



Secretaría General
Iberoamericana

Secretaria-Geral
Ibero-Americana

RESOLUCIÓN DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y RECURSOS HUMANOS DE LA SECRETARÍA GENERAL IBEROAMERICANA POR LA QUE SE CONVOCA LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA ADQUISICIÓN DE: EL NUEVO SISTEMA DE ALMACENAMIENTO, LA MIGRACIÓN DE SERVIDORES A WINDOWS 2012 R2, Y, POLITICAS DE BACK-UP EN LA SEDE DE LA SECRETARÍA GENERAL IBEROAMERICANA

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”*.

Su sede, situada en el Paseo de Recoletos núm. 8, esquina con la Calle Salustiano Olózaga, cuenta con un centro de proceso de datos (CPD) propio que da servicio al funcionariado internacional que allí trabaja.

La SEGIB ha iniciado un proyecto de modernización de su sede a nivel informático en el que se incluye el cambio de su sistema de almacenaje, ampliando su capacidad; migración de servidores de dominio y virtualización, dotándolos de mayor flexibilidad de expansión y elevación del nivel funcional del dominio; y la modernización de sus políticas de back-up. Por esta razón convoca a una licitación pública.

El plazo para la presentación de proposiciones finalizará el viernes 12 de agosto de 2016 a las 18:30 hora de Madrid, 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.cabina@segib.org.

Madrid, 12 de julio 2016

Fdo.:

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



Secretaría General
Iberoamericana

Secretaria-Geral
Ibero-Americana

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

PARA LA ADQUISICIÓN DE: EL NUEVO SISTEMA DE ALMACENAMIENTO, LA MIGRACIÓN DE SERVIDORES A WINDOWS 2012 R2 Y POLITICAS DE BACK-UP EN LA SEDE DE LA SECRETARÍA GENERAL IBEROAMERICANA

1.-ANTECEDENTES.

La Secretaría General Iberoamericana (en adelante, **SEGIB**), es un organismo internacional creado en 2003 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.

Su sede, situada en el Paseo de Recoletos núm. 8, esquina con la Calle Salustiano Olózaga, cuenta con un centro de proceso de datos (CPD) propio que da servicio al funcionariado internacional que allí trabaja.

La SEGIB ha iniciado un proyecto de modernización de su sede a nivel informático en el que se incluye el cambio de su sistema de almacenaje, ampliando su capacidad; migración de servidores de dominio y virtualización, dotándolos de mayor flexibilidad de expansión y elevación del nivel funcional del dominio; y la modernización de sus políticas de back-up.

Arquitectura de red de almacenamiento actual.

La sede cuenta, en su centro de proceso de datos (CPD), con una cabina de almacenamiento Lefthand compuesta por 3 nodos del fabricante HP. Dos nodos modelo NSM2060G2, y el tercer nodo, modelo P 4300G2. Cada uno de ellos con 8 discos de 300 Gb. Lo que dota a la cabina de almacenamiento de una capacidad bruta de 7,2 Gb (5,6 TB netos), de los cuales, actualmente quedan disponibles 1.2 GB el 21.4% para poder repartir entre servidores.

Estos nodos de almacenamiento pertenecen a una red de almacenamiento aislada. En dicha red los switches existentes son dos HP modelo Procurve HP ProCurve 1810G - 24 GE.

Arquitectura a nivel de servidores actual.

La SEGIB cuenta con dos controladores de dominio que realizan las funciones PDC y BDC con un nivel funcional de dominio y de bosque Windows 2008 R2. Disponen de los servicios de Directorio Activo, DHCP y DNS.

También dispone de dos servidores de virtualización que soporta 4 servidores virtuales bajo la plataforma de HyperV de Microsoft con Windows 2008 R2.

Los servidores virtuales son:

- Servidor de Ficheros, Impresión y Sincronización de AD con Office 365.
- Servidor de WSUS
- Servidor de CA
- Servidor de Pruebas

Como servidor de Back-Up y servidor para BBDD de biblioteca, se dispone de un equipo HP All in one 600 con Windows 2003 Storage Server unido a un cargador de cintas automático HP Autoloader LTO5. El software de Back-Up es de HP Dataprotector 6.20.

