjudicación provisional, se procederá a efectuar, la correspondiente notificación al adjudicatario de la misma, que tendrá la condición de adjudicatario provisional hasta la

aportación de la documentación a que se refiere el párrafo siguiente y la formalización de la adjudicación.

12.2.- Una vez efectuada la notificación de la adjudicación provisional, la empresa adjudicataria provisional, dentro del plazo que al efecto se establezca, deberá aportar, con carácter previo a la adquisición de la condición de adjudicatario definitivo y la formalización de la adjudicación, los documentos originales que le sean requeridos para cotejo o los previstos en este pliego.

13.- FORMALIZACIÓN

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

13.2.- A petición del adjudicatario se podrá elevar el contrato a escritura pública, siendo a su costa los gastos del otorgamiento. En este caso, el adjudicatario viene obligado a la entrega de una copia autorizada a la SEGIB.

13.3.- Por decisión de la SEGIB, siempre que el adjudicatario no solicitase la firma de un contrato para su elevación a público, la firma del contrato podrá ser sustituida por un acta o cruce de cartas de aceptación de la realización de los trabajos objeto de licitación en los términos establecidos en los pliegos y la oferta aceptada.

14.- EFECTOS DE LA FALTA DE FORMALIZACIÓN

14.1.- Cuando por causas imputables al adjudicatario no pudiera formalizarse la adjudicación en la forma prevista en la cláusula anterior y en el plazo de 15 días señalado en la misma, prorrogable por SEGIB por otras quince si estuviese acreditado que concurren circunstancias extraordinarias, la SEGIB podrá acordar la resolución de la adjudicación provisional efectuada, previa audiencia del interesado, cuando se formule oposición por aquel. Resuelta la adjudicación, la SEGIB podrá reclamar la indemnización de los daños y perjuicios ocasionados por la falta de formalización.

14.2.- En estos supuestos la SEGIB podrá optar entre adjudicar el contrato al licitador o licitadores siguientes, por orden de calificación de sus ofertas o convocar nueva licitación.

IV. RELACIONES GENERALES ENTRE LA SEGIB Y EL ADJUDICATARIO

15.- EJECUCIÓN

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

16.- CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN

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

17.- PAGO DEL PRECIO

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

18.- OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO

18.1.- El adjudicatario estará obligado a:

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

18.2.- El adjudicatario deberá de observar lo dispuesto en cualquier otra disposición de carácter sectorial que pueda afectar a la realización por él de los trabajos objeto del contrato y a su ejecución.

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

V. EXTINCIÓN Y LIQUIDACIÓN

19. - RESOLUCIÓN

19.1.- Serán causas de resolución de la adjudicación:

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

19.2.- La resolución del contrato se adoptará por SEGIB, previa audiencia escrita del adjudicatario.

VI. JURISDICCIÓN

20.- JURISDICCIÓN Y RECURSOS

20.1.- La contratación de los trabajos objeto del presente pliego es con la SEGIB, en su condición de Organismo Internacional con sede en España, por consiguiente, cuantas incidencias se deriven de la realización de los trabajos y de la interpretación de las disposiciones de los pliegos, serán resueltos en primer término por la SEGIB, cuyos

acuerdos podrán ser, en caso de disconformidad, expuestos de contrario ante la misma, en el plazo de quince (15) días hábiles contados desde el día siguiente al de notificación de la decisión acordada por SEGIB.

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

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

Madrid, junio 2017

ANEXO I

MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

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

1.-Costo Anual del Servicio	([REDACTED] €) ⁽³⁾ .
2.-Costo de la migración	([REDACTED] €)
Costo Total	([REDACTED] €)

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

(Fecha y firma del proponente)

¹ De la empresa que representa.

² De la empresa que representa.

³ Expresar claramente (para los puntos 1 y 2), escrita en letra y número la cantidad de euros por la que se compromete el proponente a la ejecución del contrato incluyendo el IVA. Adjuntar un desglose del monto.