



**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 SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA MEJORA Y
MANTENIMIENTO DE LA PLATAFORMA DE SEGUIMIENTO DE LA COOPERACIÓN
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 con su estatuto de creación, *"es el órgano permanente de apoyo institucional, técnico y administrativo de la Conferencia Iberoamericana"*.

La Secretaría General Iberoamericana tiene entre sus objetivos principales contribuir al fortalecimiento y la cohesión de la Comunidad Iberoamericana e impulsar su proyección internacional. Para ello, la Cooperación Iberoamericana es un aspecto central de la Conferencia Iberoamericana. Los principales instrumentos de la Cooperación Iberoamericana son los Programas, Iniciativas y Proyectos Adscritos (PIPA), enfocados fundamentalmente en tres áreas prioritarias: el conocimiento, la cultura y la cohesión social.

La Plataforma de Seguimiento de la Cooperación Iberoamericana (www.cooperacioniberoamericana.org), en funcionamiento desde abril de 2018, aporta información sobre la planificación, seguimiento y evaluación de los mencionados PIPA, al mismo tiempo que recoge el seguimiento de las actividades y metas comprendidas en los Planes de Acción Cuatrienal de la Cooperación Iberoamericana (PACCI). Ello con el objetivo de buscar la homogenización de la información y facilitar el acceso a la misma tanto a los actores de la cooperación como a la ciudadanía, sentando las bases para fortalecer y modernizar la Cooperación Iberoamericana y para darle más visibilidad a sus resultados.

Con el ánimo de que la Plataforma de Seguimiento de la Cooperación Iberoamericana constituya una herramienta que consolide y agilice los procesos y dinámicas relativos a la Cooperación Iberoamericana, se espera por medio de la presente convocatoria de licitación pública, desarrollar e implementar mejoras para la actual Plataforma, y posteriormente realizar su mantenimiento operativo, correctivo y evolutivo.

El plazo para la presentación de las proposiciones finaliza el 7 de febrero de 2020, a las 18.30h de Madrid, España, pudiendo ser presentadas en la forma y con los contenidos que se especifican en los Pliegos adjuntos, en papel o vía correo electrónico a la cuenta licita.webcooperacion@segib.org (donde también se responderá a preguntas sobre los pliegos).

Madrid, 17 de enero de 2020

Fdo.:

Don Miguel del Val Alonso

Director de Administración y Recursos Humanos
Secretaría General Iberoamericana

Andorra
Argentina
Bolivia
Brasil
Colombia
Costa Rica
Cuba
Chile
Ecuador
El Salvador
España
Guatemala
Honduras
México
Nicaragua
Panamá
Paraguay
Perú
Portugal
R. Dominicana
Uruguay
Venezuela



Secretaría General
Iberoamericana
Secretaria-Geral
Ibero-Americana

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA MEJORA Y MANTENIMIENTO DE LA PLATAFORMA DE SEGUIMIENTO DE LA COOPERACIÓN IBEROAMERICANA

CONTEXTO

1.1. La Secretaría General Iberoamericana (SEGIB)

En la Primera Cumbre de Jefes 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 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.

La SEGIB tiene entre sus objetivos principales contribuir al fortalecimiento y la cohesión de la Comunidad Iberoamericana e impulsar su proyección internacional; colaborar en la preparación de las Cumbres de Jefas y 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 Ministras y Ministros de Relaciones Exteriores iberoamericanos y coordinar las distintas instancias de la Conferencia Iberoamericana con los demás organismos iberoamericanos.

1.2 La Cooperación Iberoamericana

La Cooperación es un aspecto central de la Conferencia Iberoamericana, recoge las acciones concretas que desarrollan los países como resultado de acuerdos y compromisos políticos asumidos por las Jefas y Jefes de Estado y de Gobierno Iberoamericanos en las Cumbres.

Se trata de un modelo único de cooperación gracias a su enfoque regional integrador y a un diseño flexible y horizontal. La participación es voluntaria y los países contribuyen de acuerdo con sus prioridades nacionales.

Este modelo está basado en la solidaridad, y a través de acciones conjuntas con resultados concretos contribuye al desarrollo socioeconómico de la región.

La SEGIB actúa como una Plataforma de Apoyo a la Cooperación para todos los actores del sistema y como órgano coordinador en la rendición de cuentas.

Los principales instrumentos de la Cooperación Iberoamericana son los **Programas, Iniciativas y Proyectos Adscritos (PIPA)**, enfocados fundamentalmente en tres áreas prioritarias: el conocimiento, la cultura y la cohesión social.

El Manual que rige el funcionamiento de los PIPA es el **Manual Operativo de los PIPA de la Cooperación Iberoamericana (MO)** <https://www.segib.org/wp-content/uploads/Manual-Operativo-de-los-Programas-Iniciativas-y-Proyectos-Adscritos-de-la-Cooperacion-Iberoamericana.pdf>

Entre las funciones a ser desarrolladas por la Secretaría para la Cooperación de la SEGIB, en relación con los PIPA, según explicita dicho Manual Operativo, se encuentran las labores de seguimiento y evaluación de estos. Esas labores de Seguimiento y Evaluación, así como las de sistematización de informaciones y análisis posibles a partir de ellos, permitirán obtener insumos para apoyar proactivamente a los PIPA en la resolución de sus problemas y en la optimización de su gestión. Como plataforma de apoyo, la SEGIB articulará el trabajo procurando el cumplimiento con lo estipulado en el Manual Operativo y en la Estrategia de Cooperación, en temas como la generación de Indicadores de resultados y procesos.

En respuesta al mandato recibido, la SEGIB, en coordinación con los países y los PIPA, pone en marcha el diseño e implementación del Sistema de Seguimiento Integral de la Cooperación Iberoamericana como instrumento esencial para su fortalecimiento, la coordinación y la rendición de cuentas.

El desarrollo y puesta en marcha de la Plataforma Digital en la que se materializa el Sistema de Seguimiento Integral de la Cooperación Iberoamericana (Plataforma de Seguimiento en adelante), supone la primera experiencia de este tipo para todo el conjunto de la Cooperación Iberoamericana. Buscando la homogenización de la información y facilitar el acceso a la misma tanto a los actores de la cooperación como a la ciudadanía, sentará las bases para fortalecer y modernizar la Cooperación Iberoamericana y para darle más visibilidad a sus resultados.

La SEGIB cuenta con esta Plataforma de Seguimiento (www.cooperacioniberoamericana.org) en funcionamiento desde abril de 2018. Esta Plataforma es el producto del trabajo realizado a lo largo de los años 2017, 2018 y 2019 desde el departamento de Planificación de la Cooperación Iberoamericana de la SEGIB.

