



Expte. 33/17

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE REGIRÁ LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ELABORACIÓN DEL PROYECTO MUSEÍSTICO ASÍ COMO EL PROGRAMA DE ACTIVIDADES PAR LA PROMOCIÓN, DIFUSIÓN Y PUESTA EN VALOR DEL MUSEO DEL PATRIMONIO MUNICIPAL DE MÁLAGA.

PRIMERO.- OBJETO

Un museo es una institución que se define por las labores que desarrolla respecto de las colecciones que custodia. La adquisición, conservación, difusión, investigación y exhibición son las funciones propias y características de un museo. La dimensión actual del museo exige la definición de la institución desde un punto de vista conceptual, con el fin de que sirva de fundamento para el establecimiento de sus planes de trabajo, sus prioridades y objetivos de futuro.

El objetivo del museo es comunicar, conectar con los visitantes y, por encima de todo, crear y fomentar hábitos de consumo cultural, un reto a largo plazo. La línea de programación se centra en exposiciones permanentes y temporales. Por estos motivos, el programa educativo -visitas y talleres para escolares, actividades para familias, talleres infantiles de verano, cursos de adultos, visitas guiadas, - y el conjunto de actividades paralelas y complementarias de las exposiciones -jornadas, seminarios, conferencias-, son otros componentes esenciales en la oferta del MUPAM a sus visitantes.

El objeto de la presente contratación es la prestación del servicio de la elaboración del proyecto museístico así como el programa de actividades para la promoción, difusión y puesta en valor del Museo del Patrimonio Municipal de Málaga, que consiste en:

- Elaboración, desarrollo y seguimiento del proyecto museístico, que debe realizarse con una metodología clara que posibilite su comprensión, ordene la posterior adopción de decisiones, concluya con un diagnóstico de situación y, al mismo tiempo, se convierta en un documento de futuro, tanto para el propio Museo como para los órganos administrativos responsables.
- Este análisis debe realizarse con una metodología clara que posibilite su elaboración y comprensión, ordene la posterior adopción de decisiones, concluya con un diagnóstico de situación y, al mismo tiempo, se convierta en un documento de futuro tanto para el propio museo como para los órganos administrativos responsables.
- Programación, coordinación y seguimiento de actividades para la promoción de la exposición permanente y las exposiciones temporales, así como la organización de actividades extraordinarias.
- Programación y realización de actividades didácticas para adultos y actividades de dinamización del museo.
- Programación y realización de actividades didácticas dirigidas al público infantil y juvenil, realización de las visitas derivadas desde el Ayuntamiento así como realización de talleres extraordinarios.



Área de Cultura

- Implementación de la accesibilidad universal en las actividades del Museo y en su comunicación.

SEGUNDO.- PRECIO

El tipo máximo de licitación del presente contrato es de 75.000 € más 15.750 € del 21 % de IVA, lo que hace un total de 90.750 € (noventa mil setecientos cincuenta euros).

El contrato se financiará con cargo a la partida presupuestaria 01.3335.22706 PAM 4098 de los presupuestos para los ejercicios de 2017 y 2018.

AÑO	BASE IMPONIBLE	21% IVA	IMPORTE TOTAL
2017	56.250,00 €	11.812,50 €	68.062,50 €
2018	18.750,00 €	3.937,50 €	22.687,50 €

TERCERA.- ACTIVIDADES A REALIZAR

Las actividades a realizar son las siguientes:

1. Elaboración de un proyecto museístico acorde con los objetivos generales y siguiendo las directrices marcadas por la Dirección del Área de Cultura.
2. A partir del proyecto museístico, desarrollo de un discurso teórico del Museo dirigido a la conservación, ordenación, estudio, documentación, investigación, interpretación, difusión, exhibición y disfrute del Patrimonio Histórico-Artístico Municipal a exponer en el Museo.
3. Elaboración, a partir de las directrices marcadas por la Dirección del Área de Cultura, los planes anuales de exposiciones temporales, con un mínimo de tres al año y en las que 2 deben ser acordes con la temática del museo, publicaciones y actividades de difusión de la exposición permanente y de las exposiciones de la Sala Temporal del MUPAM y de las Salas de La Coracha, que permitan insertar al Museo en el tejido comunitario local y desarrollar su articulación social y cultural, impulsando la generación de comunidad mediante la atención a los distintos públicos y sus segmentos, facilitando la accesibilidad y el acercamiento, pensamiento, reflexión, profundización y comprensión del patrimonio histórico-artístico municipal. Dicho plan deberá ser presentado a la Dirección del Área de Cultura para su aprobación con una antelación de seis meses antes de su ejecución. No se realizará ninguna actividad que no cuente con la autorización expresa de la Dirección. En el citado plan se incluirá el presupuesto de gastos necesario para su ejecución.
4. Diseño y planificación del programa educativo para todas las exposiciones temporales programadas.
5. Organización de actividades extraordinarias, con motivo, de la Noche en Blanco, Día de los Museos, Día del Patrimonio y Día Internacional de las Personas con Discapacidad.



