

## **PLIEGO DE CONDICIONES ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS PARA LA CREACIÓN DE UNA PLATAFORMA DE GESTIÓN DE PROYECTOS Y AUTOMATIZACIÓN DE PROCESOS DE FIIAPP.**

---

### **1. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN**

Gerente de la FIIAPP.

### **2. RÉGIMEN JURÍDICO Y JURISDICCIÓN COMPETENTE**

El presente contrato tiene carácter privado, siendo competente el orden jurisdiccional civil para conocer de las controversias que surjan en su ejecución.

El presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares tiene carácter contractual y contiene las condiciones detalladas a las que se ajustará la ejecución del contrato.

### **3. CAPACIDAD PARA CONTRATAR**

Podrán optar a la adjudicación de este contrato las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar y no se encuentren incurso en las prohibiciones e incompatibilidades para contratar con la Administración del artículo 49 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, en adelante la LCSP, en la Ley 5/2006 de Regulación de Conflicto de Intereses de los miembros del Gobierno y de los Altos Cargos de la Administración General de la Administración del Estado, y que acrediten su solvencia económica, financiera, técnica y profesional. Las empresas adjudicatarias deberán ser personas físicas o jurídicas cuya finalidad o actividad tenga relación directa con el objeto del contrato, además de disponer de una organización con elementos personales o materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.

Las empresas no comunitarias deberán reunir además los requisitos del artículo 44 de LCSP.

### **4. OBJETO DEL CONTRATO**

La FIIAPP necesita para la gestión de sus proyectos un nuevo sistema, ya que la fundación ha crecido mucho en pocos años tanto en personal como en el monto total de los proyectos gestionados. Actualmente no se dispone de

ninguna herramienta específica para tal cometido, se está trabajando con hojas de cálculo, documentos de Word y Bases de Datos desarrolladas en Access. Los datos están completamente inconexos dando lugar a incoherencias y replicación de trabajo por los diferentes tipos de trabajadores de la Fundación.

El objetivo de este proyecto es la creación de una aplicación que automatice muchas funciones, evite replicaciones en el trabajo además de tener toda la información relativa a la gestión de los proyectos centralizada en dicha aplicación, para así tener un mayor control, ahorro de tiempos en la gestión para reducir la carga de trabajo de la plantilla (gran parte de la misma muy saturada) y sobre todo evitar incoherencias en la información ya que los procesos de trabajo actuales son completamente manuales.

## **5. PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO**

Debido a la decisión de declarar desierta la licitación en primer proceso, la FIIAPP se acoge al procedimiento negociado sin publicidad por vía urgente, según se regula en la Clausula Decimosexta de los Manuales de Contratación de esta fundación, al haberse presentado ofertas irregulares en este procedimiento, invitando de nuevo a las empresas que ya han presentado sus propuestas.

Para la presentación de la documentación administrativa y técnica (Sobre I) sólo será preciso adjuntar aquella que, en su caso, haya sido causa de exclusión o no subsanada.

## **6. COMPOSICIÓN DE LA MESA DE CONTRATACIÓN.**

- |             |  |
|-------------|--|
| Presidente: | ➤ Responsable de equipo. Informática. Ricardo Rodríguez Fajardo  |
| Vocales:    | ➤ Subdirectora del Departamento de Asistencia Técnica Pública. Teresa Rodríguez<br>➤ Responsable de Gestión Económica. Óscar Sánchez<br>➤ Técnico de apoyo. Informática. Antonio Chicharro |
| Secretaria: | ➤ Miembro de asesoría jurídica. Sofia Herranz  |

## 7. PRESUPUESTO DE LA LICITACIÓN

El presupuesto total para la prestación de los servicios objeto de esta licitación es el siguiente:

Honorarios	95.000 €
18% IVA	17.100 €
<b>Total</b>	<b>112.100 €</b>

## 8. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

Los licitadores presentarán las proposiciones en el Registro de FIIAPP, C/ Beatriz de Bobadilla 18-4º, 28040 MADRID dos sobres (1 y 2) en la forma y contenido detallado en las cláusulas siguientes. La fecha límite para la presentación de proposiciones son las 12 horas del 30 de julio de 2010.