Este portal aporta información sobre la planificación, seguimiento y evaluación de los mencionados PIPA, al mismo tiempo que recoge el seguimiento de las actividades y metas comprendidas en los **Planes de Acción Cuatrienal de la Cooperación Iberoamericana (PACCI)**. <https://www.segib.org/wp-content/uploads/II-PACCI-ESP-PORT-Baja-OK.pdf>

Asimismo, vincula la Cooperación Iberoamericana con la Agenda 2030, reflejando el claro compromiso de la Cooperación por la consecución de los **Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS)**.

2.- OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

El objeto de esta licitación es la recepción de propuestas y posterior contratación de una empresa que desarrolle e implemente mejoras para la actual [Plataforma de Seguimiento de la Cooperación Iberoamericana](#), y posteriormente realice su mantenimiento operativo, correctivo y evolutivo.

2.1. Alcance

Se espera que el adjudicatario realice mejoras a la plataforma existente de acuerdo con las especificaciones y requisitos técnicos expuestos en este pliego de prescripciones técnicas y posteriormente preste un servicio de mantenimiento operativo, correctivo y evolutivo.

Para ello, el adjudicatario debe tener en cuenta estos puntos generales:

- La plataforma está desarrollada sobre Drupal V.7 bajo entorno LAMP (Linux, Apache, MySQL, PHP), por lo que es indispensable que el adjudicatario tenga conocimiento y experiencia en Drupal.
- Del mismo modo, para el desarrollo de mejoras en la parte pública de la plataforma es indispensable que el adjudicatario tenga conocimiento y experiencia en visualización de datos y manejo de librerías de javascript para implementar e integrar gráficas como D3.js.
- La plataforma está implementada en español y portugués y los cambios y mejoras deben implementarse en los dos idiomas, siendo la SEGIB quien provea las traducciones a portugués que sean necesarias.
- La SEGIB cuenta con entornos propios de preproducción y producción, y se espera que el adjudicatario siempre utilice el entorno de preproducción para realizar pruebas antes de impactar los cambios en producción.
- No se dará acceso root al servidor de producción, pero se ha establecido un sistema automatizado de subidas para impactar en producción. Sí se dará acceso completo al servidor de preproducción.
- La SEGIB entregará al adjudicatario toda la documentación asociada a la plataforma, con el fin de facilitar su actualización y mantenimiento, así como toda la información que requiera para trabajar con la plataforma.
- Es imprescindible cumplir con los criterios de accesibilidad contenidos en el estándar WCAG 2.0, debiendo ser totalmente funcional desde cualquier navegador, y teniendo en cuenta la accesibilidad para las personas con discapacidad visual.
- Respecto a las gráficas y al diseño en general, es importante cuidar que todo el portal sea *responsive* completamente adaptable a cualquier pantalla independientemente de su resolución o tipo (Tablet, teléfono móvil, desktop, etc.).
- Cabe destacar que bajo la misma instalación de Drupal existe también la Plataforma de seguimiento de Mandatos. Esta plataforma es independiente de la plataforma de seguimiento de la cooperación iberoamericana, pero comparte instalación de CMS, comparte información, y se comunica con la plataforma de cooperación. No es objeto de esta licitación trabajar con la plataforma de seguimiento de Mandatos, pero es importante conocer su existencia y tener en cuenta que están muy relacionadas desde un punto de vista de desarrollo, por lo que se deben realizar las mejoras sin intervenir en su funcionamiento.

Se adjunta esquema de la Plataforma de Cooperación Iberoamericana.

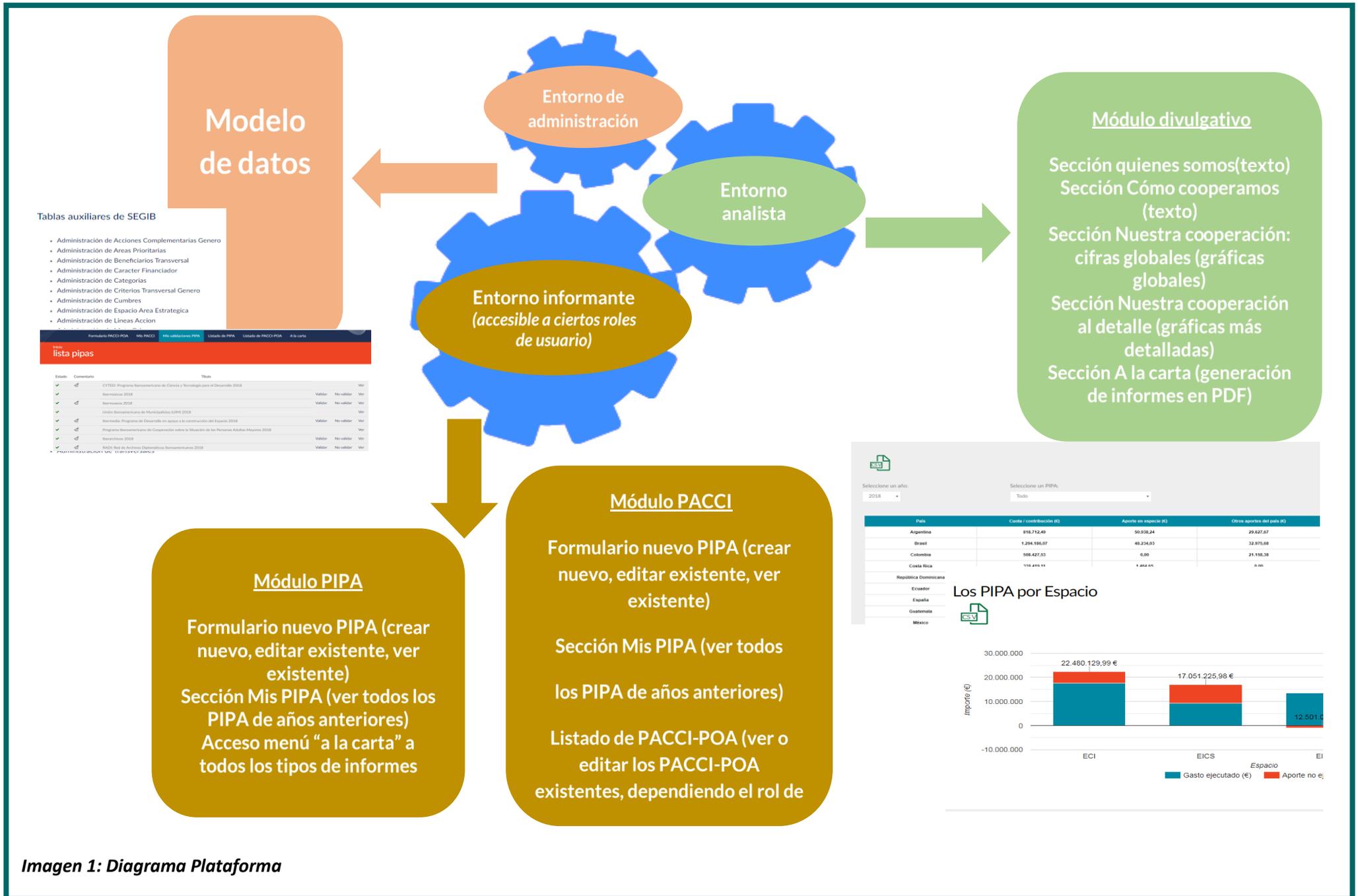


Imagen 1: Diagrama Plataforma

3.- ESPECIFICACIONES Y REQUISITOS TÉCNICOS

La Plataforma de Seguimiento de la Cooperación iberoamericana está desarrollada sobre Drupal V.7 bajo entorno LAMP (Linux, Apache, MySQL, PHP) y en su parte pública incluye gráficos desarrollados en javascript con Google Charts.