Todos ellos pertenecientes a la red de almacenamiento.

Tabla resumen con las características de estos servidores y dispositivo:

| Nivel Funcional | Sistema operativo | CPU | RAM | Arq. |
|-----------------------|-------------------------------|--------------------------------------|---------|--------|
| Serv. Físico PDC | Server 2008 R2 Standard SP1 | Intel(R) Xeon(R) CPU E5345 @ 2.33GHz | 4.0 GB | 64 Bit |
| Serv. Físico BDC | Server 2008 R2 Standard SP1 | Intel(R) Xeon(R) CPU E5345 @ 2.33GHz | 4.0 GB | 64 Bit |
| Serv. Físico HyperV1 | Server 2008 R2 Enterprise SP1 | Intel(R) Xeon(R) CPU X5650 @ 2.67GHz | 28.0 GB | 64 Bit |
| Serv. Físico HyperV2 | Server 2008 R2 Enterprise SP1 | Intel(R) Xeon(R) CPU X5650 @ 2.67GHz | 28.0 GB | 64 Bit |
| Serv. Virtual Fich.. | Server 2008 R2 Enterprise SP1 | Intel(R) Xeon(R) CPU X5650 @ 2.67GHz | 12.0 GB | 64 Bit |
| Serv. Virtual WSUS | Server 2008 R2 Enterprise SP1 | Intel(R) Xeon(R) CPU X5650 @ 2.67GHz | 3.6 GB | 64 Bit |
| Serv. Virtual CA | Server 2008 R2 Enterprise SP1 | Intel(R) Xeon(R) CPU X5650 @ 2.67GHz | 3.6 GB | 64 Bit |
| Serv. Virtual Pruebas | Server 2008 R2 Enterprise SP1 | Intel(R) Xeon(R) CPU X5650 @ 2.67GHz | 3.6 GB | 64 Bit |
| Serv. Back-Up-BLTCA | Server 2003 Storage Serv. SP2 | Intel(R) Xeon(R) CPU X5150 @ 2.67GHz | 3.5 GB | 32 Bit |

| Nivel funcional | Controller Version | Firmware | Modelo | Cintas |
|-----------------|--------------------|--------------|--------|--------|
| Autoloader | LCM 1.1 | 3.50 / 2.40n | LTO5 | 8 |

2.- OBJETO DE LA CONTRATACIÓN.

El objetivo es la recepción de proposiciones, para la posterior contratación de una empresa que se encargue de lo siguiente:

- Provisión, instalación, migración, puesta en marcha y formación en su manejo, de la cabina de almacenamiento.
- Actualización de los controladores de Dominio Windows 2012 R2
- Provisión e instalación de un servidor de respaldo alternativo (Back up).

Actividades Específicas.

El adjudicatario deberá encargarse de todas las fases del proceso, informando puntualmente y coordinándose con la SEGIB, de las mejores opciones y posibilidades a través de reuniones periódicas de trabajo.

La empresa deberá trabajar de forma coordinada con la persona que la SEGIB designe como punto focal, quien coordinará con la empresa seleccionada para el cambio de la cabina de almacenamiento, servidores y nuevos dispositivos.

Una vez realizada la adjudicación, se definirán los detalles de la propuesta previa a la iniciación de la instalación, incluyendo la preparación de un calendario concreto que incluya como mínimo lo siguiente:

- a) Fecha de inicio de la instalación y puesta en marcha.
- b) Fecha de inicio de la migración.
- c) Actividades de seguimiento, control y verificación de la instalación.
- d) Fecha estimada de finalización.

