



**RESOLUCIÓN DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y RECURSOS HUMANOS
DE LA SECRETARÍA GENERAL IBEROAMERICANA
POR LA QUE NUEVAMENTE SE CONVOCA A UNA LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO EN LA GESTIÓN TÉCNICA DEL PORTAL DE
LA "BIBLIOTECA DIGITAL DEL PATRIMONIO IBEROAMERICANO"**

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"*.

El Programa de Acción de la XXIV Cumbre Iberoamericana de Jefes de Estado y Gobierno (Veracruz, México, 2014) dispuso que la SEGIB "desarrollara, en coordinación con la Asociación de Estados Iberoamericanos para el Desarrollo de las Bibliotecas Nacionales de Iberoamérica (ABINIA), el proyecto de Biblioteca Digital del Patrimonio Iberoamericano (BDPI) impulsado por España, a través de su Biblioteca Nacional (BNE), en sinergia con la Agenda Digital Cultural para Iberoamérica".

Como resultado de esta disposición la "Biblioteca Digital del Patrimonio Iberoamericano" (BDPI) inició su proceso de consolidación como herramienta fundamental en la construcción y afianzamiento del Espacio Cultural Iberoamericano.

Durante el año 2017, gracias a la asistencia técnica con la que contó el proyecto, más de 39.000 nuevos registros fueron integrados en el Portal; incorporándose las colecciones de la Biblioteca Nacional de Ecuador y la Universitaria de Chile. También se procedió a la actualización de la Biblioteca Nacional de Brasil, la Biblioteca Nacional de Colombia, la Biblioteca Nacional de Bolivia, la Biblioteca Nacional de Panamá y la Biblioteca Nacional de Portugal.

Con el fin de asegurar la pervivencia y sostenibilidad del proyecto, resulta fundamental la continuidad de una asistencia técnica específicamente dedicada al proyecto que permita convertir el Portal (www.iberoamericadigital.net) en un recurso de referencia y reforzar la presencia en la web de cada uno de sus contribuyentes. Para ello se convoca nuevamente a una licitación pública, puesto que la anterior se declaró desierta.

El plazo para la presentación de las proposiciones finaliza el viernes 1 de junio de 2018, 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.gestioniberodigital@segib.org (donde también se responderá a preguntas sobre los pliegos).

Madrid, 21 de mayo de 2018

Fdo.:


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





Secretaría General
Iberoamericana

Secretaria-Geral
Ibero-Americana

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO EN LA GESTIÓN TÉCNICA DEL PORTAL DE LA BIBLIOTECA DIGITAL DEL PATRIMONIO IBEROAMERICANO

1. ANTECEDENTES.

1.1. La Secretaría General Iberoamericana

La Secretaría General Iberoamericana (SEGIB) es un Organismo Internacional creado en virtud del *Convenio de Santa Cruz de la Sierra* (Bolivia), de 18 de mayo de 2004. De acuerdo con su estatuto de creación, “es el órgano permanente de apoyo institucional, técnico y administrativo de la Conferencia Iberoamericana”, teniendo como funciones esenciales las de ejecutar los mandatos que recibe de las Cumbres y Reuniones Iberoamericanas, apoyar a la Secretaría Pro-Tempore en la preparación de las Cumbres y demás Reuniones de la Conferencia Iberoamericana, fortalecer la Cooperación Iberoamericana y contribuir a la proyección internacional de la Comunidad Iberoamericana, conformada por los 22 países de habla hispana y portuguesa de América Latina y la Península Ibérica.

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. El Espacio Cultural Iberoamericano

En la I Cumbre Iberoamericana de Jefes de Estado y de Gobierno (Guadalajara, México, 1991), se definió que el principal elemento constitutivo de lo que se denominaría la Comunidad Iberoamericana era el acervo cultural común, plasmado en el siguiente acuerdo: “convertir el conjunto de afinidades históricas y culturales en un instrumento de unidad y desarrollo basado en el diálogo, la cooperación y la solidaridad”.

