



## 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 LOS SERVICIOS DE ALOJAMIENTO Y MANTENIMIENTO DEL REGISTRO DE MUSEOS IBEROAMERICANOS DEL PROGRAMA IBERMUSEOS, OBSERVATORIO IBEROAMERICANO DE MUSEOS

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"*.

El Programa Iberoamericanos es una instancia intergubernamental para el fomento y la articulación de políticas públicas para los museos en el Espacio Cultural Iberoamericano. Tiene como objetivo promover la integración, consolidación, modernización, calificación y desarrollo de los museos iberoamericanos.

El Observatorio Iberoamericano de Museos (OIM) es una herramienta para la producción, la gestión y el intercambio de informaciones y conocimientos sobre las áreas de museos y de la museología en Iberoamérica, cuya coordinación es responsabilidad de España a través de la Subdirección General de Museos Estatales del MECD.

El OIM, ha desarrollado una aplicación informática para acoger el Registro de Museos Iberoamericanos (en adelante RMI), que albergará casi 10.000 museos que existen en los 22 países que forman parte de la comunidad iberoamericana. Esta aplicación requiere servicios de alojamiento y mantenimiento.

Teniendo en cuenta lo anterior, el programa Iberoamericanos a través del Observatorio Iberoamericano de Museos, ha solicitado a la SEGIB, órgano que le provee de autoridad jurídica y que maneja parte sus recursos económicos, que convoque a una nueva licitación pública para la adquisición de estos servicios ya que la anterior quedó desierta.

**El plazo máximo para presentar propuestas es el miércoles 26 de julio de 2017,** pudiendo ser presentadas en la forma y con los contenidos que se especifican en los Pliegos adjuntos, ya sea en papel o vía correo electrónico a la cuenta [licita.ibermuseos@segib.org](mailto:licita.ibermuseos@segib.org), donde también se resolverán preguntas sobre el pliego.

Madrid, 12 de julio de 2017

Fdo.: 

Don Miguel del Val Alonso

Director de Administración y Recursos Humanos  
Secretaría General Iberoamericana

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



Secretaría General  
Iberoamericana

Secretaria-Geral  
Ibero-Americana

---

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS  
PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS  
DE ALOJAMIENTO Y MANTENIMIENTO DEL  
REGISTRO DE MUSEOS IBEROAMERICANOS**

**PROGRAMA IBERMUSEOS  
OBSERVATORIO IBEROAMERICANO DE  
MUSEOS**



Observatorio  
Iberoamericano  
de Museos



Ibermuseum  
Ibermuseos

## **1. 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 nuestros pueblos.

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, 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.

### **1.2 La Cooperación Iberoamericana.**

La Cooperación es un aspecto central de la Conferencia Iberoamericana, ya que constituye el cauce por el cual los acuerdos y compromisos políticos asumidos por los Jefes de Estado y de Gobierno Iberoamericanos en sus sucesivas Cumbres, se plasman en actuaciones concretas y sostenidas en el tiempo.

Estas actuaciones se llevan a cabo en múltiples sectores de la vida cultural, económica y social de Iberoamérica, abarcando los Programas Iberoamericanos, entre otros campos, la alfabetización, la ciencia y la tecnología, la innovación, el desarrollo urbano, la televisión educativa y la promoción del cine y las artes escénicas en la región.

### **1.3 El Programa Iberoamericanos- Observatorio Iberoamericano de Museos "OIM"**

El Programa Iberoamericanos es una instancia intergubernamental para el fomento y la articulación de políticas públicas para los museos en el Espacio Cultural Iberoamericano. Tiene como objetivo promover la integración, consolidación, modernización, calificación y desarrollo de los museos iberoamericanos.

Las Reuniones del Comité Intergubernamental, órgano de gobierno del Programa, aseguran la continuidad de los espacios deliberativos del Programa Ibero museos y el establecimiento de canales de intercambio y fortalecimiento institucional.

Para la consecución de los objetivos específicos del Programa, en el Plan Operativo Anual aprobado para 2017 en reunión del Comité Intergubernamental, se especifican las líneas de acción, resultados y actividades necesarias para su consecución. La segunda de esas líneas abarca los programas y actividades de Ibero museos dirigidos a las iniciativas técnicas y de inserción social del programa, cuyo quinto resultado se refiere al Observatorio Iberoamericano de Museos (en adelante OIM).