6. Potenciación de la colección municipal a exponer en el Museo mediante su investigación, catalogación y definición de instrumentos de descripción que faciliten su conocimiento y difusión a la sociedad mediante las líneas de transmisión educativa, documental, de comunicación, editorial y web, con objeto de difundir, investigar y transmitir el arte y la historia de nuestra ciudad.

7. Diseño, planificación y ejecución de actividades didácticas y de difusión del Museo dirigidas a adultos, menores comprendidos entre 3 y 18 años y discapacitados. En las mismas se incluirá la preparación del material didáctico y el material no inventariable necesario para su desarrollo. Las actividades programadas deberán ser coordinadas con las del resto de actividades del Museo. Se deberán programar una media de 5 actividades semanales, las cuales deberán ser ampliadas con motivo de las celebraciones extraordinarias, de la Noche en Blanco, Día de los Museos, Día del Patrimonio y Día Internacional de las Personas con Discapacidad.

8. Realización de visitas y encuentros con asociaciones, empresas y entidades para la captación de grupos y realización de visitas a centros educativos para la presentación de la oferta educativa del Museo, en función de las actividades programadas. Organización y realización de reuniones informativas para el profesorado, una al trimestre.

9. Diseño y realización de actividades conjuntas con las distintas áreas municipales que lo demanden.

10. Asesoramiento en materia de discapacidad a la Dirección del Área de Cultura para la accesibilidad de las exposiciones, materiales y actividades.

11. Presentación de informes mensuales de evaluación de las actividades desarrolladas y de cualquier otro informe relativo al funcionamiento del Museo que sea requerido por la Dirección. Elaboración de la memoria anual del Museo.

12. Organización, difusión y ejecución de talleres extraordinarios con motivo de las vacaciones escolares durante todos los días laborables del periodo vacacional, excepto durante el periodo estival en el que se realizará al menos un taller con una duración de cinco días.

13. Dar cobertura en las redes sociales encaminadas a mejorar el conocimiento del MUPAM entre la sociedad malagueña y los visitantes a la ciudad.

CUARTO.- CONDICIONES PARA LA REALIZACIÓN DEL TRABAJO

1. La empresa adjudicataria deberá acreditar su solvencia de conformidad con lo recogido en la cláusula octava.

2. El personal que realice el servicio deberá tener los conocimientos técnicos y la experiencia y habilidades necesarios para el desarrollo de las actividades objeto del contrato. Las titulaciones y conocimientos se recogen en el apartado de solvencia.

3. En ningún caso podrá cubrirse la prestación del servicio con trabajadores en prácticas, ni siquiera en caso de sustituciones temporales o esporádicas de los



empleados que lo presten habitualmente en el tiempo de vigencia del presente contrato.

4. El adjudicatario se obliga a guardar secreto y hacerlo guardar al personal que emplee o colabore con él, del que responde, con respecto a cualquier información o uso de metodologías propias del ayuntamiento, que con motivo del contrato llegue a su conocimiento, no pudiendo utilizarla para sí o para otra persona, entidad o firma.

5. Para desarrollar el servicio, la empresa adjudicataria dispondrá de los medios necesarios para los desplazamientos necesarios, cuyo coste estará incluido en el importe de la licitación.

6. Para la prestación de este servicio la empresa que resulte adjudicataria deberá contar con los medios necesarios para atender la ejecución del contrato, asumiendo sus costes, así como todas las responsabilidades que puedan surgir durante el desarrollo de su ejecución, no teniendo su personal ninguna vinculación contractual con el Ayuntamiento, ya que lo que se contrata es un servicio concreto y no a personas determinadas. El adjudicatario deberá disponer en todo momento del personal necesario para la correcta prestación del servicio contratado.