La Cooperación Iberoamericana es el cauce por el que se plasman en acciones concretas los acuerdos y compromisos políticos asumidos en el seno de la Conferencia Iberoamericana. En la Cooperación Iberoamericana, se pueden agrupar las acciones para fortalecer los vínculos en materia de cultura en el denominado Espacio Cultural Iberoamericano (ECI), definido como una de las tres áreas de acción prioritaria en el documento “*Áreas prioritarias para la Cooperación Iberoamericana*”, aprobado en el marco de la XXIV Cumbre Iberoamericana de Jefes de Estado y de Gobierno (Veracruz, México, 2014).

1.3. La Biblioteca Digital del Patrimonio Iberoamericano

El Programa de Acción de la XXIV Cumbre Iberoamericana de Jefes de Estado y Gobierno (Veracruz, México, 2014) mandata a la SEGIB “a que desarrolle, en coordinación con la Asociación de Estados Iberoamericanos para el Desarrollo de las Bibliotecas Nacionales de Iberoamérica (ABINIA), el proyecto de Biblioteca Digital del Patrimonio Iberoamericano impulsado por España, a través de su Biblioteca Nacional, en sinergia con la Agenda Digital Cultural para Iberoamérica”.

La Biblioteca Digital del Patrimonio Iberoamericano (BDPI) es un proyecto impulsado inicialmente por ABINIA, que promovió la creación de un portal (el “portal”) que permita el acceso desde un único punto de consulta a los recursos digitales de todas las bibliotecas participantes. Con el respaldo activo de la SEGIB y su inclusión en el Programa de Acción de la XXIV Cumbre Iberoamericana de Jefes de Estado y de Gobierno, el portal se consolidó como herramienta fundamental en la construcción y afianzamiento del

Espacio Cultural Iberoamericano, en el marco de la Agenda Digital Cultural para Iberoamérica.

Hasta el momento, el diseño y la creación del portal (www.iberoamericadigital.net) ha recaído en manos de la Biblioteca Nacional de España (BNE) quien, informando de cada uno de sus pasos a ABINIA, ha llevado a cabo el presente desarrollo. El portal se hizo público en el marco de la XXIII Asamblea de la Asociación de Bibliotecas Nacionales de Iberoamérica (ABINIA) acogida por la Biblioteca Nacional de España del 17 al 21 de septiembre de 2012.

En 2017 se procedió a la contratación, a través de la SEGIB, de un proveedor para prestar apoyo a la Biblioteca Nacional de España en la gestión técnica del portal de la BDPI, financiada con fondos de AECID. Como resultado de ello, más de 39.000 nuevos registros fueron integrados en el Portal. En ese período de tiempo, se incorporaron las colecciones de la Biblioteca Nacional de Ecuador y la Universitaria de Chile, y se procedió a la actualización de la Biblioteca Nacional de Brasil, la Biblioteca Nacional de Colombia, la Biblioteca Nacional de Bolivia, la Biblioteca Nacional de Panamá y la Biblioteca Nacional de Portugal.

1.4. El portal de la Biblioteca Digital del Patrimonio Iberoamericano

El Portal de la BDPI (www.iberoamericadigital.net) es una aplicación web construida con estándares de código abierto, cuyas características básicas y tecnologías empleadas son las siguientes:

- **Lenguaje de programación:** la aplicación cumple con los estándares J2EE, está desarrollada en Java y se encuentra desplegada en un servidor Apache Tomcat.
- **Motor de búsqueda:** está diseñado sobre la base de índices de Lucene/Solr; indexa el contenido aportado por todas las fuentes proveedoras de datos y sobre este motor se lanzan las búsquedas realizadas en el portal de acceso.
- **Procedimiento de indexación:** los datos-fuente de las bibliotecas participantes (metadatos descriptivos, que pueden seguir modelos y estándares bibliotecarios diferentes, pero se "mapean" a un conjunto de elementos básicos de descripción y recuperación definidos para el Portal) se obtienen bien a través del protocolo OAI-PMH si está disponible, o bien mediante un fichero XML estático.
- **Conversión:** una vez que se obtienen los datos, se aplican las XSLT definidas para conversión e integración en los campos definidos en la estructura Solr. Esta conversión genera archivos IDX para el proceso de indexación y "alimentación" del motor de búsqueda.
- **Interfaz:** la "capa web" que sirve de interfaz de usuario está construida sobre OpenCMS 9, gestor de contenidos open-source.

El técnico responsable del portal en la BNE se encarga del mantenimiento de la arquitectura y de la gestión de las bases de datos del mismo. El personal bibliotecario se encarga de la edición y actualizaciones (colecciones, destacados etc.).