La empresa será responsable de suministrar los nuevos equipos, componentes y software para la realización de los siguientes trabajos:

1. **Instalación de la nueva cabina de almacenamiento y migración** de todos los datos contenidos en la cabina de almacenamiento actual, incluyendo los servidores virtuales actuales.
2. **Instalación de dos nuevos servidores de virtualización con Windows 2012 R2 y migración** de las máquinas virtuales existentes. **Creación de cuatro nuevos servidores virtuales** para dar los servicios de intranet, servidor web, servidor de contabilidad, servidor de base de datos de biblioteca.
3. **Reutilizar los dos servidores físicos que ejercen actualmente las funciones de servidores de virtualización (HyperV1 e HyperV2)** y que pasarán a realizar las labores de controladores de dominio (PDC y BDC).
4. **Instalación de nuevas licencias de Windows 2012R2 y elevar el nivel funcional del dominio y del bosque.** A dichos servidores como no tienen soporte ni garantía se pedirá una extensión de garantía al fabricante.
5. **Reemplazar y configurar los dos switches de la red de almacenamiento actual** por Switches CISCO para la conexión a la nueva cabina de almacenamiento y servidores.

6. **Instalación de un nuevo cargador de cintas robotizado que se unirá por Mini SAS a un servidor físico** (suministrado por la SEGIB) dotado con un software de gestión de Bak-Up que realizará las copias de respaldo en cinta y en disco. El software de gestión debe tener la capacidad de realizar copias de seguridad en la nube. Para las copias en disco se reutilizará la cabina de almacenamiento de actual HP Lefthand (reutilizado).
7. **Realizar conjuntamente con el personal designado por SEGIB las labores de diseño de la nueva arquitectura**, montaje y desmontaje de nuevos componentes, cableado, modificaciones del firewall y modificaciones de routing y switching en el caso de ser necesarias.

2.1. Características.

2.1.1.- Cabina de almacenamiento.

La nueva cabina de almacenamiento ha de cumplir o exceder los siguientes requisitos:

| Características Generales |
|--|
| Cabina de almacenamiento NetApp FAS 2552 con una capacidad igual o superior a 24 TB. Doble controladora. 2 puertos FC por controladora. 2 puertos 10GbE por controladora. Capacidad de realizar Snapshot. Enracable. Extensión de garantía por parte del fabricante de 3 años. |

2.1.2.- Electrónica de red.

La nueva electrónica de red para la red de almacenamiento ha de cumplir o exceder los siguientes requerimientos:

| Características Generales |
|--|
| 2 Switches CISCO para habilitar alta disponibilidad. Capacidad de al menos 8 puertos. Administrable. Máximo rendimiento para conectores disponibles en cabina de almacenamiento NetApp FAS 2552 y Servidores de Virtualización Proliant DL380 Gen9. |

2.1.3.- Autocargador de cintas y software de Back-Up.

El nuevo dispositivo auto-cargador de cintas y el software de back-up ha de cumplir o exceder los siguientes requerimientos:

| Características Generales |
|---|
| Tipos de unidad LTO-6 Ultrium 6250. Capacidad 120 TB, compresión de 2,5:1. Interfaz de host SAS de 6 GB/s. Capacidad de 8 cartuchos. Formato 1U enracable. Extensión de garantía por parte del fabricante de 3 años. |

2.1.4.- Servidores.

Los servidores han de cumplir o exceder los siguientes requerimientos:

| Características Generales |
|--|
| 2 HP Proliant DL380 Gen9 con procesador de 6 cores reales 12 virtuales. Procesador Intel Xeon E5. 64 GB RAM. 2 discos duros de 300 GB en RAID1. Doble fuente de alimentación. Tarjeta de red para conexión con los Switches planteados. Enracables. Extensión de garantía por parte del fabricante de 3 años. |

2.1.5.-Licencias.

Se han de suministrar las siguientes licencias:

| Características Generales |
|--|
| 2 Licencias Windows 2012 R2 Stándar. 2 Licencias Windows 2012 R2 Data Center. Licencias SnapVault, Intellisnap, SnapRestore y Flexcone de NetApp. Licencias correspondientes a la solución de software de back-up presentada. |

2.1.6.- Formación

Se darán, al menos, 10 jornadas de formación a nivel de administrador de Windows 2012 R2, HyperV y Cisco IOS y Data OnTap.

