



## 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 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 martes 22 de marzo de 2022, 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 [licita.servidoresweb@segib.org](mailto:licita.servidoresweb@segib.org), donde también se resolverán preguntas sobre los pliegos.

Madrid, 8 de marzo de 2022

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 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. Comunicar la labor que realizan los diferentes programas de cooperación iberoamericanos, al igual que en visibilizar el apoyo que presta como Secretaría General en el apoyo a la organización de las Cumbres Iberoamericanas es de vital importancia para la SEGIB.

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

En este contexto, se 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**

El objeto es la recepción de propuestas, con vistas a su posterior contratación, de una persona jurídica 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.

## **2.1. – Alcance del Objeto**

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 500.000 visitas mensuales procedentes en su mayoría de los 22 países que conforman la comunicad Iberoamericana, concentrando el mayor tráfico de lunes a viernes.

Además, la tasa de transferencia registra un máximo de 50 Gb al mes, sin incluir la transferencia vía FTP.

Más concretamente, el adjudicatario deberá prestar los siguientes servicios:

- 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, de acuerdo con lo que se instruye en los pliegos de Cláusulas Administrativas, que cumplan con las especificaciones técnicas indicadas en el siguiente punto de este estos pliegos.

## **3.- SERVICIOS A CONTRATAR**

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

El adjudicatario brindará 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, El adjudicatario garantizará la gestión y monitoreo de la infraestructura del 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, tendrá en cuenta criterios de seguridad de acceso al edificio, controles ambientales y de eficiencia energética, respecto a los equipos y el lugar donde están localizados.

#### **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 2.4.51 o superior con soporte htaccess y mod\_rewrite activado
- Software de base de datos: MySQL 8.0.25 o superior
- Versiones de PHP 7.2-8.1.1 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, dividido en virtual hosts
- 32vCPU, ampliable
- 64 GB RAM, ampliable
- 500 GB HDD, ampliable para alojar los datos de SEGIB más el espacio para copias de seguridad
- 5 IP públicas

Otros requerimientos:

- Panel de control al alcance de la 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, la SEGIB tiene alojadas en distintos servidores alrededor de cuarenta y seis (46) plataformas web desarrolladas en Wordpress, HTML, Drupal y Wildfly.

Se espera que el adjudicatario 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 la 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 la 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 adjudicatario se hace cargo del servicio y acaba cuando el servicio está estabilizado con los niveles de servicio actuales:

- **Se espera iniciar la fase de transición el 20 de abril de 2022, finalizando como máximo el 20 de mayo de 2022.**

- Se espera que la **puesta a punto del servidor** se realice **antes del 25 de abril de 2022**, para que **a partir del día 1 de mayo de 2022 se comience con la migración de datos** hacia el nuevo servidor, de acuerdo con las directrices que se darán desde la SEGIB.
- El adjudicatario tendrá los permisos necesarios para acceder al servidor actual y poder extraer la información vía FTP y en algunos casos vía root.

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

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

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

El adjudicatario realizará las siguientes actividades:

- prestará 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 podrá reaccionar en pocos segundos en caso de alerta o fallo, recuperando el sistema de posibles desastres y contingencias.
- Realizará el mantenimiento de seguridad correspondiente a la infraestructura, tal que los servidores y el firewall se mantengan actualizados previniendo posibles ataques.
- Pondrá a disposición de la SEGIB a 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.
- La gestión de las incidencias y tareas puntuales solicitadas se podrán clasificar dependiendo de su urgencia de la siguiente manera:

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

- El administrador designado por el adjudicatario realizará la puesta a punto del servidor una vez comiencen los trabajos, realizando la migración de datos de los servidores actuales de la SEGIB, al nuevo servidor, y garantizando que todos los servicios alojados queden funcionando correctamente.

El adjudicatario realizará 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.

### **3.4. Condiciones para la prestación del servicio**

El adjudicatario prestará los servicios indicados anteriormente, utilizando sus propios medios (ordenador, acceso a internet, espacio de trabajo, y cualesquiera que sean necesarios para la prestación del servicio). Los trabajos no se realizarán en las oficinas de la SEGIB. El adjudicatario solo se presentará en caso de ser solicitado para reuniones concretas.