La funcionalidad más importante de la plataforma es un formulario de 6 pasos y más de 100 preguntas, que está desarrollado a medida y cuenta con un modelo de datos bien documentado. **Se adjunta para consulta (anexo 1 Modelo de datos).**

Sin embargo, la plataforma cuenta con tres entornos interrelacionados:

1. **Entorno Informante:** Es el entorno de recogida de la información, organizado en 2 Módulos que permiten realizar el seguimiento de las actuaciones de los Programas, Proyectos e Iniciativas (PIPA) de la Cooperación Iberoamericana, del Plan de Acción Cuatrienal de la Cooperación Iberoamericana (PACCI 2015-2018) y de los Planes Operativos Anuales (POA) que de él se desprenden.

A este entorno se accede a través de clave específica para cada usuario según su rol.

Los roles que existentes son:

- Rol editor/a PIPA
- Rol editor/a PACCI
- Rol validador/a 1
- Rol validador/a 2
- Rol SEGIB
- Rol Cooperación
- Rol administrador/a SEGIB
- Rol Super administrador/a

En la actualidad están dados de alta:

- 27 usuarios que editan información de los PIPA
- 15 usuarios SEGIB con diferentes roles
- 22 usuarios país

Módulo PIPA

El formulario PIPA es un formulario complejo que consta de 6 pasos/pestañas

1. Datos generales
2. Datos económicos
3. Planificación
4. Seguimiento y ejecución
5. Evaluación
6. Funcionamiento y estructura

Se rellena anualmente. Cada formulario corresponde a un año natural de trabajo de un PIPA, lo que se denomina Plan Operativo Anual (POA). El año que los editores/as de los PIPA tienen que completar, lo marca la persona administradora de la plataforma.

Cuando se crea un formulario nuevo, la plataforma automáticamente copia información del PIPA desde el formulario del año inmediatamente anterior, para que el

PIPA pueda trabajar sobre información que ya ha definido previamente, y no tenga que volver a comenzar de nuevo.

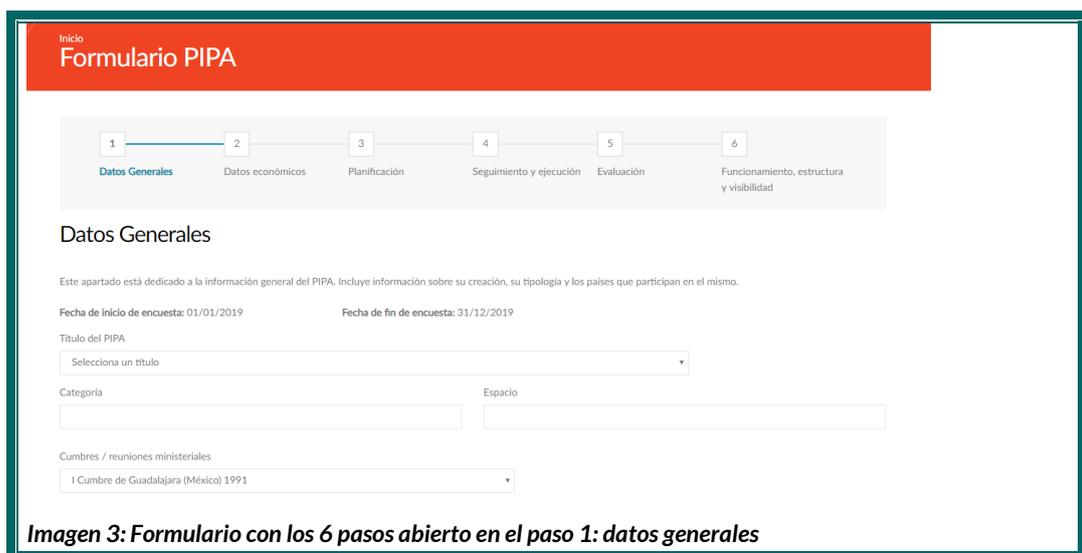
En este módulo la pestaña de planificación que se incluye es una Planificación Estratégica Orientada a Resultados y sigue el modelo que se explica en el Manual Operativo mencionado en el apartado 1 de contexto, en su anexo VIII.

Posteriormente, en la pestaña de seguimiento, se hace seguimiento de los resultados de las actividades e indicadores contenidos en dicha planificación estratégica.

Desde febrero-marzo de cada año, el administrador del sistema abre la posibilidad de completar lo relativo al seguimiento del año en curso, a medida que se sucedan las actividades, teniendo de plazo hasta el 31 de enero del año siguiente para su total cumplimentación. Solo cuando se ha terminado de rellenar el formulario con el seguimiento, se puede dar por cerrado, de lo contrario permanecerá en estado abierto hasta que se rellene toda la información de seguimiento.

El módulo PIPA es complejo, tiene un gran número de campos que completar, con un gran desglose, como en el caso de la contabilización de la población beneficiaria de los PIPA, teniendo en cuenta distintas variables, y todas ellas desagregadas por sexo.

A modo de ejemplo se adjuntan algunos pantallazos



The image shows a web-based form for strategic and operational planning. The main section is titled 'Planificación estratégica y operativa'. It includes a 'Objetivo general' field and a 'Presupuesto comprometido' section with input boxes for Euro (€) and Dollar (\$). Below this is the 'Objetivos estratégicos' section, which is currently expanded to show 'Indicador 1'. The indicator form includes a 'Titulo' field, a 'Tipo de indicador' dropdown menu (set to 'Numérico'), a 'Línea base' input field, and a vertical stack of 'Meta' input fields for the years 2019 through 2023. At the bottom of the indicator form is a 'Fuente de verificación' field and an 'Añadir indicador' button.

Imagen 4: imagen del paso 3 de planificación.

Módulo PACCI

El formulario PACCI es más sencillo que el de los PIPA teniendo sólo dos pasos. El de Planificación y el de Seguimiento y Ejecución. También se incorpora información de los Planes Operativos Anuales (POA) que este plan contiene, en total 4 (uno por cada año).

En este caso también la planificación está basada en un modelo de Planificación Estratégica Orientada a Resultados, y el seguimiento incluye los resultados de las actividades contenidas en dicha planificación.