3.-OBLIGACIONES ADICIONALES

3.1.- Revisión

Se realizará la tarea de revisión de la administración de las directivas de grupo de Directorio Activo actuales, actualizándolas al nuevo nivel funcional.

Instalación e integración con los servidores de seguridad actuales (Panda Security).

4.- PERIODO DE REALIZACIÓN DE LA INSTALACIÓN.

Los trabajos se deberán realizar entre lunes y viernes, en un periodo no superior de tres (3) meses desde el inicio de la instalación.

Durante el proceso de instalación se deberá garantizar la no interrupción del servicio.

5.- VERIFICACIÓN DE LA OBRA. DOCUMENTACIÓN Y FORMACIÓN.

Verificación. La empresa verificará que la instalación y su puesta en marcha y migración, es correcta en su totalidad y que esta cumple con todas las sus necesidades.

Documentación. La empresa entregará un dossier, certificando a la SEGIB lo anterior. En ese dossier, además de la certificación, deberá contener:

- Toda la documentación de la instalación, la cual deberá incluir, como mínimo un esquema de red, y toda la información relativa a la instalación.
- Material de formación y la documentación de la formación a nivel de administrador de Windows 2012R2, HyperV, Cisco IOS y Data OnTap.
- Documentos relativos a las licencias que se solicitan en la sección 2.5 de este pliego

Garantías. La empresa, en el dossier mencionado, deberá incluir:

- La garantía del fabricante, de los equipos instalados
- La garantía de la instalación del producto, de modo que, si se presentan fallos, estos sean corregidos por la empresa sin costo adicional.

6.- REQUISITOS.

Solo las empresas que puedan prestar los servicios como se indican en el apartado 2º de este pliego serán consideradas en la evaluación. Adicionalmente, las empresas que presenten ofertas deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- Contar con, por lo menos, 5 años de experiencia realizando este tipo de proyectos incluyendo ejemplos de trabajos anteriores con dimensiones similares.
- Contar con las licencias necesarias para realizar el tipo de trabajos que describen en este pliego.
- Contar con las certificaciones pertinentes que acrediten el cumplimiento de las normas ISO que le sean de aplicación.
- Los instaladores deberán contar con las Certificaciones de Microsoft, Netapp, y Cisco pertinentes para la realización de las labores.

4.- MEMORIA TÉCNICA.

Las propuestas deberán incluir una memoria técnica de acuerdo a lo solicitado en el apartado 2º de este pliego. La memoria al menos deberá incluir:

- Definición de los materiales/equipos propuestos.
- Ejemplos de trabajos similares realizados por la empresa para demostrar su experiencia.
- Los recursos y soluciones planteadas.
- Propuesta de un cronograma de trabajo de acuerdo con los tiempos estipulados.

Además de lo anterior, deberán incluir todos los documentos que certifiquen que cumplen con los requisitos indicados en el apartado 6º de este pliego.

De ser necesario, los licitadores podrán tener acceso, previa cita, a la sede de la SEGIB para realizar las mediciones y comprobaciones adicionales que estimen convenientes para la elaboración de sus propuestas.

La cita se podrá solicitar escribiendo al correo electrónico donde se recibirán las propuestas de este pliego.

5.- 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.

6.- INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA.

Se puede encontrar toda la información referida a la institución en su web.
www.segib.org.

Madrid, julio de 2016



Secretaría General
Iberoamericana

Secretaria-Geral
Ibero-Americana

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS

**PARA LA ADQUISICIÓN DE:
EL NUEVO SISTEMA DE ALMACENAMIENTO,
LA MIGRACIÓN DE SERVIDORES A WINDOWS
2012 R2
Y
POLITICAS DE BACK-UP**

**EN LA SEDE DE LA SECRETARÍA GENERAL
IBEROAMERICANA**

I. ELEMENTOS DE LA LICITACIÓN Y POSTERIOR CONTRATO.

1. - ENTIDAD CONVOCANTE.

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

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

1.3.- La licitación que se convoca se regirá:

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

2.- OBJETO.

Tal y como se describe en el apartado 2º del pliego de prescripciones técnicas, el objeto se divide en tres partes.