Con el fin de asegurar el crecimiento y la incorporación de nuevas bibliotecas y colecciones, así como la pervivencia y sostenibilidad del proyecto, resulta fundamental la continuidad de una asistencia técnica específicamente dedicada al proyecto que permita convertir el Portal en un recurso de referencia y reforzar la presencia en la web de cada uno de sus contribuyentes.

2.- OBJETO DE LA CONTRATACIÓN.

El objeto de la presente licitación es la recepción de propuestas, con vistas a la posterior contratación, de una persona jurídica para prestar apoyo a la BNE en la gestión técnica del Portal de la BDPI, con el objetivo de acelerar el desarrollo del Portal y facilitar la incorporación de nuevos participantes, en los términos que se detallan a continuación.

3. ESPECIFICACIONES Y REQUISITOS TÉCNICOS

3.1. Servicios a contratar

Bajo la supervisión y coordinación del responsable del Portal BDPI en la BNE, en coordinación con la SEGIB, se realizarán las siguientes actividades:

- **Incorporar al Portal los datos de nuevos participantes en la BDPI.** Para ello será necesario mantener contacto con las instituciones participantes o candidatas a participar en el Portal, con el fin de aclarar los aspectos técnicos referidos a la recolección e integración de datos en el Portal.
- **Desarrollar nuevas funcionalidades y enriquecimiento de datos.** Ello con el objetivo de avanzar en la mejora de las funcionalidades, normalización de datos y los servicios ofrecidos por la BDPI.

Los desarrollos previstos para su incorporación al Portal son los siguientes:

- a) Incorporación de funcionalidades 2.0 de web social sobre las colecciones (compartir, valorar, comentar...).
- b) Incorporación de nuevos filtros en los resultados de búsqueda.
- c) Mejoras en la visualización de los resultados de búsqueda (distintas opciones de listado de resultados, ordenación, creación de nuevos sets, etc.).
- d) Trabajo en mejora de datos: normalización de fecha, normalización y categorización temática, etc.

- **Monitoreo de datos.** relativos al funcionamiento del portal, incluyendo el número de fondos incorporados, número de fondos consultados y número de accesos al portal.
- **Otros servicios,** relacionados con el portal que puedan ser solicitadas por la BNE.

3.2. Condiciones de la prestación de servicios.

El adjudicatario designará a una persona de su equipo que cumpla con los requisitos establecidos para poder realizar la asistencia técnica descrita en este pliego.

La asistencia será prestada a través de los medios que la BNE ponga a su disposición y las condiciones que ellos establezcan. El adjudicatario también podrá hacer uso de sus propios medios de ser necesario.

La jornada semanal de la Biblioteca Nacional de España es de 37.5 horas. El horario para la prestación de los servicios por parte de la empresa adjudicataria consiste en una jornada parcial de 25 horas semanales, distribuidas en 5 horas por jornada de lunes a

viernes. Durante el período de duración del contrato no se contemplarán vacaciones estivales o de otro tipo, por lo que el adjudicatario deberá tomar las previsiones que considere necesarias para que la prestación de servicios no se vea afectada en este sentido.

En cualquier caso, la SEGIB podrá solicitar del adjudicatario, por razones justificadas, el cambio de la/s persona/s designada/s por ella para prestar la asistencia técnica.

3.3. Productos a entregar

El adjudicatario presentará un informe de periodicidad mensual donde se detallen los siguientes servicios realizados:

- Carga mensual de datos,
- Servicios de desarrollo implementados,
- Otros servicios relativos al funcionamiento de la plataforma, y cumplimiento del objeto del contrato

4.- REQUISITOS

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

El adjudicatario/a deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- Acreditar experiencia mínima de 5 años en la gestión de bases de datos, sistemas de gestión bibliotecaria y estándares y protocolos de intercambio de datos.
- Acreditar experiencia en proyectos de administración y mantenimiento de sistemas.
- Demostrar que la persona que se asigne al proyecto cuenta con la formación académica y experiencia en la gestión de bases de datos, sistemas de gestión bibliotecaria y estándares, y protocolos de intercambio de datos, de manera que se garantice la cobertura del servicio.
- Contar con plantilla suficiente que en cualquier caso pueda garantizar la cobertura del servicio.
- La persona jurídica debe estar constituida o tener sede en alguno de los 22 países Iberoamericanos.
- Contar con la capacidad y los permisos para prestar los servicios en el territorio español.