- 2. Entorno Analista:** Es el entorno de análisis de la información que corresponde al módulo divulgativo, organizado en secciones, que permiten extraer información a la carta y a través de informes predefinidos, así como disponer de gráficos para, visualizar la información en formato más divulgativo e incluso en algunos casos, descargarla en PDF o CSV.



Imagen 5: Menú general de la HOME

El menú del entorno analista corresponde al menú general de la HOME.

Este entorno corresponde al módulo divulgativo.

Se puede acceder a él sin necesidad de registrarse (aunque hay elementos que sólo verán usuarios que sí se encuentran registrados).

Como elementos principales de este entorno están:

- Los apartados “Nuestra cooperación: cifras globales” y “Nuestra cooperación al detalle” donde se alojan las gráficas. La mayoría de estas gráficas se generan automáticamente a partir de los datos de la información incluida en los formularios del módulo PIPA y del módulo PACCI. Existe la posibilidad de incluir gráficos externos, pero el objetivo es que se incluyan los datos que genera la propia plataforma.
- El apartado “a la carta” del menú, donde se encuentran los informes, tablas, fichas que se generan con la información recogida a través de los formularios en la plataforma.

Importante: Este apartado es uno de los que más se pretende fortalecer con esta licitación.



Imagen 6: Vista general de la sección Nuestra cooperación: cifras globales

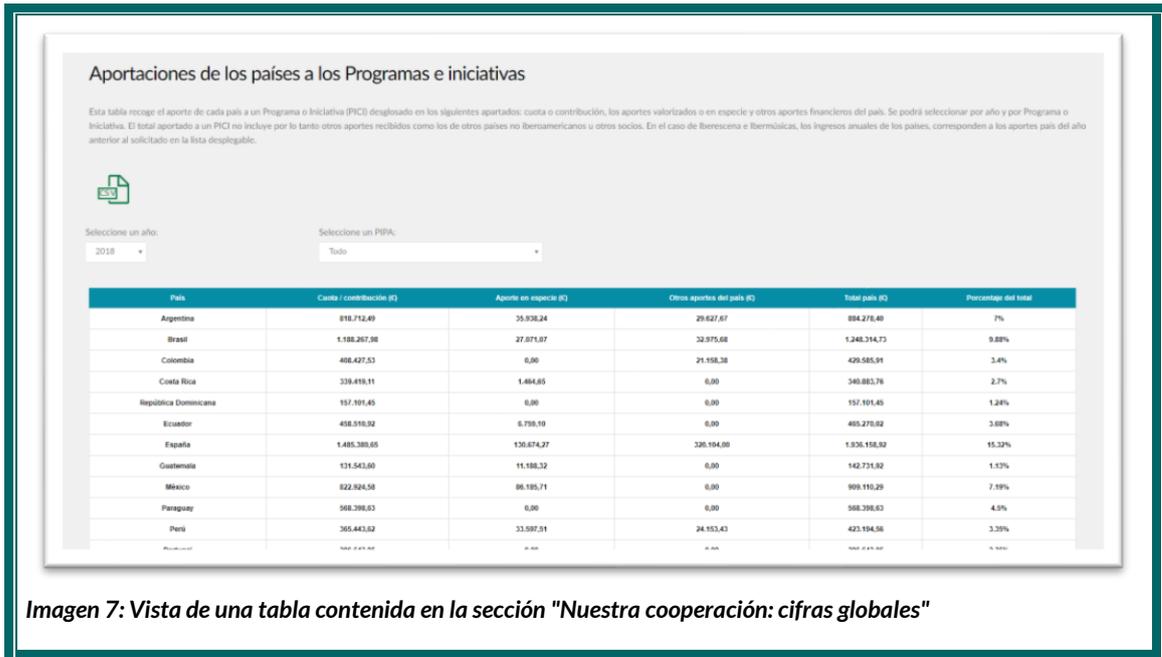


Imagen 7: Vista de una tabla contenida en la sección "Nuestra cooperación: cifras globales"

3. **Entorno de administración:** Este entorno está asociado con los otros dos entornos haciendo las veces de backend. Permite administrar los distintos elementos del Drupal, las tablas de información fija y revisar la información almacenada.

Cada rol de usuario tiene acceso a un menú de opciones diferente con más o menos privilegios en este entorno.