1. El cambio de la cabina de almacenamiento actual, incluyendo la migración de datos y formación en el manejo de la misma.
2. Adquisición de un servidor de respaldo alternativo (Back up).

3. Actualización de los controladores de Dominio Windows 2012 R2.

3.- IMPORTE MÁXIMO DE LAS PROPOSICIONES ECONÓMICAS.

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

El importe total comprensivo de todos los conceptos, es de máximo **NOVENTA MIL EUROS (90.000,00 €) Impuestos incluidos.**

4.- REVISIÓN DE PRECIOS.

El contrato derivado de la presente licitación no le es de aplicación el régimen de revisión de precios, por lo que los importes ofertados por los interesados y el de adjudicación serán considerado precio cerrado.

5.- PLAZO DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS.

El plazo de entrega de los productos, así como de inicio en la prestación del servicio de migración, y posterior formación en el manejo de los mismos, por parte de la persona jurídica que resulte adjudicataria del contrato, será de tres (3) desde el momento de la firma del contrato.

Se incluye el calendario de esta licitación para información y guía

- 14 de julio de 2016. Pliegos publicados.
- 12 de agosto de 2016, a las 18.30h de Madrid, España. Fin del plazo de presentación de proposiciones.
- Del 15 al 26 de agosto de 2016. Valoración y propuesta de adjudicación.
- Del 29 de agosto al 2 de septiembre de 2016. Reuniones de coordinación con empresa adjudicataria para fijar calendarios de trabajo.
- Del 5 al 9 de septiembre de 2016. Firma de contrato e inicio de los trabajos.

En caso de ser necesario, este calendario podrá ser ampliado por la SEGIB. La presentación de proposiciones implicará la aceptación y compromiso de cumplimiento de este calendario.

II. PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN. **ADJUDICACIÓN.**

6.- MODALIDAD.

La forma de adjudicación del contrato que se aplicará a este pliego será por subasta mediante anuncio publicado en la página Web de la SEGIB, de acuerdo al régimen de procedimiento de contratación vigente, pudiendo presentar proposiciones todas aquellas personas jurídicas que lo deseen, en los términos previstos en los pliegos de cláusulas administrativas y 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 tres sobres cerrados (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.- Las personas jurídicas de estados no miembros de la SEGIB deberán presentar la documentación exigida traducida oficialmente al castellano. Para información sobre los estados miembros 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 sobre, el licitador deberá presentar la oferta económica en el modelo que se adjunta como **ANEXO** a este pliego de cláusulas administrativas. El importe ofertado no podrá ser en ningún caso superior a la cuantía establecida para cada caso en el punto 3º de este pliego de cláusulas administrativas. Se podrá incluir el desglose del importe que se estime oportuno para la entrega de los productos ofertados y realización de los trabajos de migración y formación.

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 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, 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.

2.- *Representación de los licitadores.*

Se aportará fotocopia del documento fehaciente que acredite que el firmante de cada 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 resolución 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 propuesta técnica, a que se refiere el apartado 4º del pliego de prescripciones técnicas, así como toda aquella que se estime relevante para la prestación del servicio.

También se incluirán en este sobre todos aquellos documentos que el licitador considere oportuno para acreditar su experiencia, recursos, etc...

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

8.1.-Plazo.

El plazo para la presentación- remisión de la documentación es el 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.cabina@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 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 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.

9.2.1. Valoración Técnica

Una vez se identifiquen las propuestas que cumplen con los requisitos indicados en la sección 6ª, y que responden a los servicios solicitados como se indican en la sección 2ª del pliego de prescripciones técnicas, se realizará una valoración sobre la propuesta de formación a nivel de administrador. Se aplicará el siguiente criterio:

Propuesta de formación

| Área | Puntaje |
|--|-----------|
| Calidad del plan de trabajo para dar la formación y distribución del material en 10 jornadas. | 5 |
| Calidad del material informativo complementario para Windows 2012 R2, HyperV y Cisco IOS y Data OnTap. | 5 |
| Total | 10 |

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.

9.2.2. – Valoración económica y final.