El adjudicatario deberá proponer a una persona concreta, o equipo de personas con dedicación necesaria para la prestación efectiva y eficiente del servicio descrito. La SEGIB podrá solicitar del adjudicatario, por razones justificadas, el cambio de la persona designada para prestar el servicio.

El adjudicatario 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.

## **4. OBLIGACIONES**

### **4.1. Seguridad de la información**

La seguridad de la información es una cuestión primordial para la SEGIB, por lo tanto, el adjudicatario deberá garantizarla en diversos aspectos, incluidos:

- **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, el adjudicatario 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**

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

### **4.2.2. Propiedad intelectual**

Todos los derechos inherentes a los trabajos ejecutados por el adjudicatario, en virtud de estos pliegos, en lo que respecta a títulos de propiedad, derechos de autor o de propiedad industrial serán atribuidos a la SEGIB, quien será la única titular de todos los derechos para su utilización, reconociendo su autoría.

En concreto, el adjudicatario, cede la totalidad de los derechos de autor y de propiedad industrial, así como la explotación sobre los trabajos realizados, incluyendo, aunque sin ánimo exhaustivo, los derechos de reproducción, distribución, comunicación pública y transformación de dichos trabajos.

### **4.2.3. Seguridad y protección de datos**

El adjudicatario 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 adjudicatario 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.

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 adjudicatario 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 de esta licitación, quienes deberán aceptarlas y respetarlas.

Las violaciones de la información clasificada se tendrán que registrar y se podrán emprender las acciones legales apropiadas. Estas acciones legales 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 la SEGIB y el adjudicatario objeto de esta licitación hacia una nueva persona jurídica:

- Se espera que el adjudicatario preste el servicio a la 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.
- El adjudicatario se compromete a facilitar todas las claves, usuarios y accesos a la nueva persona jurídica que se ocupe del servicio, a indicación de la SEGIB.
- En todo momento, el adjudicatario velará por la seguridad e integridad de los datos de la SEGIB.

#### **5.-REQUISITOS**

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

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

- Contar por lo menos con 5 años de experiencia prestando este tipo de servicios.
- Presentar la documentación/certificaciones necesarias que demuestran que cuenta con la infraestructura física y el software con las características descritas en estos pliegos, incluyendo la ubicación geográfica de los servidores.
- Certificar que equipo designado a prestar los servicios descritos cuenta con la experiencia y formación relevante necesarias para garantizar la realización eficiente de las tareas descritas en los apartados anteriores.
- Estar constituida o tener sede en alguno de los 22 países Iberoamericanos.

#### **6.- MEMORIA TÉCNICA**

Los licitadores presentarán una memoria técnica que contenga los criterios y soluciones 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 con la que cuenta el licitante.
- **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:** toda la documentación necesaria para certificar que la persona jurídica cumple con los requisitos solicitados en la sección 5 de este pliego.

## **9.- DOCUMENTACIÓN**

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

Junto a dicha documentación, 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](mailto:licita.servidoresweb@segib.org) a través de la cual se dará la debida respuesta.

Madrid, marzo de 2022



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**

## **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 es la recepción de propuestas, con vistas a su posterior contratación, para la prestación de servicios de Alojamiento Web en servidores cloud o servidores virtuales dedicados. Las especificaciones constan en el pliego de prescripciones técnicas.

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

El presupuesto máximo total comprensivo de todos los conceptos detallados en el pliego de prescripciones técnicas para este proyecto, incluyendo alojamiento, migración, gestión y mantenimiento por un año es de **DIECIOCHO MIL EUROS (18.000,00€) IMPUESTOS INCLUIDOS.**

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

Las propuestas económicas deberán estar desagregadas obligatoriamente en tres líneas,

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.
3. IVA

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

#### **4.- REVISIÓN DE PRECIOS**

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

#### **5.- PLAZOS**

El plazo de prestación de los servicios por parte de la persona jurídica que resulte adjudicataria comenzará el día siguiente al de la formalización del contrato.

El contrato tendrá una duración inicial de un año, y podrá ser objeto de renovación, bajo las mismas condiciones acordadas en el contrato original, siempre y cuando la SEGIB esté conforme con los servicios prestados por el adjudicatario, cuente con los recursos y siga requiriendo el servicio.