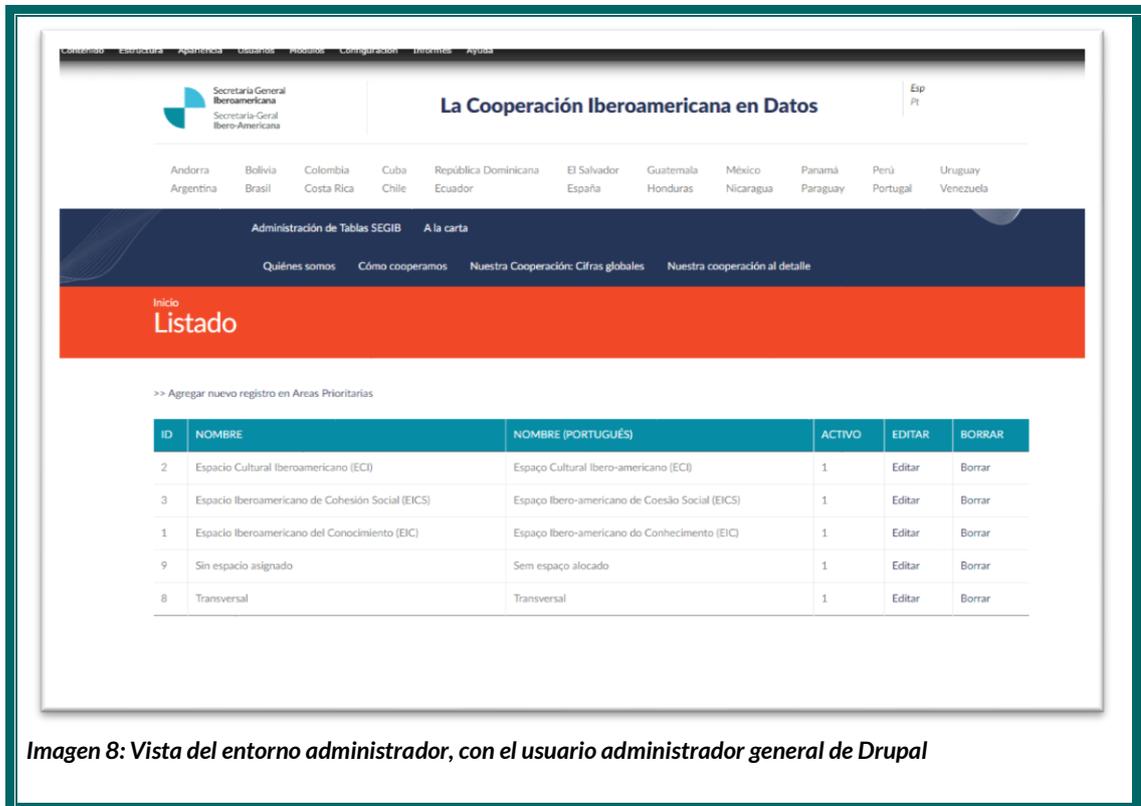
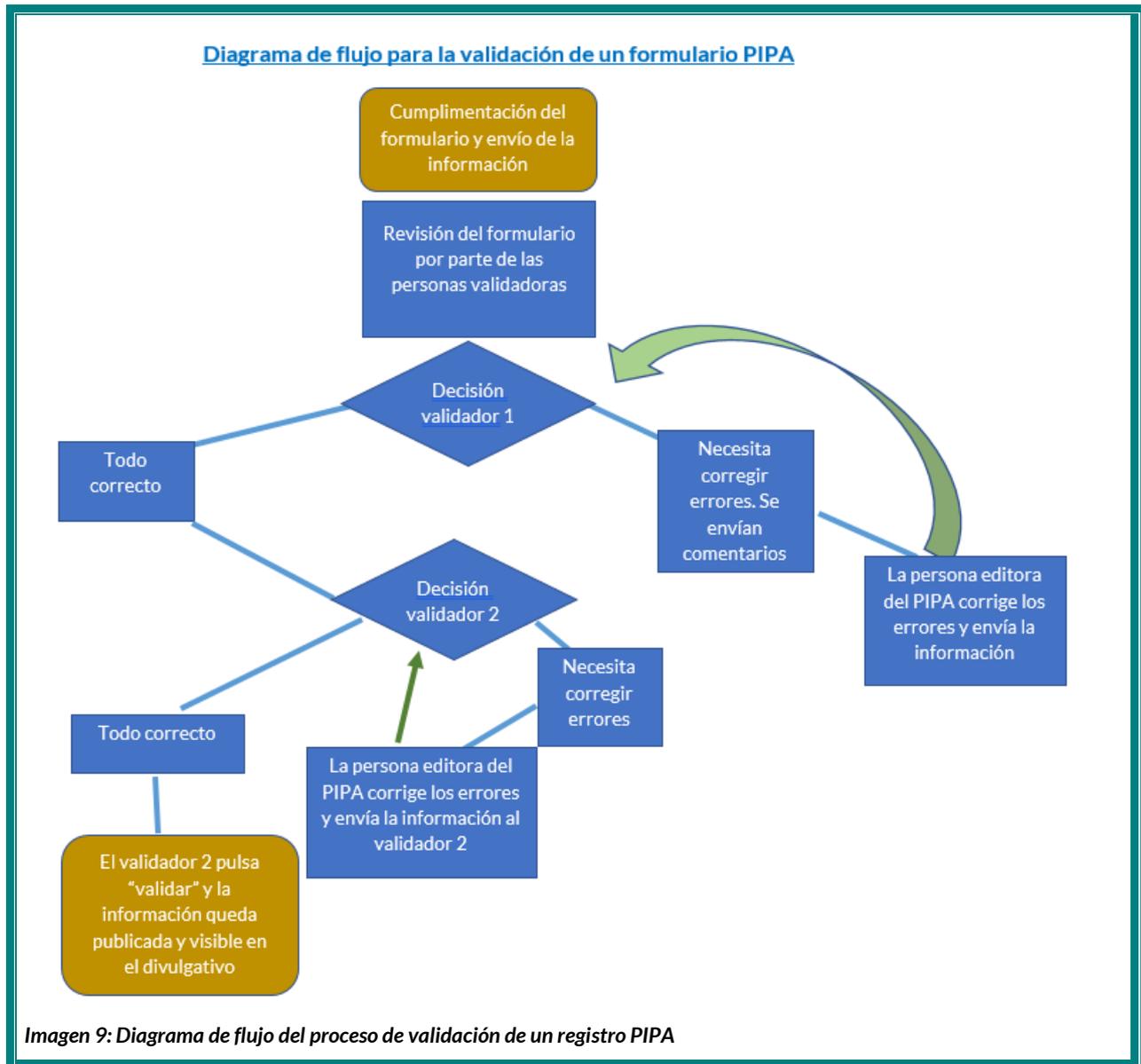


Imagen 8: Vista del entorno administrador, con el usuario administrador general de Drupal

La administradora o las personas usuarias con rol “validador” realizan la validación de la información introducida por las personas con rol de editores o informantes. Se adjunta el diagrama de flujo de este proceso:



La plataforma cuenta con los contenidos en español y portugués. En la actualidad la HOME, las secciones internas y los epígrafes de los formularios de los módulos PIPA y PACCI están en ambos idiomas, pero la información que cumplimenta el usuario en los formularios puede estar en español o en portugués, depende lo que el usuario decida escribir.

Como parte de esta licitación se espera poder contar con la opción de traducir la información contenida en los formularios para que los informes que se generan automáticamente en el módulo informativo/divulgativo salgan completamente en español o completamente en portugués, dependiendo lo que el usuario necesite.

Por otro lado, al ser una plataforma compleja, es necesario que la programación esté optimizada para una navegación eficiente en velocidad de carga de datos y exportación de estos, teniendo en cuenta la velocidad de las consultas a base de datos.

Igualmente, es imprescindible cumplir con los criterios de accesibilidad contenidos en el estándar WCAG 2.0, debiendo ser totalmente funcional desde cualquier navegador, y teniendo en cuenta la accesibilidad para las personas con discapacidad visual.

Respecto a las gráficas y al diseño en general, es importante cuidar que todo el portal sea *responsive* completamente adaptable a cualquier pantalla independientemente de su resolución o tipo (Tablet, teléfono móvil, desktop, etc.).

3.1. Servicios a contratar:

Se requiere la contratación de una persona jurídica que preste el servicio de desarrollo e implementación de mejoras a la plataforma de seguimiento de la cooperación iberoamericana, y su posterior mantenimiento durante un año.

A continuación, se detallan las fases y el trabajo esperado:

3.1.1.-FASE I: Desarrollo de mejoras

3.1.1.1 Mejoras en los formularios PIPA/PACCI

Como se ha mencionado anteriormente, los formularios PACCI y PIPA son complejos, con muchos campos explotables o con potencial de ser explotados. Sobre todo, en el caso del PIPA, este consta de 6 pasos, algunos de ellos con información que se vincula entre sí.

Hay que tener en cuenta, además, que la información económica que se recoge en estos formularios puede estar en euros (EUR) o en dólares (USD). Además, está a su vez desglosada por lo que el manual operativo llama aportes y gastos financieros y aportes y gastos valorizados (o aportaciones no financieras). (Para mayor información, ver glosario del Manual Operativo de los PIPA y Anexo XIII de dicho Manual).

FORMULARIO PIPA

Existen dos tipos de formularios, uno para lo que se denominan programas e iniciativas y otro para los proyectos adscritos.