5.- MEMORIA TÉCNICA.

Las propuestas presentadas deberán incluir el proyecto propuesto sobre el objeto de la contratación, especificando:

- **Propuesta estratégica.** Dicha propuesta deberá contener el detalle de cómo se realizarán los trabajos solicitados en este pliego.
Respecto al desarrollo, la propuesta incluirá un plan de realización de todas las actividades encargadas, de modo que compagine con las actividades de carga de datos, y que se implemente de forma paralela.

- **Currículums vitae** actualizados de la persona/personas que prestará/n el servicio.
- **Ejemplos de trabajos anteriores.** Los licitadores deberán presentar ejemplos de otros trabajos realizados en la misma línea, en los que se demuestre experiencia en:
 - Trabajo con metadatos y ontologías semánticas.
 - Tratamiento masivo y transformación de datos estructurados en el ámbito bibliotecario.
 - Agregación de recursos a través de protocolos de intercambio en el ámbito bibliotecario.
 - Programación web (PHP, HTML y JScript) e interfaces de búsqueda y recuperación de recursos digitales.
- **Documentación para acreditar cumplimiento de requisitos.** Toda la documentación necesaria para certificar que se cumple con los requisitos solicitados en el apartado 4º de este pliego.

6.- 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.

7.- INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA

En el sitio web de la SEGIB www.segib.org se encuentra toda la información referida a la institución.

En el sitio web de la BDPI www.iberamericadigital.net se encuentra toda la información referida al proyecto, las bibliotecas participantes y las colecciones a las que se da acceso.

Todas las preguntas sobre esta licitación se deberán dirigir a la dirección licita.gestioniberodigital@segib.org, a través de la cual se dará la debida respuesta.

Madrid, mayo de 2018



Secretaría General
Iberoamericana

Secretaria-Geral
Ibero-Americana

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS

PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO EN LA GESTIÓN TÉCNICA DEL PORTAL DE LA BIBLIOTECA DIGITAL DEL PATRIMONIO IBEROAMERICANO

I. ELEMENTOS DE LA LICITACIÓN Y POSTERIOR CONTRATO

1. - ENTIDAD CONVOCANTE

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

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

1.3.- La licitación que se convoca se regirá:

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

2.- OBJETO

El objeto de la presente licitación es la recepción de propuestas, con vistas a la posterior contratación, de una persona jurídica para prestar apoyo a la Biblioteca Nacional de España (BNE) en la gestión técnica del Portal de la Biblioteca Digital del Patrimonio Iberoamericano (BDPI), con el objetivo de acelerar el desarrollo del Portal y facilitar la incorporación de nuevos participantes, en los términos que se detallan a continuación.

3.- IMPORTE MÁXIMO DE LAS PROPOSICIONES ECONÓMICAS

El presupuesto máximo para los servicios detallados en el pliego de prescripciones técnicas es de **VEINTE MIL EUROS (20.000,00€) IVA INCLUIDO**.

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, incluyendo el IVA.

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

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 resulte adjudicataria será de 6.5 meses aproximadamente desde la fecha de formalización del contrato, teniendo como fecha límite el 31 de diciembre de 2018.

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

- 21 de mayo de 2018. Pliegos publicados
- 1 de junio de 2018. Cierre del plazo de presentación de proposiciones
- 4 al 7 de junio de 2018. Evaluación de las propuestas recibidas y selección de la mejor oferta.
- 8 - 14 de junio de 2018. Adjudicación y contratación

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

Una vez se realice la adjudicación se hará una reunión con el fin de definir el calendario definitivo de trabajo, lo cual determinará la fecha de inicio del contrato.

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

II. PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN ADJUDICACIÓN

6.- MODALIDAD

La forma de adjudicación del contrato que se aplicará a este pliego será la de licitación pública mediante anuncio publicado en la página web de la SEGIB, de acuerdo 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 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 objeto de la licitación, el nombre y apellidos de quien firme la proposición y el carácter con el que lo hace en representación de la entidad. También se incluirá **el nombre, correo electrónico o número de teléfono de contacto de la persona o con la entidad.**

7.2.- Una vez presentada la citada documentación, ésta no podrá ser retirada o modificada bajo ningún pretexto, salvo la devolución de originales previa compulsas 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.- 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 I a este pliego de cláusulas administrativas.

