

**RESOLUCIÓN DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y RECURSOS HUMANOS DE LA SECRETARÍA GENERAL IBEROAMERICANA POR LA QUE SE CONVOCA A UNA LICITACIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ADQUISICIÓN DE LICENCIAS DE SOFTWARE, DE CIBERSEGURIDAD Y EQUIPOS PORTÁTILES PARA LA SEGIB**

**CÓDIGO: FAD-07/2025**

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 con su estatuto de creación, "es el órgano permanente de apoyo institucional, técnico y administrativo de la Conferencia Iberoamericana".

La SEGIB cuenta con una estructura informática que precisa dotar al organismo de las herramientas necesarias actuales para proteger su imagen, integridad de datos, confidencialidad y cuantas bancarias.

Asimismo, desde el año 2020 los trabajadores de SEGIB se han ido familiarizando con el modelo de trabajo a distancia teniendo en la actualidad un día de teletrabajo de la jornada semanal, para lo cual utilizan dispositivos portátiles. Estos dispositivos se han ido reparando, pero ha llegado un momento en que se debe sustituir en su totalidad la plataforma de portátiles de SEGIB.

Por estas razones se convoca la presente licitación, cuyo objeto es la adquisición y entrega de los equipos portátiles y licencias de software que se describen en el pliego de prescripciones técnicas.

**El plazo para la presentación de las proposiciones finaliza el miércoles 4 de junio de 2025, a las 23:59h de Madrid, España,** pudiendo ser presentadas en la forma y con los contenidos que se especifican en los pliegos adjuntos, vía correo electrónico a la cuenta [licitaciones@segib.org](mailto:licitaciones@segib.org) (donde también se responderá a preguntas sobre los pliegos. Se deberá indicar el código de la licitación en el asunto de todas las comunicaciones).

Madrid, 22 de mayo de 2025



Fdo.: \_\_\_\_\_

**Dña. Paula M. Adsuara Varela**  
**Directora de Administración y Recursos Humanos**  
**Secretaría General Iberoamericana**



---

## **PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS CÓDIGO: FAD 07/2025**

**PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS  
PROFESIONALES PARA LA ADQUISICIÓN DE  
LICENCIAS DE SOFTWARE, DE CIBERSEGURIDAD  
Y EQUIPOS PORTÁTILES PARA LA SEGIB**

## **1.- CONTEXTO**

### **1.1. La Secretaría General Iberoamericana (SEGIB)**

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. 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 (SEGIB) como nueva organización internacional.

La SEGIB, que tiene su sede en Madrid, España, es el órgano permanente de apoyo institucional y técnico a la Conferencia Iberoamericana y a la Cumbre de Jefes y Jefas 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.

### **1.2. Estructura Informática de la Secretaría General Iberoamericana (SEGIB)**

Las características principales de la plataforma informática de la SEGIB son:

- 90 Usuarios
- 96 Equipos de sobremesa
- 54 equipos portátiles
- 15 servidores

Bajo un contrato de Microsoft 365 Business Premium con 95 licencias y 5 Microsoft Empresa Básico.

Se utilizan los siguientes servicios en un entorno híbrido:

Almacenamiento SharePoint y OneDrive,

- Microsoft Exchange
- Aplicaciones Ofimáticas Office 365
- Intune
- Microsoft Entra

Todos ellos para su dominio principal. La SEGIB dispone de otros dominios secundarios que se irán integrando en este contrato Business Premium a lo largo del tiempo.

## **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 o varias personas jurídicas para la adquisición y entrega de los equipos portátiles y licencias de software como se describen en el apartado 3º de este pliego de prescripciones técnicas.

### **2.1. Alcance**

La disponibilidad de equipos portátiles y licencias de software permitirán el desarrollo exitoso de las labores del día a día de la SEGIB, específicamente en los siguientes aspectos:

1. Mejora de la seguridad de la red LAN y WAN.

2. Renovación de los equipos portátiles para las jornadas de teletrabajo y misión oficial del personal del Organismo.
3. Monitorización y securización de forma global todo el perímetro de seguridad.