- En todos los campos económicos de este formulario, la información se pide desglosada, pero luego el sumatorio general de gastos no discrimina entre estos conceptos (valorizado y financiero). Se debe mejorar la información económica presentada para que haya coherencia entre la recogida de datos de forma desglosada y su correspondiente desglose cuando se hace la suma total.
- Adaptar el actual formulario para que se pueda vincular con el PACCI del periodo que le corresponda. En este caso 2019-2022. Los registros de PIPA de 2019 se están todavía vinculando al PACCI anterior (2015-2018) no permitiendo vincularlo con el periodo que le corresponde.
- Introducir mejoras en la copia de datos de un año a otro, teniendo en cuenta de que podría haber cambios de categoría en el PIPA (pasar de programa a proyecto adscrito, por ejemplo), lo que implica un cambio de formato en el formulario.
- Mejorar el paso 4 del formulario en relación con el reflejo de los logros de un programa, tanto en lo concerniente al seguimiento de los indicadores, como de las actividades y su ejecución presupuestaria.

- Revisar que se aplique el tipo de cambio adecuado cuando se arrastra información de un año a otro, sobre todo en lo relativo al remanente (debiendo coger el tipo de cambio del año anterior).
- Revisar y mejorar el flujo de validación de los registros anuales de los PIPA para que los emails lleguen sólo a las personas directamente interesadas.

FORMULARIO PACCI

- Proporcionar un filtro que permita al usuario encontrar fácilmente las actividades sobre las que le interesa hacer un seguimiento. Actualmente todas las actividades tienen un campo que permite asociarlas con el usuario responsable, pero en la vista de usuario esto no se puede luego filtrar.

PARA AMBOS FORMULARIOS:

- Habilitar una opción en el formulario para que al terminar de completarlo pueda descargarse una copia del formulario relleno.
- Implementar la posibilidad de traducir los formularios para que después puedan generar informes para el apartado “a la carta”.

3.1.1.2 Mejoras en el apartado divulgativo

- Diseño de nuevas gráficas que permitan extraer datos contenidos en los formularios tanto de PIPA como de PACCI. Dichos gráficos deben contemplar filtros: bien sea por año, por PIPA, por PACCI, etc, dependiendo de la información a mostrar.
- Mejora de las gráficas existentes para incluir filtros o ajustar los datos contenidos en las mismas
- Realización de propuestas de nuevos tipos/estilos de gráficos, más adecuados para visualizar correctamente cierto tipo de datos. Nos interesa mejorar la experiencia que tiene el usuario con los gráficos, y en algunos casos el gráfico escogido no refleja correctamente lo que se quiere transmitir, en ese sentido necesitamos dar un repaso completo a estos apartados para asegurar una mejor experiencia de usuario.
- Rediseño del apartado “a la carta”, que incluya la mejora de la visualización de la información, la revisión de los informes que están ahora disponibles para el usuario con el rol país, creación de filtros que permitan ordenar la información de distinta forma, como por PIPA, por año etc.
- Diseño y desarrollo de nuevos informes de texto del apartado “a la carta” tanto en español como en portugués. Se prevé generar 4 informes nuevos, entre ellos uno de seguimiento anual del PACCI.
- Mejora de los archivos CSV que actualmente genera la plataforma en el módulo divulgativo puesto que sacan muy poca información.
- Implementar la generación de los informes existentes del módulo divulgativo en español y en portugués. Actualmente solo se generan en español.
- Propuesta de mejora del mapa inicial de la Home, la experiencia del usuario no permite sacarle provecho a este recurso.

3.1.1.3.-Otras mejoras

- Implementación de un Recaptcha que impida a robots inscribirse como usuarios en la plataforma. Actualmente tenemos más de 2000 registros de spam.
- Implementar un panel de control que permita generar y editar los gráficos de forma autónoma, sin necesidad de contar con un programador

Esta fase se iniciará en el momento en el que se firme el contrato y finalizará máximo el 31 de julio de 2020.

3.1.2.-FASE II: Mantenimiento

- Se requiere contar con una **bolsa de horas o plan de mantenimiento** que permita realizar mantenimiento preventivo y correctivo, además de posibles mejoras evolutivas, de la Plataforma de Seguimiento de la Cooperación. Dicho plan/bolsa de horas debe cumplir con estas características mínimas:
 - Bolsa de mínimo 150 horas de mantenimiento para la web www.cooperacioniberoamericana.org
 - Actualización periódica de Drupal y sus módulos incluido en la propuesta, sin cargo a la bolsa de horas.
 - Informe mensual con el listado de mejoras implementadas y las horas ejecutadas; así como el estado de situación de las tareas pendientes.

Asimismo, la empresa debe trabajar con un servicio de tickets o utilizar un sistema de seguimiento de tareas como BaseCamp, Trello, Jira o similares, que comparta con SEGIB para poder hacer el seguimiento de las horas y los tiempos de desarrollo de cada tarea. Dicho servicio debe acompañarse de una tabla de tiempos de respuesta a las solicitudes formuladas.

Del mismo modo, la propuesta debe incluir el protocolo de actuación que se debería seguir para trabajar, y los datos de contacto y horarios del equipo que daría el soporte.

Esta fase se iniciará después de la finalización y entrega satisfactoria del desarrollo y las mejoras y deberá finalizar el 31 de diciembre de 2020

4.- OBLIGACIONES

4.1. Seguridad de la información

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

- Aunque los servidores donde se aloja la información son proporcionados por SEGIB y tienen una serie de estrictas políticas de seguridad, la empresa que resulte adjudicataria deberá velar por el correcto uso de estos tanto en el entorno de pre como en el de producción
- Datos: es indispensable garantizar la integridad y accesibilidad de los datos en lo referido a la programación
- Software: se espera que el adjudicatario mantenga el CMS actualizado para evitar huecos de seguridad, compromiso de la información y posibles ataques que redunden en la caída de las máquinas
- Copias de seguridad: La SEGIB sigue una política de backups diaria, sin embargo, el adjudicatario debe estar preparado para que, en caso de necesidad y urgencia, puedan realizar una rápida restauración de la información en caso de fallo de guardado de información en base de datos o corrupción de esta
- Desde SEGIB proporcionaremos los últimos backups disponibles siempre que sea necesario

4.2. Tratamiento de datos

4.2.1. Confidencialidad

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

4.2.2. Propiedad intelectual

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

4.2.3. Seguridad y protección de datos

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

Será competencia del 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.

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

El adjudicatario está obligado a utilizar el sistema y sus datos sin incurrir en actividades que se puedan considerar ilícitas, ilegales, que infrinjan los derechos de la SEGIB, o que puedan atentarse 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 del pliego, quienes deberán aceptarlas y respetarlas.