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

Se deberá incluir un desglose donde se detalle el costo por hora o jornada de servicio y los impuestos correspondientes, de acuerdo con los trabajos que se realizarán. También deberá incluir cualquier otra información que se considere relevante desagregar.

La oferta económica que se presente deberá tener un período de validez de al menos 60 días computados desde la fecha de cierre del plazo de presentación de proposiciones para esta licitación.

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, 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 incursos en prohibición de contratar

Los licitadores deberán presentar declaración, haciendo constar que no están incapacitados por resolución administrativa o decisión judicial para contratar con la Administración Pública de su país de domicilio, ni con Organismos Internacionales.

La SEGIB podrá comprobar en cualquier momento, la veracidad y exactitud de esta declaración, estimándose su falsedad como causa de resolución de la adjudicación.

4.- Certificación acreditativa de las obligaciones de Seguridad Social

Todos los licitadores deberán aportar e incluir en el sobre B una declaración responsable de hallarse al corriente en el pago de las cotizaciones obligatorias a la Seguridad Social o régimen público de previsión de su país de domicilio, con respecto al personal laboral que, en su caso, trabaje a su servicio.

El licitador propuesto como adjudicatario deberá aportar, salvo que ya lo hubiese presentado en el sobre B de documentación administrativa, en el plazo máximo de cinco (5) días hábiles, contados a partir de la recepción de la oportuna notificación de Adjudicatario Provisional de la SEGIB, una certificación expedida por el órgano competente de su país, que acredite hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social o régimen público de previsión, impuestas por las disposiciones vigentes en su país de domicilio.

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

Todos los licitadores deberán aportar e incluir en el sobre B una declaración responsable de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Administración Pública Fiscal de su país de domicilio.

El propuesto como adjudicatario deberá presentar en el plazo máximo de cinco (5) días hábiles, contados a partir de la recepción de la oportuna notificación de Adjudicatario Provisional de la SEGIB, las certificaciones que acrediten hallarse al corriente del cumplimiento de las citadas obligaciones (alta en el impuesto y al corriente de las obligaciones tributarias).

6.- Jurisdicción competente

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

7.- Aceptación de las condiciones del Pliego

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

7.5.3.- SOBRE C.- PROPUESTA TÉCNICA:

En este sobre se incluirá la memoria técnica en respuesta a lo solicitado en el pliego de prescripciones técnicas y siguiendo el orden indicado en el apartado 5º de dicho pliego.

También se incluirán en este sobre todos aquellos documentos que el licitador considere oportunos para completar su propuesta.

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 que está 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 también, a elección del licitador, por correo electrónico, a la siguiente dirección: licita.gestioniberodigital@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 con la normativa de la SEGIB.

La SEGIB, 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 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 personas naturales o 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

Sólo las propuestas que cumplan con los requisitos solicitados en el apartado 4º del 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 la mayor puntuación acumulada final (suma de la puntuación/valoración técnica y económica).

Las ofertas que en el proceso de puntuación de la propuesta técnica no alcancen, al menos, una valoración mínima del cincuenta por ciento de la asignada a esta parte, serán consideradas como no aptas y no continuarán el proceso.

9.3.-Valoración

La propuesta técnica y económica se evaluarán sobre un total de 100 puntos, de los cuales, un peso máximo de 70% se le dará a la propuesta técnica y un peso máximo de 30% se le dará a la propuesta económica.

A) Valoración Técnica:

Las áreas que se evaluarán en estas propuestas son:

CRITERIO	DESCRIPCIÓN	PUNTAJE
<ul style="list-style-type: none">Experiencia	<ul style="list-style-type: none">Experiencia en el trabajo con metadatos y ontologías semánticas.Experiencia en tratamiento masivo y transformación de datos estructurados en el ámbito bibliotecario.Experiencia en agregación de recursos a través de protocolos de intercambio en el ámbito bibliotecario.Experiencia en programación web (PHP, HTML y JScript) e interfaces de búsqueda y recuperación de recursos digitales.Conocimiento acreditado de lenguajes de programación: JAVA, Android, Perl, C, y XSLT.	40
<ul style="list-style-type: none">Perfil del personal asignado al proyecto	<ul style="list-style-type: none">Conocimiento de sistemas operativos: Windows, LINUX-UNIX, OS-X y MS-DOS.	30
<ul style="list-style-type: none">Propuesta estratégica	<ul style="list-style-type: none">Estrategia propuesta para garantizar la prestación de los servicios.	30
	Total	100