### 3.- ESPECIFICACIONES Y REQUISITOS TÉCNICOS

El/los adjudicatario/s trabajarán en coordinación con los representantes designados por la SEGIB para adquisición y entrega de los siguientes productos, como se describe a continuación

#### 3.1. Productos solicitados

A continuación, se detallan los productos solicitados, indicando las cantidades mínimas, separadas por LOTES, por lo que podrán presentar ofertas uno o más licitadores, siempre que la oferta presentada incluya **todos** los productos solicitados para el o los LOTES para el que presentan ofertas.

#### LOTE 1

Licencias para la seguridad del correo electrónico, protección de datos, cumplimientos legales y análisis de riesgos.

Descripción	Cantidad mínima	Características
HornetSecurity Total Protection Plan 4	100 licencias	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Seguridad en el Filtrado de Correo Electrónico.</li> <li>• Copias de Seguridad.</li> <li>• Gestión de protocolo de autenticación DMARC/DKIM/SPF</li> <li>• Simulación de Phising.</li> <li>• Gestión de Permisos.</li> <li>• Licenciamiento por 2 años</li> </ul>

## LOTE 2.

## Licencias para la seguridad EndPoint.

Descripción	Cantidad mínima	Características
<b>Cytoomic Advance EDPR + INSIGHTS + System Mangement</b>	<b>190 licencias</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Supervisión continua que impida la ejecución de procesos desconocidos.</li> <li>• Detección y respuestas automáticas para ataques dirigidos y vulnerabilidades en la memoria.</li> <li>• Zero Trust Application y Threat Hunting.</li> <li>• Análisis de comportamiento y detección de scripts, macros, etc. de indicadores de ataques (IoA)</li> <li>• Funcionalidades de protección de endpoints, como el filtrado de direcciones URL, el control de dispositivos y el firewall gestionado.</li> <li>• Administrador en la nube fácil de usar con informes detallados.</li> <li>• Cytoomic Insights transforma la información en bruto recogida por Cytoomic EDR en inteligencia de seguridad con diferentes niveles de detalle.</li> <li>• Widgets gráficos configurables que facilitan la visualización de los datos de actividad recogidos.</li> <li>• Paneles de control configurables por el administrador.</li> <li>• Alertas configurables y generadas en tiempo real para descubrir situaciones potencialmente peligrosas.</li> <li>• Tablas de conocimiento con información completa de las acciones desencadenadas por todos los procesos ejecutados en los equipos de los usuarios.</li> <li>• Licenciamiento por 2 años</li> </ul>

## LOTE 3

## Equipos informáticos portátiles

Descripción	Cantidad mínima	Características
<b>ASUS EXPERTBOOK P1503CVA</b>	<b>40 unidades</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Microsoft Windows 11 Pro</li> <li>• 13th Gen Intel(R) Core(TM) i5-13420H</li> <li>• Realtek 8852BE Wireless LAN WiFi 6 PCI-E NIC</li> <li>• Intel(R) Ethernet Connection (16) I219-V</li> <li>• Disco Duro 500 GB</li> <li>• Memoria: 16 GB</li> <li>• Adaptador de pantalla: Intel(R) UHD Graphics</li> <li>• Conector USB C</li> </ul>

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

El/Los adjudicatarios/s deberán entregar los productos detallados en cada LOTE, incluyendo los correspondientes manuales de instrucción. Facilitando un canal de soporte para el despliegue de las soluciones o recepción de los equipos.

#### **3.2.1 Licencias para la seguridad del correo electrónico, protección de datos, cumplimientos legales y análisis de riesgos.**

Todo lo detallado en la sección LOTE 1 del apartado 3.1 de estos pliegos

**El plazo máximo es el 1 Julio de 2025**

#### **3.2.2 Licencias para la seguridad EndPoint.**

Todo lo detallado en la sección LOTE 2 del apartado 3.1. de estos pliegos.