7. El servicio se prestará los siete días de la semana. La atención al público se desarrollará en horario de apertura del Museo, de 10 a 14 horas y de 17 a 20 horas en horario de invierno y de 10 a 14 horas y de 18 a 21 horas en horario de verano, de martes a domingo, y fuera de ese horario excepcionalmente para las actividades extraordinarias cuando la actividad del Museo así lo requiera. El horario podrá ser modificado por la Dirección del Área de Cultura sin que esto pueda suponer una modificación del número total de horas. La distribución de las horas de trabajo será establecida en coordinación con la Dirección del Museo.

8. La empresa adjudicataria y el personal a su servicio en la prestación del contrato, tal y como se define en la letra g) del artículo 3 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, están obligados en su calidad de encargados de tratamiento de datos personales por cuenta del Órgano de contratación al cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, así como de las disposiciones que en materia de protección de datos se encuentren en vigor a la adjudicación del contrato o que puedan estarlo durante su vigencia.

9. La empresa adjudicataria se obliga especialmente a lo siguiente:

a) Deberá guardar la debida confidencialidad y secreto sobre los hechos, informaciones, conocimientos, documentos y otros elementos a los que tenga acceso con motivo de la prestación del servicio (art. 10 LOPD), sin que pueda conservar copia o utilizarlos para cualquier finalidad distinta a las expresamente recogidas en el presente pliego, incurriendo en caso contrario en las responsabilidades previstas en la legislación vigente (art. 12.4 LOPD). Igualmente, deberá informar a sus empleados de



que sólo pueden tratar la información para cumplir los servicios objeto de este pliego y también de la obligación de no hacer públicos, ceder o enajenar cuantos datos conozcan (artículo 9 LOPD). Esta obligación subsistirá aún después de la finalización del contrato.

b) Asimismo, deberá incluir una cláusula de confidencialidad y secreto en los términos descritos (art. 10 LOPD) en los contratos laborales que suscriban los trabajadores destinados a la prestación del servicio objeto del presente pliego.

QUINTO.- RESPONSABILIDAD

Los contratistas serán responsables únicos y exclusivos de los daños y perjuicios que ocasionen tanto a esta corporación y personal dependiente de la misma, como a terceras personas, comprometiéndose igualmente a cumplir estrictamente todas las normas que se refieran o afecten a este concurso.

Las facturas, **en formato papel o electrónico**, deberán indicar lo siguiente datos conforme a la codificación establecida:

ÓRGANO GESTOR	LA0001142	EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MÁLAGA
OFICINA CONTABLE	LA0001463	AYTO. MÁLAGA - REGISTRO CENTRAL DE FACTURAS
UNIDAD TRAMITADORA	GE0000279	UGEP-CULTURA

SEXTO.- VARIANTES

No se admitirán la presentación de variantes que modifiquen la relación de actividades recogidas en el presente pliego.

SÉPTIMO.- PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será de UN AÑO desde el día siguiente a su firma.

Dicho contrato podrá ser prorrogado por mutuo acuerdo de las partes por idéntico plazo de conformidad con el artículo 23.2 del TRLCSP.

En caso de que se realice la prórroga del contrato a la finalización del periodo inicial no se contemplará la revisión de precios del mismo, regulada en el artículo 90 del TRLCSP, debido a la actual coyuntura económica. El adjudicatario del contrato deberá aceptar expresamente este extremo.



OCTAVO.-SOLVENCIA TÉCNICA Y ECONÓMICA

De conformidad con lo regulado en el artículo 75.1,a) del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, la solvencia económica se establecerá mediante la acreditación de un volumen anual de negocio, referido como máximo a los tres últimos ejercicios, de una cantidad igual o superior a 75.000 €,

De conformidad con lo regulado en el artículo 78.1,e) del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, los licitadores deberán acreditar la solvencia técnica referida a los últimos cinco años, mediante la presentación de las titulaciones académicas y profesionales del empresario y del personal directivo de la empresa y, en particular, del personal responsable de la ejecución del contrato que deberá de tener titulación universitaria de Licenciatura de Historia del Arte. Del mismo modo, al menos una de las personas deber tener el nivel B1 de inglés.

NOVENO.- EL RESPONSABLE DEL CONTRATO Artículo 52 TRLCSP

Se designa como responsable del contrato a la Jefa de Sección de Cultura. Asimismo, en caso de ausencia o enfermedad, el responsable del contrato podrá ser sustituido por la Dirección del Área de Cultura.