El OIM es una herramienta para la producción, la gestión y el intercambio de informaciones y conocimientos sobre las áreas de museos y de la museología en Iberoamérica (objetivos 2 y 7), cuya coordinación es responsabilidad de España a través de la Subdirección General de Museos Estatales del MECD. El plan de actuación específico del OIM para 2017 fue discutido y aprobado por el Comité Asesor del mismo en su cuarta reunión, en octubre de 2016, en la ciudad de Valladolid, España.

#### **1.4 El Registro de Museos Iberoamericanos**

Desde la Unidad de Coordinación Ejecutiva del OIM, se ha desarrollado una aplicación informática que acoge el Registro de Museos Iberoamericanos (en adelante RMI), que en un futuro cercano llegará a albergar los casi 10.000 museos que existen en los 22 países que forman parte de la comunidad iberoamericana.

El objetivo del RMI es promover el conocimiento y la comprensión de la diversidad museal de Iberoamérica, facilitando el intercambio de información entre las administraciones y profesionales competentes en materia de museos y contribuyendo a fomentar las redes de colaboración y el establecimiento de estrategias comunes.

Es una base de información sistematizada, consensuada, comparable y avalada institucionalmente por cada país, en el ámbito de la cooperación internacional y del Programa Ibero museos.

Una vez desarrollada la aplicación informática para el RMI y su página web, se hace necesario dar continuidad a su alojamiento y mantenimiento. Para ello, desde el Programa Ibero museos a través del OIM, y bajo la coordinación de la

Subdirección General de Museos Estatales del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte del Gobierno de España, se ha solicitado a la Secretaría General Iberoamericana (SEGIB) como Organismo Internacional que otorga personalidad jurídica operativa al Programa y gestiona parte de sus recursos económicos, obtenidos vía concesión de subvención, que convoque una licitación pública para la selección y contratación de los servicios que se describen en estos pliegos

## **2.- OBJETO DE LA CONTRATACIÓN.**

El objeto de la presente licitación, es la recepción, con vistas a su posterior contratación de propuestas para el alojamiento de la aplicación y de la web pública del RMI, así como del soporte y la administración de la plataforma servidora.

## **3.- ESPECIFICACIONES Y REQUISITOS TÉCNICOS.**

### **3.1 Características de la aplicación del RMI y de la web pública objeto del contrato.**

El sistema del RMI es una plataforma WEB, basada en tecnología .NET y arquitectura en tres capas, con patrón MVC, capa de presentación HTML5 & CSS3, y con BBDD en MS SQL Server 2014 y extensiones documentales Full Text (SFT).

- HTML5, CSS3, JQUERY.
- ASP.NET MVC4, C#, Framework 4.5, WEB API.
- Microsoft SQL Server 2014, con SSRS (Reporting Services) y SSAS (Analysis Services).
- Microsoft Practices Unity.
- Entity Framework.
- SVN.
- Ficheros de Recursos para el Multilingüismo.
- Servidores Web IIS 7.5 o superior.
- SO Windows 2012 Server

Para asegurar el buen funcionamiento del mismo, y minimizar las posibles incidencias de funcionamiento iniciales, **el adjudicatario estudiará las características de la plataforma previamente al inicio de la prestación del servicio.**

### 3.2.- Servicios a contratar y requisitos técnicos

#### 3.2.1.- Alojamiento:

Se deberá proveer de una plataforma en modalidad de hosting o nube pública, que preste servicio a través de dos servidores, y cuyas características técnicas mínimas que deban ofertar sean las actuales en las que se encuentra implantada la plataforma, que se describen a continuación:

- **UN SERVIDOR:** Destinado al montaje IIS, alojamiento de las aplicaciones, ficheros y fotografías de los museos
  - Sistema operativo: WINDOWS 2012 SERVER R2
  - BIPROCESADOR con 3.5 GB RAM
  - VIRTUAL MACHINE
  - SERVIDOR WEB: IIS 7.5 o SUPERIOR
  - SGBDR: MS-SQL SERVER 2012 o superior con SFT
  - HD: Mínimo 300 GB para alojamiento de BD y ficheros.
  - IP pública fija.
  - Servidor alojado en DOS POOL de aplicaciones diferentes, quedando destinado el primero de ellos a albergar la aplicación del RMI y el segundo a alojar la página Web pública.
  - 1 Disco duro de back up con iguales prestaciones que el original.
  - Se abrirán los puertos estrictamente necesarios para la conexión HTTP/HTTPS y para gestión y mantenimiento de la plataforma.
  