**El plazo máximo es el 1 Julio de 2025**

#### **3.2.3 Equipos informáticos portátiles**

Todo lo detallado en la sección LOTE 3 del apartado 3.1. de estos pliegos.

**El plazo máximo es el 10 Julio de 2025**

**Cualquier oferta que se desvíe de esta instrucción o que no incluya la cantidad mínima de los productos solicitados en el LOTE para el cual presenta oferta será descalificada.**

### **3.3. Dirección y condiciones de entrega**

Los productos solicitados en el LOTE 3 deberán ser entregados, debidamente empacados, en la siguiente dirección dentro del plazo máximo indicado en el apartado anterior.

**Secretaria General Iberoamericana (SEGIB)  
Paseo Recoletos 8  
28001 Madrid  
(España)**

## **4.- OBLIGACIONES**

### **4.1. -Titularidad y Responsabilidad**

El/Los adjudicatario/s declaran y garantizan ser los titulares legítimos de todos los derechos de propiedad intelectual relacionados con las licencias objeto de la presente licitación, incluyendo, pero no limitándose, a los derechos de autor, patentes y marcas registradas. Asimismo, el/los adjudicatario/s se comprometen a indemnizar y mantener indemne a la SEGIB frente a cualquier reclamación, demanda, acción o procedimiento que pueda surgir como resultado de la falta de titularidad de los derechos sobre las licencias, así como por el uso o explotación de las mismas, liberando a la SEGIB de cualquier responsabilidad y costo que pudiera derivarse de tales reclamaciones.

#### 4.2. -Garantía

- Los productos detallados en el LOTE 3 contarán con una garantía por defectos de materiales o de manufactura por un período no inferior a 12 meses desde la fecha de entrega incluyendo reparación o sustitución en caso de fallos.
- El documento de garantía incluirá instrucciones concretas sobre el proceso de reclamación de la citada garantía.

#### 5.-REQUISITOS

Solo las personas jurídicas que acrediten técnicamente poder proveer la totalidad de las licencias o equipos detallados en alguno o la totalidad de los LOTES descritos en los apartados de este pliego serán consideradas en la evaluación.

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

- 5.1. Manifestación, en papel membretado, firmada por representante legal del licitador, declarando que garantiza que los productos serán suministrados en las cantidades solicitadas, con la oportunidad, calidad y características solicitadas.
- 5.2. Certificación demostrando que cuenta con acuerdos con los fabricantes de las licencias o los equipos para la distribución de los mismos en el territorio español.
- 5.3. Incluir catálogos y/o fichas técnicas del fabricante en el que señalen las especificaciones y características de los productos ofertados, en idioma español. En caso de que el catálogo y/o fichas se encuentren en idioma distinto, se deberá anexar traducción simple al español.
- 5.4. Demostrar experiencia en la adquisición, venta, y/o distribución de este tipo de productos con las características descritas en estos pliegos, de equipos y/o licencias indicando años de experiencia, proveedores y clientes.
- 5.5. Documentos de garantía en el que se detalle el cumplimiento de la misma según lo solicitado en el apartado 4.2. de estos pliegos
- 5.6. Estar constituido en alguno de los 22 países de la conferencia Iberoamericana (ver apartado 11 en el pliego de Cláusulas Administrativas).

#### 6.- MEMORIA TÉCNICA

Los licitadores presentarán una memoria técnica, con la información que se detalla a continuación, respetando el orden:

- 6.1. **Todo lo solicitado para el o los LOTES** a los que opte presentar ofertas, según lo descrito en el apartado 3 de estos pliegos.
- 6.2. **Cronograma de trabajo.** Incluir una ficha que describa el proceso de adquisición y entrega, considerando los tiempos establecidos en el presente pliego para el o los LOTES para los cuales presente oferta de forma separada.
- 6.3. **Documentación para validar cumplimiento de requisitos.** Toda la documentación solicitada para certificar que se cumple con los requisitos solicitados en el apartado 5 de este pliego respetando el orden en dicho apartado.