La designación del responsable, y el ejercicio por el mismo de sus facultades, no eximirá al contratista de la correcta ejecución del objeto del contrato, salvo que las deficiencias sean debidas a orden directa del mismo.

El nombramiento del responsable será comunicado por escrito al contratista en el plazo de quince días desde la fecha de formalización del contrato y, en su caso, su sustitución en idéntico plazo, desde la fecha en que se hubiera producido.

El responsable del contrato se encargará de llevar a cabo las siguientes actuaciones:

- 1.- Supervisar en todo momento el normal desarrollo de los trabajos objeto del contrato.
- 2.- Comprobar que dichos trabajos se adecuan a las prescripciones técnicas recogidas en los pliegos, y que los adjudicatarios cumplen con sus obligaciones contractuales.
- 3.- Velar por el cumplimiento de la normativa aplicable a cada caso.
- 4.- Asistir inexcusablemente a los actos de comprobación material.
- 5.- Dar conformidad a las facturas y certificaciones que se deriven de la ejecución del contrato, sin perjuicio de los demás intervinientes en la ejecución del contrato.
- 6.- En caso de detectar alguna anomalía o incidencia, deberá comunicarlo de forma inmediata al órgano directivo de la unidad administrativa que haya promovido el contrato.
- 7.- Será responsable, asimismo, de controlar el cumplimiento de los plazos de ejecución, así como con la antelación debida, bien legalmente establecida, bien prevista en los propios pliegos, de informar a la unidad administrativa que tramite los expedientes de la fecha de finalización, así como de una posible prórroga, a efectos de que se pueda tramitar correctamente.



El responsable y sus colaboradores, acompañados por el delegado del contratista, tendrán libre acceso a los lugares donde se realice el servicio. El contratista, sin coste adicional alguno, facilitará a la Administración asistencia profesional en las reuniones explicativas o de información, que ésta estime necesarias para el aprovechamiento de la prestación contratada.

DÉCIMO.- VALORACIÓN DE LAS PROPOSICIONES

Las ofertas presentadas se valorarán conforme al siguiente baremo:

Mejor oferta económica.....7 Puntos.

Se otorgará la máxima puntuación a la empresa que oferte el precio más barato, por regla de tres se calcula la puntuación de las restantes empresas en función del porcentaje de bajada en relación al tipo.

Se establece un máximo de bajada de un 20% sobre el importe total. El licitador que oferte una bajada superior a este importe se considerará baja temeraria.

Proyecto de actividades 3 Puntos.

Los licitadores deberán presentar el proyecto museístico requerido así como el programa de actividades para la promoción y difusión del Museo durante el tiempo de duración del contrato.

Para la valoración de este apartado se propone la constitución de una Comisión Técnica formada por personal de la Delegación de Cultura que valorará de acuerdo a los siguientes criterios:

- Promoción del patrimonio e historia de la ciudad (hasta un punto y medio)

Se otorgará 1,5 puntos a la oferta que mejor plasme la promoción del patrimonio y de la historia de la ciudad, y proporcionalmente, y de forma razonada, se otorgará la puntuación a cada una de las empresas licitadoras.

- Claridad, coherencia y viabilidad de la propuesta (hasta un punto).

Se otorgará un punto a la mejor oferta y proporcionalmente, y de forma razonada, se otorgará la puntuación a cada una de las empresas licitadoras.

- Uso de las nuevas tecnologías para la realización y difusión de las actividades (hasta medio punto).

Se otorgará medio punto a la oferta que mejor plasme la implementación de las nuevas tecnologías en la realización del proyecto de actividades, y de forma razonada, se otorgará la puntuación a cada una de las empresas licitadoras.



Ayuntamiento de Málaga

Área de Gobierno de Cultura, Educación, Deporte y Juventud

Área de Cultura

La Comisión Técnica valorará los distintos proyectos presentados y emitirá informe detallado conforme a los criterios anteriormente relacionados.

Málaga, 24 de octubre de 2016

LA JEFA DE SECCIÓN DE CULTURA

**VºBº
LA DIRECTORA GENERAL
DEL AREA DE CULTURA Y
EDUCACIÓN**

Fdo.: Susana Martín Fernández



Fdo.: Isabel Lozano Sánchez