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

- 8 de marzo de 2022, pliegos publicados;
- 22 de marzo de 2022, cierre de plazo para presentar propuestas;
- entre el 22 y el 25 de marzo de 2022, evaluación de las propuestas;
- entre el 28 de marzo y el 1 de abril, 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 con el régimen de procedimiento de contratación vigente en la SEGIB, pudiendo presentar proposiciones todas aquellas personas jurídicas que lo deseen, en los términos previstos

en la resolución de convocatoria en este pliego de cláusulas administrativas y en el de prescripciones técnicas.

## **7.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR**

7.1.- Para participar en la licitación, 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 presentará en formato digital en tres correos electrónicos independientes (con el asunto: sobre A, B y C), con la documentación que se especifica para cada uno en esta cláusula 7ª, indicando en cada cuerpo del correo, 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. También se incluirá **el nombre, correo electrónico o 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 modificada bajo ningún pretexto. En el cuerpo de cada correo se hará constar 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](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.

De acuerdo con lo indicado en el apartado 3º de este pliego de cláusulas administrativas, el importe se deberá desglosar entre el costo anual de los servicios solicitados y el costo de la migración; así como la cantidad en concepto de IVA.

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

### **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**

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, se presentará una declaración jurada expresiva de 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 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 correo electrónico se incluirá la memoria técnica en respuesta a los requisitos que se especifican en el pliego de prescripciones técnicas.

También se incluirán todos aquellos documentos que el licitador considere oportunos para acreditar su experiencia, recursos, y certificar que cumple con los requisitos 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 está indicado en la Resolución de convocatoria.

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

La documentación se presentará:

a) Mediante correo electrónico en tres mensajes separados, a la siguiente dirección: [licita.servidoresweb@segib.org](mailto:licita.servidoresweb@segib.org). 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).

b) El correo "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 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 los datos de la persona jurídica, 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**

Solo las propuestas que cumplan con los requisitos solicitados en el pliego de prescripciones técnicas estarán sujetas a la evaluación técnica como se indica a continuación.

La selección del adjudicatario de la presente licitación 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 alcancen, al menos, una valoración mínima equivalente al cincuenta por ciento de la asignada a esta parte, serán consideradas como no aptas y no continuaran 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:**

Una vez se identifiquen las propuestas que cumplen con los requisitos indicados en la sección 5ª del pliego de prescripciones técnicas, estas serán objeto de valoración técnica de acuerdo con los siguientes criterios:

Criterios	Descripción	Puntaje
Calidad y pertinencia de la propuesta	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La propuesta se adapta claramente a los objetivos de la contratación.</li> <li>• Detalla los puntos a ser desarrollados.</li> <li>• Presenta propuestas de solución a problemas identificados y no identificados.</li> </ul>	4
Propuesta Técnica del servicio	<ul style="list-style-type: none"> <li>• En la propuesta presentada consta la arquitectura.</li> <li>• Las especificaciones técnicas de todo el hardware y software incorpora las últimas tecnologías disponibles.</li> <li>• La estructura tecnológica con la que cuenta el licitante, que garantiza la disponibilidad de la información al 99,9%.</li> </ul>	22
Propuesta Técnica adicional	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La propuesta incluye capacidades extra o mejoras a los objetivos de la contratación a nivel de seguridad.</li> <li>• La propuesta incluye mejoras en número de servidores o VM</li> <li>• La propuesta incluye mejoras en las capacidades de vCPU, memoria RAM o capacidad de HDD</li> </ul>	10
Plan de mantenimiento e incidencias anual	<ul style="list-style-type: none"> <li>• El plan de mantenimiento presentado incluye tiempos de respuesta y una metodología de trabajo flexible, de acuerdo con lo solicitado en los pliegos</li> <li>• Incluye un plan detallado de respuesta a incidencias 24/7.</li> <li>• El Licitante tiene capacidad para realizar la migración y el mantenimiento técnico de los servidores.</li> <li>• Cuenta con capacidad de responder de forma rápida y efectiva a las peticiones e incidencias, contando con el equipo técnico <i>inhouse</i> dedicado al proyecto.</li> </ul>	22
Cronograma de trabajo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• En el Cronograma constan los tiempos y plan de puesta a punto del servicio.</li> <li>• El cronograma incluye plan de trabajo propuesto para la migración de contenidos.</li> <li>• El Cronograma propuesto garantiza de forma efectiva la operatividad del servicio a partir de la fecha indicada en los pliegos de prescripciones técnicas.</li> </ul>	8
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> <li>• El licitante cuenta con experiencia demostrada en el desarrollo de proyectos con complejidad similar al servicio licitado.</li> <li>• el licitante cuenta con experiencia demostrada de trabajo con organismos internacionales.</li> </ul>	4
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 de las propuestas que hayan obtenido el puntaje mínimo indicado en el apartado anterior. Se aplicará la siguiente fórmula para determinar el puntaje final:

**Calificación de la propuesta técnica (PT):**

$$\text{Calificación PT} = (\text{Puntaje total obtenido por la oferta}/70) \times 100$$

**Calificación de la propuesta económica (PE):**

$$\text{Calificación PE} = (\text{Oferta técnicamente aceptable con el menor precio}/\text{Precio de la oferta revisada}) \times 100$$

**Puntaje Combinado Total:**

$$((\text{Calificación PT}) \times (\text{Peso de la PT } 70\%)) + ((\text{Calificación de la PE}) \times (\text{Peso de la PE } 30\%))$$

La oferta que obtenga el puntaje combinado total más alto será la seleccionada para la adjudicación de los pliegos.

En la evaluación se considerarán como ofertas temerarias, y serán descalificadas, todas aquellas propuestas económicas que presenten un monto que sea por lo menos un 25% inferior al promedio de todas las ofertas recibidas.

#### **10.- MODIFICACIÓN DE LA PERSONALIDAD JURÍDICA DEL LICITADOR**

Si durante la tramitación del procedimiento y antes de la adjudicación definitiva se produce la extinción de la personalidad jurídica del licitador por fusión, escisión o por la transmisión de su patrimonio empresarial, podrá suceder en su posición en el procedimiento la sociedad absorbente, la resultante de la fusión, la beneficiaria de la escisión o la adquirente del patrimonio, siempre que reúna las condiciones de capacidad y ausencia de prohibiciones de contratar y acredite la solvencia en las condiciones exigidas para poder participar en el procedimiento de adjudicación.

#### **11. - CAPACIDAD PARA LICITAR**

Esta convocatoria está abierta a personas jurídicas de los 22 países iberoamericanos. Solo podrán presentar ofertas las personas jurídicas que tengan su sede y oficina 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 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 persona jurídica 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, comunicación pública, distribución y transformación 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 por el que se haya adjudicado la licitación, y que no puede ser superior a lo que se hace referencia en la cláusula 3ª del presente pliego, será abonado del siguiente modo:

- Lo correspondiente a la migración y puesta en marcha, una vez esta fase haya finalizado y el proyecto esté 100% operativo.
- Lo correspondiente y los otros servicios recurrentes descritos en los pliegos de prescripciones técnicas, mediante desembolsos mensuales relativos al porcentaje correspondiente sobre monto total adjudicado por doce (12) meses.

Todos los pagos se realizarán, 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.

Para cada uno de los pagos será necesaria la previa aceptación y conformidad, por parte de la SEGIB, de que los servicios fueron satisfactorios.

La cuenta corriente de abono deberá estar abierta a nombre del adjudicatario en el país de su residencia fiscal.

##### **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, marzo de 2022**

## ANEXO I

### MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

D./Dña. [REDACTED], con domicilio en [REDACTED], provincia de [REDACTED], Calle/Plaza [REDACTED], número [REDACTED], con DNI o nº de pasaporte [REDACTED] en nombre <sup>(1)</sup> [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 <sup>(2)</sup> [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.- Migración y arranque del proyecto ([REDACTED] €) <sup>(3)</sup>.
- 2.- Costo anual de todos los servicios recurrentes solicitados ([REDACTED] €).
- 3.- I.V.A. ([REDACTED] €).
- 4.- Costo total ([REDACTED] €).

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

(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> En los puntos 1 al 4 de este anexo, es necesario Expresar claramente, 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.