**Solo las ofertas que incluyan todo lo indicado en este apartado 6 serán consideradas para valoración de cumplimiento de requisitos. En caso de envíos incompletos la propuesta quedará descalificada.**

## **7.- DOCUMENTACIÓN**

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

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

## **8.- INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA**

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

**Madrid, Mayo de 2025**



---

## **PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS CÓDIGO: FAD 07/2025**

**PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS  
PROFESIONALES PARA LA ADQUISICIÓN DE  
LICENCIAS DE SOFTWARE, DE CIBERSEGURIDAD  
Y EQUIPOS PORTÁTILES PARA LA SEGIB**

## 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, en el 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

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 o varias personas jurídicas, para la adquisición y entrega de los equipos portátiles y licencias de software que se describen en el apartado 3º del pliego de prescripciones técnicas.

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

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

El presupuesto máximo total comprensivo de todos los conceptos detallados en el pliego de prescripciones técnicas para este proyecto, es de **NOVENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS NOVENTA EUROS (95.590,00 €) IVA INCLUIDO**, distribuidos del siguiente modo:

LOTE	DESCRIPCIÓN	PRESUPUESTO MÁXIMO POR LOTE
1	Licencias para la seguridad del correo electrónico, protección de datos, cumplimientos legales y análisis de riesgos.	29.040,00 €
2	Licencias para la seguridad EndPoint.	33.880,00 €
3	Equipos informáticos portátiles	32.670,00 €
<b>Total</b>		<b>95.590,00 €</b>

Se entenderá que la oferta presentada por el licitador comprende todos los gastos en que pueda incurrir el adjudicatario para la adquisición y entrega de los productos; así como

todos los impuestos, tasas, gravámenes o similares que recaigan sobre las actuaciones a realizar por el adjudicatario, incluido el IVA.

Ninguna oferta podrá exceder el presupuesto máximo asignado a cada LOTE.

#### 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.- PLAZOS

El plazo de prestación de los servicios por parte de el/los adjudicatario/s comenzará el día siguiente al de la formalización del contrato. El plazo máximo para la adquisición y entrega es de: **LOTES 1 y 2, 15 días naturales** posteriores a la formalización del contrato; **LOTE 3, 20 días naturales** posteriores a la formalización del contrato.

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

- **22 de Mayo de 2025**, pliegos publicados
- **4 de Junio de 2025**, cierre de plazo para presentar propuestas
- **Entre el 5 y el 6 de Junio de 2025** verificación del cumplimiento de los requisitos y valoración económica.
- **Entre el 9 Junio y el 11 de Junio de 2025** adjudicación y contratación

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

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

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

#### 6.- MODALIDAD

La forma de adjudicación del contrato, que se aplicará a estos pliegos, será a través de licitación, mediante anuncio publicado en el sitio web de 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. Las propuestas recibidas serán evaluadas según lo estipulado en estos pliegos, los cuales responden al reglamento financiero de la SEGIB.

#### 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 de cláusulas administrativas.

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, el, o los LOTE/s para el cual presenta oferta, y la razón social del licitador**), con la documentación que se especifica para cada uno en esta cláusula 7ª, indicando en el cuerpo de cada correo electrónico el nombre y apellidos de quien firme la proposición y el carácter con el que lo hace. Asimismo, se especificará el objeto de la licitación, y en el cuerpo de cada correo

electrónico se hará constar su contenido ordenado numéricamente, así como el **correo electrónico y número de teléfono de contacto de la persona responsable de la propuesta presentada.**

7.2.- Una vez presentada la citada documentación, ésta no podrá ser retirada o modificada bajo ningún pretexto. En el cuerpo de cada correo electrónico se hará constar su contenido, ordenado numéricamente.

7.3.- Cada licitador no podrá presentar más de una proposición al amparo de esta licitación.