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

Calificación de la propuesta técnica (PT):

Calificación PT = (Puntaje total obtenido por la oferta/10)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:
$$((\text{Calificación PT}) \times (\text{Peso de la PT } 10\%)) + ((\text{Calificación de la PE}) \times (\text{Peso de la PE } 90\%))$$

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.

III. ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN.**11.- ADJUDICACIÓN.**

11.1.- Acordada la adjudicación provisional, se procederá a efectuar la correspondiente notificación al adjudicatario, 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.

11.2.- Efectuada la notificación de la adjudicación provisional, el adjudicatario 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.

12.- FORMALIZACIÓN.

12.1.- 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 siguiente al de la entrega por el adjudicatario provisional de la totalidad de la documentación requerida, prorrogables por la SEGIB cuando concurren circunstancias para ello. El documento en que se formalice el contrato será, en todo caso, de carácter privado.

12.2.- 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.

12.3.- 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.

13.- EFECTOS DE LA FALTA DE FORMALIZACIÓN.

13.1.- Cuando por causas imputables al adjudicatario no pudiera formalizarse la adjudicación en la forma prevista en la cláusula anterior y en el plazo señalado en la misma, 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 a ella ocasionados por la falta de formalización.

13.2.- 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.

14.- EJECUCIÓN.

Los productos se entregarán, previa satisfacción de SEGIB, 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.

15.- 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.

16- PAGO DEL PRECIO.

El importe por el que se haya adjudicado la presente licitación, y que no puede ser superior a los que se hace referencia la cláusula 3ª del presente pliego, será abonado 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. El importe que consta en la proposición económica ofertada se abonará de la siguiente forma:

- a) Un veinte por ciento (20%) del importe, a la firma del contrato.
- b) El otro sesenta por ciento (60%) del importe a la finalización de la instalación de los equipos, puesta en marcha y completa la migración, previa certificación de conformidad de los mismos.
- c) El remanente del veinte por ciento restante (20%) se abonará una vez finalizada la formación al que se hace referencia en el apartado 2.1.6. del pliego de prescripciones técnicas.

La cuenta corriente de abono deberá estar abierta a nombre del adjudicatario.

17.- OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO.

17.1.- El adjudicatario estará obligado a:

- a) Designar una persona responsable de la coordinación de la entrega de los productos, coordinación en la prestación de los servicios de puesta en marcha, migración de datos y formación, que será el interlocutor habitual con la SEGIB en todos los temas relacionados con dichos servicios. Esta persona será el responsable ante SEGIB del personal desplazado a las instalaciones de la SEGIB.
- b) Entregar de los productos 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.

17.2.- El adjudicatario deberá de observar lo dispuesto en cualquier otra disposición de carácter sectorial que pueda afectar a la realización por, tanto de la entrega de los productos, como de la prestación de los servicios profesionales objeto del contrato.

A estos efectos, los trabajadores del licitador adjudicatario, o el personal bajo su dirección, 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.

18. - RESOLUCIÓN.

18.1.- Serán causas de resolución de la adjudicación:

- a) La demora notoria en la entrega de los productos y en la prestación del servicio inherente a la puesta en marcha y formación.
- 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 en la entrega de los productos, o de recursos técnicos y humanos, necesarios de los servicios prestados en la puesta en marcha y formación
- d) El incumplimiento de las obligaciones que le vengán impuestas por las disposiciones legales de cualquier tipo aplicables a los servicios a prestar.

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

VI. JURISDICCIÓN.

19.- JURISDICCIÓN Y RECURSOS.

19.1.- La contratación de los servicios 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.

19.2.- 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.

19.3.- 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, julio de 2016

ANEXO

MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

D. [REDACTED], con domicilio en [REDACTED], provincia de [REDACTED], Calle/Plaza [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], 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:

| | |
|--|---------------------|
| Precio consolidado de los productos y servicios solicitados ([REDACTED]) | €) ⁽³⁾ . |
| Impuestos ([REDACTED]) | €) |
| Precio 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, escrita en letra y número la cantidad de euros por la que se compromete el proponente a la ejecución del contrato.