- **UN SERVIDOR:** Destinado al montaje del Sql Server, la base de datos.
  - SO WINDOWS 2012 SERVER R2  
BIPROCESADOR y 14 GB RAM
  - SERVIDOR WEB: IIS 7.5 o SUPERIOR
  - SGBDR: MS-SQL SERVER 2014 con SFT
  - Virtual machine.
  - IP pública fija
  - HD: Mínimo 200 GB , escalable hasta 500 GB  
1 HD para backup con las mismas características al original.

Se estima un máximo de 1.000.000 de conexiones mensuales, con una transferencia de hasta 100 GB de datos mensuales.

Se estima que el material almacenado en la nube, comprenderá entre 5 y 10 gigas, aproximadamente.

Dado el carácter internacional del proyecto se debe dar una disponibilidad de 24x5x365, con un SLA 99% soportado por el proveedor del Hosting.

La plataforma ofertada deberá respetar y no vulnerar las políticas de protección de datos vigentes en los países participantes en el RMI (22 países iberoamericanos). Estos datos **no** contemplan informaciones personales.

### **3.2.2 Servicio de mantenimiento y soporte:**

El oferente deberá proveer un servicio de mantenimiento y soporte CAU operativo, no exclusivo, de la plataforma servidora en modalidad 24x5x365, cuya finalidad sea la de asegurar el buen funcionamiento de la infraestructura, administración de rendimiento y espacio, seguridad y respaldo, restauración de datos, consultas técnicas, actualización de la plataforma técnica, actualización del software del producto, etc.

El oferente debe contar con un equipo de técnicos suficiente, no nominales, que sin ser exclusivos, aseguren el correcto funcionamiento de la plataforma, debiendo proporcionar un esfuerzo mínimo anual de 60 horas, en concepto de bolsa de horas.

El uso de la bolsa de horas puede destinarse, si el cliente así lo solicita, a la implementación de la plataforma, mantenimiento correctivo, a la importación de datos de museos, a informar de los problemas técnicos que puedan producirse durante el proceso de inclusión de datos de museos, y a cualquier otra tarea que el OIM estime necesaria para el adecuado funcionamiento de la aplicación del RMI, incluida la exportación de datos contenidos en la aplicación.

La oferta incluirá el mantenimiento de dominio y licencias que serán adquiridas por el licitador adjudicatario por cuenta y en nombre de la SEGIB y serán entregadas a ésta al concluir su prestación del servicio.

La empresa adjudicataria facilitará las claves de administración de la plataforma servidora (IIS, dominios y SQL server) a los usuarios de perfil técnico-informático que indique el OIM, y pondrá los medios de seguridad necesarios para evitar accesos indebidos por personas ajenas tanto a las aplicaciones como a los datos e imágenes alojados.

En caso de que la bolsa de horas anuales fuese consumida y fuese necesaria la ampliación de las 60 horas iniciales, estas serán prestadas facturándose al mismo importe hasta que se cumpla dicho año. En caso de que la totalidad de

las horas no se utilicen dentro del período del contrato, el saldo se transferirá automáticamente al nuevo año en caso de que el contrato se extienda.

### **3.3. Gestión y seguimiento del servicio**

La empresa adjudicataria será responsable del seguimiento y reporte de los servicios prestados, así como de las peticiones del cliente.

El servicio será gestionado mediante un Acuerdo de Nivel de Servicio (ANS) que mida al menos:

- Tiempo de respuesta a consultas.
- Tiempo de respuesta y finalización a intervenciones.
- Cumplimiento del ANS en relación a la plataforma servidora: rendimiento, disponibilidad, etc.