7.4.- Para información sobre los estados miembros de la SEGIB y sobre esta misma puede consultarse la página web [www.segib.org](http://www.segib.org).

7.5.- La documentación a presentar y su forma de presentación, es la siguiente:

**7.5.1.- SOBRE A.- PROPOSICIÓN ECONÓMICA:**

En este correo electrónico, el licitador deberá presentar la oferta económica en el modelo que se adjunta como ANEXO I a este pliego de cláusulas administrativas.

El importe ofertado no podrá ser en ningún caso superior a la cuantía establecida en el punto 3º de este pliego.

**Se presentará una oferta separada por cada LOTE por el que se oferte en pdf separado y protegido con clave diferente.**

Se debe incluir como adjunto, un presupuesto en el que se detalle el desglose del importe por licencia o equipo y su entrega, 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 el licitador esté exento de pagar este impuesto, adjuntará el documento de la legislación del país de residencia fiscal, indicando el artículo de la disposición normativa y las razones que amparan la exención.

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

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

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

Fotocopia de la escritura de constitución y de modificación, en su caso, debidamente inscrita en el Registro Mercantil, cuando este registro existiese y la inscripción fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuera, la acreditación de la capacidad se realizará mediante fotocopia de la escritura o documento de constitución, de modificación, estatutos o acta fundacional, inscritos en el correspondiente registro oficial si la inscripción fuese preceptiva; si no lo fuere, se presentará una declaración jurada expresiva de que dicha inscripción no es obligatoria.

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

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

### **3.- Declaración responsable de no estar incurso en prohibición de contratar**

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

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

Declaración responsable de 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**

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

El licitador propuesto como adjudicatario 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**

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**

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 correo electrónico se incluirá la memoria técnica como se indica en el pliego de prescripciones técnicas por cada LOTE al que presente oferta.

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

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

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

### 8.1.-Plazo

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

### 8.2.- Presentación de la documentación

La documentación deberá presentarse:

a) Los sobres "A", "B" y "C" se presentarán mediante correo electrónico, a la siguiente dirección: [licitaciones@segib.org](mailto:licitaciones@segib.org). Se remitirán tres correos electrónicos, cuyos asuntos serán "SOBRE A", "SOBRE B" y "SOBRE C", **el código de la licitación y la razón social del licitador**. Para evitar saturación en el envío y la recepción de los correos electrónicos, así como por la propia tranquilidad de los licitadores, el contenido de cada "sobre" deberá ser remitido en formato pdf comprimido (Zip/rar).

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

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

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

Sin perjuicio de lo anterior, todo licitador acepta, por el hecho de presentación de proposición, que la SEGIB pueda dar los datos de la persona jurídica, 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 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.

### 9.2.- La selección del adjudicatario

Solo las propuestas que cumplan con los requisitos solicitados en el pliego de prescripciones técnicas, y que puedan hacer entrega de todos los productos solicitados para cada LOTE, pasarán a la fase de evaluación económica y final.

La selección de el/los adjudicatario/s de la presente licitación se realizará del siguiente modo:

**9.2.A.** La SEGIB revisará las propuestas técnicas incluidas en el sobre C, verificando que cumplan con lo solicitado en los apartados 3, y 5 del pliego de prescripciones técnicas.

Cualquier oferta que no cumpla con al menos uno de los requisitos o en cuya propuesta, los productos no se ajusten estrictamente a lo solicitado, será descalificada.

**9.2.B.** La SEGIB, solicitará la clave de acceso a las ofertas económicas de aquellas propuestas que cumplen con todos los requisitos y ofrecen los productos tal y como se solicitan. La propuesta que presente la oferta económica más competitiva será la adjudicataria provisional del contrato.

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.

En caso de empate, se adjudicará el contrato al licitador que haya acreditado más años de experiencia, demostrable, de acuerdo con lo solicitado en los requisitos detallados en el apartado 5 del pliego de prescripciones técnicas.