Las violaciones de la información clasificada se tendrán que registrar y se podrán emprender las acciones apropiadas. Estas acciones podrían llevar a procedimientos disciplinarios o judiciales, y/o cualesquiera procedimientos de resolución de conflictos que determine la SEGIB, 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 hacia una nueva empresa:

- Se espera que el adjudicatario preste el servicio a SEGIB hasta el final de la fase de traspaso. Esta fase tendrá una duración máxima de un mes a contar desde el día siguiente de la resolución del contrato objeto de esta licitación.
- El adjudicatario se compromete a facilitar todas las claves, usuarios y accesos a la nueva empresa que se ocupe del servicio, a indicación de SEGIB.
- En todo momento, el adjudicatario velará por la seguridad e integridad de los datos de SEGIB.
- Será responsabilidad del adjudicatario garantizar el retorno de conocimiento a la SEGIB. Para ello el adjudicatario deberá preparar y disponer de la documentación que permita cumplir con esta función y la que SEGIB le pueda solicitar. Entre dicha documentación se encuentra: Actualización, con las nuevas mejoras, de los manuales de usuario actuales, actualización o nuevos modelos de datos que puedan surgir.
- Toda la documentación generada deberá entregarse al/la responsable en la SEGIB que a su vez se reserva el derecho a rechazar dicha documentación por motivos de baja calidad, quedando el adjudicatario obligado a modificarla para su posterior entrega al/la responsable del proyecto en SEGIB.

4.4.- Garantía de los trabajos.

El adjudicatario deberá garantizar al menos por 12 meses los servicios derivados de la presente contratación, a contar desde la fecha de recepción de estos, obligándose a realizar durante dicho período los cambios necesarios para solventar cualquier deficiencia que se detecte. Dicha garantía incluirá la corrección de errores o fallos ocultos que se pongan de manifiesto en el funcionamiento de las aplicaciones, o que se descubran mediante pruebas o cualesquiera otros medios, así como la conclusión de la documentación incompleta y corrección de la que contenga deficiencias. Los productos originados como consecuencia de la corrección de errores deberán entregarse de conformidad con lo exigido en este pliego.

Si hay algún error encontrado durante el periodo de garantía que no se haya solventado durante dicho periodo, se alargará la garantía hasta que se termine de solventar el error.

Sin perjuicio de lo anterior, el adjudicatario deberá garantizar el correcto funcionamiento de las aplicaciones una vez migradas o desarrolladas.

El tiempo de respuesta ante una solicitud de asistencia por fallo en los productos obtenidos durante la ejecución del contrato será como máximo de 24 horas.

Igualmente, el adjudicatario deberá garantizar la coherencia interna de la plataforma con respecto a los trabajos realizados y asegurarse de que informa a la SEGIB de todas las necesidades, implicaciones y alcance de las posibles actuaciones o modificaciones que se soliciten y realicen, de cara a mantener la lógica de la plataforma y su máxima funcionalidad, tanto en este desarrollo inicial como en las posibles actualizaciones, cambios o mejoras que se lleven a cabo o a futuro, en la medida en que sea el adjudicatario el que continúe realizando los trabajos.

5.-REQUISITOS

Solo las personas jurídicas que acrediten técnicamente poder prestar los servicios como se indican en los apartados de este pliego serán consideradas en la evaluación. Adicionalmente, las propuestas presentadas deberán incluir documentación acreditativa de los siguientes requisitos:

- La empresa debe estar constituida en alguno de los 22 países Iberoamericanos
- Es indispensable que la empresa cuente con mínimo 5 años de experiencia acreditada en desarrollo de plataformas de recogida, diseño de formularios complejos, análisis y divulgación de información, con diseños innovadores.
- Conocimiento de drupal, el sistema de gestión de contenidos que usa la Plataforma de Cooperación. (mediante registro de la empresa y/o persona en la asociación de drupal de su país y/o acreditación la realización de proyectos con ese sistema)

6.- MEMORIA TÉCNICA

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

Propuesta Técnica. Con el detalle de cómo prestarán los servicios detallados anteriormente en este pliego. Incluyendo un plan de mantenimiento detallado, con tiempos de respuesta, equipo responsable y formas de contacto.

Cronograma de trabajo. El licitador deberá definir un cronograma de trabajo detallado y especificado por etapas donde consten los entregables resultantes de la ejecución del contrato y los tiempos de entrega de estos.

Ejemplos de trabajos anteriores. Los licitadores deberán presentar ejemplos y referencias de otros trabajos realizados en la misma línea. Tanto lo relativo a proyectos similares con formularios de recogida de información complejos, como trabajos de visualización de datos.

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

7.- DOCUMENTACIÓN

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

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

8.- INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA

En la web actual de SEGIB, <https://www.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.webcooperacion@segib.org a través de la cual se dará la debida respuesta.

Madrid, enero de 2020



Secretaría General
Iberoamericana

Secretaria-Geral
Ibero-Americana

ANEXO 1

AL PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

MODELO DE DATOS DE LA PLATAFORMA DE COOPERACIÓN



Secretaría General
Iberoamericana

Secretaria-Geral
Ibero-Americana

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS

PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA MEJORA Y MANTENIMIENTO DE LA PLATAFORMA DE SEGUIMIENTO DE LA COOPERACIÓN 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 registrá:

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

2.- OBJETO

El objeto de esta licitación es la recepción de propuestas y posterior contratación de una empresa que desarrolle e implemente mejoras para la actual [Plataforma de Seguimiento de la Cooperación Iberoamericana](#), y posteriormente realice su mantenimiento operativo, correctivo y evolutivo.

3.- IMPORTE MÁXIMO DE LAS PROPOSICIONES ECONÓMICAS

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

El presupuesto máximo total comprensivo de todos los conceptos detallados en el pliego de prescripciones técnicas para este proyecto, es de **TREINTA MIL EUROS (30.000,00€) IMPUESTOS INCLUIDOS.**

El presupuesto deberá estar desglosado del siguiente modo:

- Costo por la Fase de Desarrollo
- Costo por la Fase de Mantenimiento, durante los meses siguientes a la finalización de la fase de desarrollo y mejoras.

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 del adjudicatario comenzará el día siguiente al de la formalización del contrato. El plazo máximo para la realización de las actividades descritas es el siguiente:

- **Fase de desarrollo y mejoras:** desde la firma del contrato con un plazo máximo de finalización del 31 de julio de 2020.
- **Fase de Mantenimiento:** iniciará una vez concluida la primera fase y finalizará el 31 de diciembre de 2020.

El plazo de prestación de los servicios de la fase de mantenimiento podrá ser prorrogado, a decisión de la SEGIB, bajo los mismos términos de este pliego, por el período de tiempo que se establezca, siempre y cuando el adjudicatario haya realizado de manera satisfactoria los trabajos objeto de la presente licitación.

Los servicios prestados deberán incluir una garantía de al menos 12 meses.