Se velará además por la rápida gestión, seguimiento y solvencia de las peticiones y /o incidencias planteadas.

Para velar por el correcto seguimiento de la prestación del servicio de alojamiento y mantenimiento de la aplicación informática y web pública del RMI, y el cumplimiento del ANS, se realizará siempre que los responsables de la gestión del proyecto (el OIM) lo soliciten, una reunión de seguimiento bimensual en la que se cubrirán las siguientes actividades:

- Cumplimiento del ANS
- Revisión de las labores solicitadas: ejecutadas y pendientes.
- Validación de los trabajos realizados y presentación de cuestiones a modificar.
- Presentación, por parte del OIM de las tareas a realizar, si fuese necesario.
- Presentación de los datos de auditoría de la plataforma (nube) utilizada.
- Entrega de copias de respaldo de los datos volcados en la base de datos del RMI (cuando proceda) al OIM.

La documentación a generar por parte de la empresa adjudicataria será la siguiente:

- Índice de temas a tratar, si fuese necesario.
- Acta de la reunión.

La empresa adjudicataria designará un coordinador de proyecto que será responsable de la gestión y comunicación con el cliente y de trasladar todas las cuestiones planteadas por este a su equipo y viceversa.

### **3.4.- Sobre la propiedad intelectual.**

El licitador que resulte adjudicatario de este contrato, acepta expresamente que la propiedad intelectual de los distintos materiales y de todos sus contenidos corresponde al Programa Ibermuseos – OIM, a través de 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.

## **4.- MEMORIA TÉCNICA.**

Cada propuesta debe contener como mínimo la siguiente información específica:

- Cronograma de trabajo.
- Metodología de implementación de las prescripciones técnicas descritas en este pliego para el alojamiento de la aplicación informática del RMI y de la web pública, indicando al menos:
- Descripción del plan alojamiento ofertado
- Plan de soporte y detalle del acuerdo de nivel de servicio (ANS)
- Plan de copias de seguridad periódicas, que respalde tanto la información de la base de datos textual como de gráfica.
- Experiencia previa en proyectos similares

Cada propuesta deberá especificar de manera escueta y esquemática los recursos y soluciones planteadas incluyendo la documentación necesaria (hasta un máximo de 25 páginas) para explicar la metodología de trabajo durante todo el proceso para obtener el producto final.

## **5.- DOCUMENTACIÓN**

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

## 6.- INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA

En los sitios web de la SEGIB ([www.segib.org](http://www.segib.org)), del Programa Ibermuseos ([www.ibermuseum.org](http://www.ibermuseum.org)) y en el micrositio del Observatorio Iberoamericano de Museos ([observatorio.ibermuseum.org](http://observatorio.ibermuseum.org)) se puede obtener información sobre estas instituciones.

Todas las preguntas sobre esta licitación se deberán dirigir a la dirección [licita.ibermuseum@segib.org](mailto:licita.ibermuseum@segib.org), a través de la cual se dará la debida respuesta.

**Madrid, julio de 2017**



Secretaría General  
Iberoamericana  
Secretaría-Geral  
Ibero-Americana

---

## **PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS**

### **PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE ALOJAMIENTO Y MANTENIMIENTO DEL REGISTRO DE MUSEOS IBEROAMÉRICANOS**

#### **PROGRAMA IBERMUSEOS**

#### **OBSERVATORIO IBEROAMERICANO DE MUSEOS**



Observatorio  
Iberoamericano  
de Museos



Ibermuseus  
Ibermuseos

---

**Secretaría General Iberoamericana (SEGIB) julio de 2017**

## **I. ELEMENTOS DE LA LICITACIÓN Y POSTERIOR CONTRATO.**

### **1. - ENTIDAD CONVOCANTE.**

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

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.

**1.2.-** Tal y como se describe en el apartado 1º del Pliego de Prescripciones técnicas que, junto con el presente, siguen la licitación, una vez creada la aplicación informática para el RMI, se hace necesario su alojamiento y mantenimiento.