### **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 de los 22 países iberoamericanos que tengan su domicilio social en 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/los adjudicatario/s de la misma, que tendrá/n la condición de adjudicatario/s provisional/es hasta la aportación de la documentación que se refiere el párrafo siguiente y la formalización de la adjudicación.

12.2.- Una vez efectuada la notificación de la adjudicación provisional, la/s persona/s jurídica/s adjudicataria/s provisional/es, dentro del plazo que al efecto se establezca, deberá/n 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/los adjudicatario/s provisional/es 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/de los adjudicatario/s se podrá elevar el contrato a escritura pública, siendo a su costa los gastos del otorgamiento. En este caso, el/los adjudicatario/s viene/n obligado/s 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 al/los adjudicatario/s 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 SEGIB por otros 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 a los 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 este pliego de cláusulas administrativas, y de acuerdo con los términos aceptados de la proposición presentada.

### 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/Los importe/s por el/los que se haya adjudicado la licitación y que no puede/n ser superior/es a los que se refieren en la cláusula 3ª del presente pliego, será/n abonado, previa entrega de los productos acordados en el apartado 3 del pliego de prescripciones técnicas, y que estos hayan sido aceptados como satisfactorios por parte de SEGIB de la siguiente forma:

<b>Entrega</b>	<b>Monto a pagar IVA incluido</b>
Firma del contrato*	30% del monto adjudicado por LOTE
Entrega final	70 % del monto adjudicado por LOTE
<b>Total</b>	<b>100% Adjudicado por LOTE</b>

\*Este monto será pagado por la SEGIB una vez firmado el contrato y contra la entrega de la correspondiente factura.

Una vez el/los adjudicatario/s haya/n recibido la conformidad, por parte de SEGIB por la entrega de los productos finales en los diferentes LOTES, 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 a la SEGIB, quien dará instrucción a la Dirección de Administración y Recursos Humanos para realizar el pago.

La cuenta corriente de abono deberá estar abierta a nombre del/de los adjudicatario/s, y domiciliada en el país de su residencia fiscal.

## **18.- OBLIGACIONES DEL/DE LOS ADJUDICATARIO/S**

18.1.- El/Los adjudicatario/s estará/n obligado/s 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 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 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 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 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, Mayo 2025**

**ANEXO I**

**MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA**

**LOTE \_\_\_\_**

D./Dña. \_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_, provincia de \_\_\_\_\_, Calle/Plaza, \_\_\_\_\_ número, \_\_\_\_\_, con DNI o N° de pasaporte \_\_\_\_\_ en nombre<sup>(1)</sup> de \_\_\_\_\_, con C.I.F. o N° de identificación fiscal \_\_\_\_\_ y domicilio fiscal en, \_\_\_\_\_ Calle/Plaza, \_\_\_\_\_, enterado de la invitación cursada por la SEGIB el día \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_, y de las condiciones y requisitos que se exigen para la adjudicación del servicio de \_\_\_\_\_, se compromete, en nombre<sup>(2)</sup>, a tomar a su cargo la ejecución del mismo, con estricta sujeción a los expresados requisitos y condiciones, por las siguientes cantidades:

- |                      |                           |
|----------------------|---------------------------|
| 1.-Costo LOTE_       | ( _____ €) <sup>(3)</sup> |
| 2.-I.V.A. LOTE_      | ( _____ €)                |
| 3.-Costo total LOTE_ | ( _____ €)                |

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_, del mes de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

*(Fecha y firma del proponente)*

<sup>1</sup> De la persona jurídica que representa.

<sup>2</sup> De la persona jurídica que representa.

<sup>3</sup> Expresar claramente, entre las líneas 1 y 3, escrita en letra y número la cantidad de euros por la que se compromete el proponente a la ejecución del contrato. Deberá adjuntar obligatoriamente un desglose del monto como se indica en el apartado 7.5.1. del pliego de cláusulas administrativas indicando el número de licencias o equipos ofertados según el LOTE para el que se presente oferta.