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

- **17 de enero de 2020**, pliegos publicados
- **7 de febrero de 2020**, cierre de plazo para presentar propuestas
- **Entre 10 y 14 de febrero de 2020** evaluación de las propuestas
- **Entre 17 y 21 de febrero de 2020** adjudicación y contratación

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.

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

II. PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN **ADJUDICACIÓN**

6.- MODALIDAD

La forma de adjudicación del contrato que se aplicará a este pliego será la de licitación pública mediante anuncio publicado en 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 presentarán de forma ya sea en papel o formato digital en tres sobres cerrados, o correos electrónicos independientes (A, B y C), con la documentación que se especifica para cada uno en esta cláusula 7ª, indicando en cada uno el nombre y apellidos de quien firme la proposición y el carácter con el que lo hace, si se efectúa en representación de una entidad, de forma legible. Asimismo, se especificará en los sobres el objeto de la licitación. 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 retirada o modificada bajo ningún pretexto, salvo la devolución de originales previa compulsión de la copia. En el interior de cada sobre se hará constar, en hoja independiente, su contenido, ordenado numéricamente.

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

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

7.5.- 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 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. En este sobre será necesario adjuntar al ANEXO un documento detallando el desglose del importe que se estime oportuno para la realización de los trabajos.

La oferta económica se presentará desglosando el IVA.

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; 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 rescisión de la adjudicación.

4.- Certificación acreditativa de las obligaciones de Seguridad Social

Todos los licitadores deberán aportar e incluir en el sobre B una declaración responsable de hallarse al corriente en el pago de las cotizaciones obligatorias a la Seguridad Social o régimen público de previsión de su país de domicilio, con respecto al personal laboral que, en su caso, trabaje a su servicio. El licitador propuesto como adjudicatario deberá aportar, salvo que ya lo hubiese presentado en el sobre B de documentación administrativa, en el plazo máximo de cinco (5) días hábiles, contados a partir de la recepción de la oportuna notificación de Adjudicatario Provisional de la SEGIB, una certificación expedida por el órgano competente de su país, que acredite hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social o régimen público de previsión, impuestas por las disposiciones vigentes en su país de domicilio.

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

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

6.- Jurisdicción competente

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

7.- Aceptación de las condiciones del Pliego

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

7.5.3.- SOBRE C.- PROPUESTA TÉCNICA:

En este sobre se incluirá la memoria técnica como se indica en el pliego de prescripciones técnicas.

También se incluirán en este sobre 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 sobre 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 la presentación- remisión de la documentación es el que se indica en la Resolución de convocatoria.

8.2.- Presentación de la documentación

La documentación podrá presentarse:

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

c) El sobre "A" de proposiciones económicas, en caso de ser remitido vía correo electrónico, deberá ser presentado en formato **pdf protegido con contraseña**, para que el mismo no se

pueda abrir hasta el momento en que procede efectuar dicho trámite de acuerdo a la normativa de la SEGIB.

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

La SEGIB garantiza la total confidencialidad de los datos contenidos en los documentos enviados hasta la apertura del proceso de valoración y adjudicación. Sin perjuicio de lo anterior, todo licitador acepta, por el hecho de presentación de proposición, que la SEGIB pueda dar su nombre, si así lo decidiese, en la información que deba dar o proporcionar sobre las entidades que se han presentado a la licitación y la resolución de la misma.

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

9.- ADJUDICACIÓN

9.1.- Subsanación

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

9.2.- La selección del adjudicatario

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 del presente concurso se realizará por la SEGIB, quien efectuará la valoración cualitativa y cuantitativa de las ofertas presentadas, siendo propuesto como adjudicatario quien obtenga mejor puntuación acumulada final (suma de la puntuación/valoración técnica y económica).

Las ofertas que en el proceso de puntuación de la propuesta técnica no almacenen, al menos, una valoración mínima 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:

Las áreas que se evaluarán en estas propuestas son:

Criterios	Descripción	Puntaje
Calidad y pertinencia de la propuesta	<ul style="list-style-type: none"> Presenta un plan de trabajo claro 	10
	<ul style="list-style-type: none"> La propuesta responde a todos los objetivos de la contratación 	10
	<ul style="list-style-type: none"> Calidad de la propuesta de diseño, en especial para la buena visualización de datos (creativa y amigable) 	10
	<ul style="list-style-type: none"> Capacidad de realizar la gestión integral del proyecto. Incluyendo el mantenimiento de la plataforma. 	5
	<ul style="list-style-type: none"> Se valorará la velocidad en los tiempos de respuesta/realización de tareas de acuerdo con la tabla de respuestas a incidencias en la fase de mantenimiento. 	5
TOTAL (máx. 40)		40
Experiencia del equipo técnico	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia del equipo en visualización de datos. Usando librerías javascript como D3.js, Google charts, etc.. (necesaria la presentación de ejemplos de trabajos que lo demuestren) 	5
	<ul style="list-style-type: none"> El equipo tiene experiencia demostrada en el desarrollo de proyectos similares con organizaciones complejas 	5
	<ul style="list-style-type: none"> Equipo técnico con al menos 3 años de experiencia en Drupal 	5
	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia en metodologías de trabajo creativas y ágiles. Como, por ejemplo: scrum, design thinking. 	5
	<ul style="list-style-type: none"> Equipo con perfil multidisciplinar (diseño, desarrollo) y valorable conocimiento de la cooperación internacional 	10
TOTAL (máx. 30)		30
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 del pliego.

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 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 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 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 al licitador o licitadores siguientes, por orden de calificación de sus ofertas o convocar nueva licitación.

IV. RELACIONES GENERALES ENTRE LA SEGIB Y EL ADJUDICATARIO**15.- EJECUCIÓN**

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

16.- CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN

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

17- PAGO DEL PRECIO

El importe por el que se haya adjudicado la licitación y que no puede ser superior a lo 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, de la siguiente forma:

Entrega	Monto a pagar
Primer pago fase de desarrollo, a la entrega de los siguientes productos: - Mejoras en los formularios PIPA y PACCI	50 % del total para la fase de desarrollo (IVA incluido)
Entrega del 100% de los productos acordados para la fase de desarrollo	50 % del total para la fase de desarrollo (IVA incluido)
Pago mensual a cargo de la bolsa de horas de la fase de mantenimiento	Se hará un pago mensual durante un período máximo de 7 meses a partir del inicio de la fase mantenimiento, imputando a cada factura las horas de mantenimiento ejecutadas durante ese mes. (IVA incluido)
Total	30.000 €

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.

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, enero de 2020

ANEXO I

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:

1.	Costo de la Fase de Desarrollo	([REDACTED] €) ⁽³⁾ .
2.	Costo de la Fase de Mantenimiento	([REDACTED] €
3.	I.V.A.	([REDACTED] €).
4.	Costo total	([REDACTED] €).

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

(Fecha y firma del proponente)

¹ De la empresa que representa.

² De la empresa que representa.

³ Para los puntos 1 y 2 de la oferta económica, 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.