**1.3.-** La SEGIB convoca, por ello, la presente licitación a solicitud del Programa Ibermuseos a través del OIM. Los documentos de formalización que requiera la licitación, así como los pagos derivados de la misma, serán efectuados por la SEGIB a través de su Departamento de Administración y Recursos Humanos, si bien los trabajos y servicios licitados habrán de ser entregados y recepcionados de conformidad por el citado programa.

**1.4.-** La licitación que se convoca se registrá:

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

contraprestaciones, criterios que regirán la interpretación de los pliegos de esta licitación.

## **2.- OBJETO.**

El objeto de la presente licitación, es la recepción, con vistas a su posterior contratación de propuestas para el alojamiento de la aplicación y de la web pública del RMI, así como del soporte y la administración de la plataforma servidora. Los detalles sobre el servicio solicitado se encuentran en el pliego de prescripciones técnicas.

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

Cada licitador presentará libremente la propuesta económica que considere más adecuada, siendo el presupuesto máximo: **VEINTIUN MIL EUROS (21.000,00 €) IVA INCLUIDO**, por un año de contrato.

El presupuesto deberá presentarse desglosado, indicando claramente dos partidas:

- La primera respecto al costo del servicio de alojamiento de la aplicación y página web del RMI, y,
- La segunda respecto al costo de la bolsa de horas del mantenimiento (mínimo 60).
- También se debe reflejar en una línea separada el costo del 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.- PLAZO DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS.**

El plazo de prestación de los servicios por parte de la persona jurídica que resulten adjudicataria, comenzarán el 1 de octubre de 2017 por un plazo inicial de un año, contado a partir del inicio del contrato con posibilidad de prórroga anual por otros cuatro, a decisión de la SEGIB y previa propuesta del Programa Ibermuseos a través del OIM.

En caso de no prorroga, la SEGIB comunicará al adjudicatario con un período de tres meses antes del vencimiento del contrato.

A continuación, se incluye a manera de información un calendario de plazos tentativo:

- **12 de julio de 2017.** Pliegos publicados.
- **26 de julio de 2017.** Fin del plazo de presentación de proposiciones.
- **Entre el 27 de julio y el 11 de agosto de 2017,** Evaluación de las propuestas recibidas.
- **Entre el 16 de agosto y 8 de septiembre de 2017,** Adjudicación y contratación

Una vez se realice la adjudicación se programará una reunión con la empresa seleccionada para el cierre de los términos y alcance de la prestación del servicio.

Entre el período de adjudicación y contratación, se espera que la empresa adjudicataria realice el estudio del sistema, para asegurar el inicio de la prestación del servicio en la fecha planeada sin incidencias.

La presentación de proposiciones implicará la aceptación y compromiso de cumplimiento de este calendario que, en cualquier caso, podrá ser ajustado por la SEGIB en función del desarrollo de los trabajos.

En caso necesario este calendario podrá ser 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 al régimen de procedimiento de contratación vigente en la SEGIB, pudiendo presentar proposiciones todas aquellas personas jurídicas que lo deseen, en los términos previstos en la resolución de convocatoria en este pliego de cláusulas administrativas y en el de prescripciones técnicas.

## **7.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR.**

**7.1.-** Para participar en la licitación, el licitador deberá presentar la documentación prevista en los pliegos, dentro del plazo establecido en la resolución de convocatoria de la licitación y en la forma que se señala en el apartado 8º de este pliego.

Se presentarán tres sobres cerrados (A, B y C), con la documentación que se especifica para cada uno en esta cláusula 7ª, indicando en cada uno el nombre de la empresa, además del nombre y apellidos de quien firme la proposición y el carácter con el que lo hace, **incluyendo correo electrónico o número de teléfono.**

**7.2.-** Una vez presentada la citada documentación, ésta no podrá ser retirada o modificada bajo ningún pretexto, salvo la devolución de originales previa compulsación de la copia.

En el interior de cada sobre se hará constar, en hoja independiente, su contenido, ordenado numéricamente.

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

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

## **7.5.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR Y FORMATO**

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

En este sobre, el licitador deberá presentar la oferta económica en el modelo que se adjunta como **ANEXO** a este pliego de cláusulas administrativas. El importe ofertado no podrá ser en ningún caso superior a la cuantía establecida en el

punto 3º de este pliego. Se podrá incluir el desglose del importe que se estime oportuno para la realización de los trabajos.