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 50 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, que tendrá un peso de 30% sobre la valoración total mediante la aplicación de la siguiente fórmula para determinar el puntaje final:

Calificación de la propuesta técnica (PT)

Calificación PT = Puntaje total obtenido por la oferta

Calificación de la propuesta económica (PE):

Calificación PE = (Oferta técnicamente aceptable con el menor precio/Precio de la oferta revisada) x100

Puntaje Combinado Total:

((Calificación PT) x (Peso de la PT 70%)) + ((Calificación de la PE) x (Peso de la PE 30%))

La oferta que obtenga el puntaje combinado total más alto será la seleccionada para la adjudicación de esta 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 15% 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 que cuenten con la capacidad y todos los permisos para ejercer su función en el territorio español.

III. ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN

12.- ADJUDICACIÓN

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

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

13.- FORMALIZACIÓN

13.1.- La formalización de la adjudicación, se realizará mediante la firma de un contrato, que se efectuará en un plazo no superior a quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente al de la entrega por el adjudicatario provisional de la totalidad de la documentación requerida. Este período será prorrogable por la SEGIB cuando concurren circunstancias para ello. El documento en que se formalice el contrato será, en todo caso, de carácter privado.

13.2.- A petición del adjudicatario se podrá elevar el contrato a escritura pública, siendo a su costa los gastos del otorgamiento. En este caso, el adjudicatario viene obligado a la entrega de una copia autorizada a la SEGIB.

13.3.- Por decisión de la SEGIB, siempre que el adjudicatario no solicitase la firma de un contrato para su elevación a público, la firma del contrato podrá ser sustituida por un acta o cruce de cartas de aceptación de la realización de los trabajos objeto de licitación en los términos establecidos en los pliegos y la oferta aceptada.

14.- EFECTOS DE LA FALTA DE FORMALIZACIÓN

14.1.- Cuando por causas imputables al adjudicatario no pudiera formalizarse la adjudicación en la forma prevista en la cláusula anterior y en el plazo señalado en el apartado 13.1, 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, comunicación pública, distribución, transformación 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 presente licitación, y que no puede ser superior a lo que se hace referencia en la cláusula 3ª del presente pliego, se pagará a la entrega de los productos detallados en los pliegos de prescripciones técnicas y una vez dichos productos hayan sido aceptados como satisfactorios por la SEGIB.

El adjudicatario emitirá una factura mensual de modo que corresponda con los productos entregados y aceptados. En dichas facturas se deberá detallar el número de horas de asistencia técnica prestadas para servicios de carga, desarrollo y todas las otras actividades que se detallen en el informe.

Los pagos se realizarán previa presentación de las correspondientes facturas a nombre de la Secretaría General Iberoamericana, (CIF núm. N9211002B), con inclusión en la misma de los impuestos que procedan.

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, en especial la normativa local que le sea de aplicación (licencias, tasas, etc...).

18.2.- El adjudicatario deberá 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, 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 vengan 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 la 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, mayo de 2018

ANEXO I

MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

D. [REDACTED], con domicilio en [REDACTED], provincia de [REDACTED], Calle/Plaza [REDACTED], número [REDACTED], con DNI o n° de pasaporte [REDACTED] en nombre ⁽¹⁾ [REDACTED], con C.I.F. o n° 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 del Servicio total [REDACTED] ([REDACTED] €) ⁽³⁾.
- 2.- IVA [REDACTED] ([REDACTED] €)
- 3.- Total [REDACTED] ([REDACTED] €)

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

(Fecha y firma del proponente)

¹ De la empresa que representa.

² De la empresa que representa.

³ Expresar claramente, escrita en letra y número la cantidad de euros por la que se compromete el proponente a la ejecución del contrato excluyendo impuestos. Adjuntar un desglose del monto como se solicita en el apartado 7.5.1 del pliego de cláusulas administrativas.