De acuerdo a lo indicado en el apartado 3º de este pliego, deberá tenerse en cuenta que, **el importe total ofertado debe incluir obligatoriamente la bolsa de sesenta (60) horas anuales.**

**En este sobre también se debe incluir el desglose de los costos según se describe en el apartado 3º.**

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

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

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

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

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

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

##### ***3.- Declaración responsable de no estar incurso 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, así como toda información que se estime relevante para la prestación de los servicios.

**Será causa de descalificación en el proceso de evaluación, incluir cualquier información y/o documentación relacionada con la propuesta económica en el sobre de la propuesta técnica.**

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

##### ***8.1.-Plazo.***

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

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

La documentación podrá presentarse:

- a) Mediante entrega directa en las oficinas de la SEGIB, Paseo de Recoletos, núm. 8 de Madrid (28001). El horario de presentación será de 09:00 a 18:30 de lunes a viernes, o mediante remisión a esa dirección por correo certificado o por mensajería, en sobres dirigidos al Director de Administración y Recursos Humanos.
- b) Los sobres "A", "B" y "C" se podrán presentar a elección del licitador, por correo electrónico, a la siguiente dirección: [licita.ibermuseos@segib.org](mailto:licita.ibermuseos@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 proposición económica, en caso de ser remitido vía correo electrónico, deberá ser presentado en formato **pdf protegido con contraseña**, para que el mismo no se pueda abrir hasta el momento en que procede efectuar dicho trámite de acuerdo a la normativa de SEGIB. La SEGIB, por instrucción del programa Ibermuseos a través del OIM, quien estará a cargo de la evaluación de las propuestas, solicitará la contraseña del archivo cuando se llegue a esta fase de la evaluación. **Si el documento es enviado, sin contraseña, o esta se proporcionase sin ser solicitada por la SEGIB, o a una persona distinta a la que se solicite en nombre de SEGIB, la propuesta completa será descalificada del concurso.** La solicitud de la contraseña será efectuada por correo electrónico por una persona del Departamento de Administración y Recursos Humanos de la SEGIB que, acreditará dicha condición en el correo de solicitud.

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

Sin perjuicio de lo anterior, todo licitador acepta, por el hecho de presentación de proposición, que la SEGIB pueda dar su nombre, si así lo decidiese, en la información que deba dar o proporcionar sobre las entidades que se han presentado a la licitación y la resolución de la misma.

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

## **9.- ADJUDICACIÓN.**

### **9.1.- Subsanación.-**

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

### **9.2.- La selección del adjudicatario. -**

La selección del adjudicatario del presente concurso se realizará por la SEGIB a propuesta del programa Ibermuseos a través del OIM, quien efectuará la valoración de las propuestas técnicas 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 50% de la puntuación total asignada en esta sección, serán consideradas como no aptas y no continuaran el proceso.

### **9.3.-Valoración.**

Todas las propuestas técnicas y económicas se evaluarán sobre un total de 100 puntos, de los cuales, un máximo de 60 puntos se le dará a las propuestas técnicas y un máximo de 40 puntos se le dará a las propuestas económicas.

En el caso de la valoración técnica solo aquellas propuestas que obtengan como mínimo 30 puntos, serán consideradas para la evaluación económica y final.

**A) Valoración Técnica:**

Las áreas que se evaluarán en estas propuestas son:

Área a valorar	Puntaje
Propuesta técnica para el alojamiento de la aplicación informática del RMI y de la web pública objeto del contrato Mediante los documentos: - Descripción del plan alojamiento ofertado - Plan de soporte y detalle del acuerdo de nivel de servicio (ANS).	36
Mejoras e iniciativas propuestas	20
Experiencia previa en alojamientos aplicaciones similares.	4
<b>Total puntos:</b>	<b>60 Puntos</b>

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.

**B) Valoración Económica:**

Una vez efectuada la valoración técnica, se procederá a la valoración económica, que tendrá un peso de 40% sobre la valoración total mediante la aplicación siguiente fórmula para determinar el puntaje final:

<p><b><u>Calificación de la propuesta técnica (PT):</u></b> Calificación PT = (Puntaje total obtenido por la oferta/60)x100</p>
<p><b><u>Calificación de la propuesta económica (PE):</u></b> Calificación PE = (Oferta técnicamente aceptable con el menor precio/Precio de la oferta revisada)x100</p>
<p><b><u>Puntaje Combinado Total:</u></b> ((Calificación PT)x(Peso de la PT 60%)) + ((Calificación de la PE)x(Peso de la PE 40%))</p>

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

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 empresas de los 22 países iberoamericanos<sup>1</sup>. Solo podrán presentar ofertas las personas jurídicas que tengan su sede y oficina el alguno de esos países.

---

<sup>1</sup> Andorra, Argentina, Bolivia, Brasil, Colombia, Costa Rica, Cuba, Chile, República Dominicana, Ecuador, El Salvador, España, Guatemala, Honduras, México, Nicaragua, Panamá, Paraguay, Perú, Portugal, Uruguay y Venezuela

### **III. ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN.**

#### **12.- ADJUDICACIÓN.**

**12.1.-** La adjudicación se efectuará por la SEGIB a propuesta del Programa Ibermuseos a través del OIM. Una vez la SEGIB acuerde la adjudicación provisional, se procederá a efectuar, la correspondiente notificación al adjudicatario de la misma, que tendrá la condición de adjudicatario provisional hasta la aportación de la documentación a que se refiere el párrafo siguiente y la formalización de la adjudicación.

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

#### **13.- FORMALIZACIÓN.**

**13.1.-** La formalización de la adjudicación, se realizará mediante la firma de un contrato, que se efectuará en un plazo no superior a quince (15) días hábiles contados a partir del 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/s forma/s prevista/s 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.

Teniendo en cuenta que la presente licitación lo es para la contratación de unos servicios para el Programa Ibermuseos a través del OIM, el licitador adjudicatario acepta que su interlocutor a efectos de la ejecución, presentación y entrega de los servicios será la Unidad de Coordinación Ejecutiva del Observatorio. El nombre de este interlocutor será comunicado por la SEGIB.

#### **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.

Los importes por los que se hayan adjudicado los servicios de la presente licitación, y que no pueden ser superiores a los que se hace referencia la cláusula 3ª del presente pliego, serán abonados, 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:

- **El alojamiento del RMI**, por bi-mensualidades vencidas. La SEGIB procederá al pago de dichas facturas, previa certificación de conformidad emitida por el Programa Ibermuseos a través del OIM, de que el alojamiento y mantenimiento se ha realizado a satisfacción.
- **En el caso del mantenimiento** este será facturado también de forma bimensual de acuerdo con el número de horas de servicios prestadas y aceptadas, que se deducirán del paquete de 60 horas anuales ofrecidas.

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 el Programa Ibermuseos a través del OIM, 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, sin perjuicio de que el destinatario final de los servicios contratados sea el Programa Ibermuseos a través del OIM, 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, julio de 2017**

## ANEXO

### MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

D. [REDACTED], con domicilio en [REDACTED], provincia de [REDACTED], Calle/Plaza [REDACTED], número [REDACTED], con DNI o nº de pasaporte [REDACTED] en nombre <sup>(2)</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>(3)</sup> [REDACTED], a tomar a su cargo la ejecución del mismo, con estricta sujeción a los expresados requisitos y condiciones, por la siguiente cantidad:

- 1.-Servicio de Alojamiento por un año ([REDACTED] €) <sup>(4)</sup>.
- 2.-Servicio de mantenimiento (paquete de horas) ([REDACTED] €)
- 3.-IVA ([REDACTED] €)

En [REDACTED], a [REDACTED], de [REDACTED] de [REDACTED].  
(Fecha y firma del proponente)

---

<sup>2</sup> De la empresa que representa.

<sup>3</sup> De la empresa que representa.

<sup>4</sup> Expresar claramente, escrita en letra y número la cantidad de euros por la que se compromete el proponente a la ejecución del contrato, y desglosar este monto en un documento anexo.