En el supuesto de envío por correo, el licitador justificará la fecha de imposición del envío en la Oficina de Correos y anunciará a FIIAPP la remisión de la oferta mediante fax dirigido al número 34 915 335 863 o telegrama ese mismo día. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la oferta caso de ser recibida en FIIAPP con posterioridad a la finalización del plazo señalado en el anuncio, en los términos del artículo 80 del Reglamento LCAP.

## 9. FORMA Y CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES.

La documentación se presentará en sobre cerrado, identificado en su exterior, con indicación de la licitación a la que se presentan y firmados por el licitador o la persona que lo represente e indicación del nombre y apellidos o razón social de la empresa.

Las empresas que presenten ofertas deberán incluir los siguientes aspectos.

### A.- Sobre nº1. Propuestas administrativa y técnica

Con respecto a la documentación administrativa, las empresas ofertantes deberán aportar:

- Documentos que acrediten la personalidad jurídica del empresario. (art. 129, 130 y 133 de la LCSP).

- Documentos que justifiquen los requisitos de su solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

En todo caso, deberán aportarse justificativo del volumen de negociación de la empresa, que deberá ser de quinientos mil euros (500.000 EUROS).

- Relación de trabajos similares realizados para el Sector Público durante el ejercicio 2009 por un monto total mínimo de la cuantía establecida en la presente licitación.

La propuesta técnica incluirá como mínimo todos los aspectos señalados en el Pliego Técnico, además de los aspectos incluidos en los criterios de valoración que no entren directamente en la propuesta económica.

### **B.- Sobre nº2. Propuestas económicas.**

Oferta económica, según modelo incluido como anexo I, mostrándose el IVA desglosado.

Deberá aportarse un único presupuesto que cubrirá la implementación de todo el proyecto.

No se autorizan variantes o alternativas al proyecto de la FIIAPP.

### **C.-Aspectos comunes.**

- Tanto la propuesta económica como la técnica deberán estar redactadas en idioma español.
- No se aceptarán aquellas proposiciones que tengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente lo que la FIIAPP estime fundamental para considerar la oferta.
- Cada licitador no podrá presentar más que una sola proposición. Tampoco podrá suscribir ninguna proposición en agrupación temporal con otras, si lo ha hecho individualmente o figura en más de una. La infracción de estas normas dará lugar a no admitir a la licitación a ninguna de las propuestas por él suscritas.

## **10. SELECCIÓN DE OFERTAS.**

Recibidas las ofertas en el plazo establecido en el presente Pliego, se procederá a determinar que la documentación presentada se ajusta los criterios establecidos en este Pliego.

Posteriormente el Presidente dará cuenta de las ofertas rechazadas y la causa o causas de inadmisión, así como las ofertas admitidas, dando un periodo máximo de 3 días para la subsanación de las incidencias detectadas por la mesa de contratación.

La Mesa no podrá hacerse cargo de documentos no aportados durante el plazo de admisión de propuestas o el posterior de subsanación de defectos.

## 11. APERTURA DE PROPUESTAS ECONÓMICAS

La Mesa procederá a la apertura del Sobre 2 de las proposiciones presentadas, dando lectura de las proposiciones. El Secretario levantará acta del acto de apertura. Con posterioridad a dicho acto, y una vez valoradas las proposiciones y recibidos los informes técnicos que estime necesarios, la Mesa de Contratación elevará la propuesta que estime pertinente el Órgano de Contratación, que incluirá en todo caso la ponderación de los criterios de adjudicación.

La apertura del sobre nº 2 (propuestas económicas) de las diferentes ofertas se realizará por parte de la Mesa de Contratación en sesión pública el 04 de agosto a las 12 horas en la sede de FIIAPP.

## 12. CRITERIOS DE VALORACIÓN

Oferta Técnica	Máximo de 35 puntos
Oferta Económica	Máximo de 50 puntos
Tiempos de implantación del proyecto, incluyendo la fase de prueba y de formación de personal.	Máximo de 5 puntos
Mejoras al Pliego (Certificaciones, equipo humano, garantías, etc.)	Máximo de 10 puntos
<b>TOTAL</b>	<b>Máximo de 100 puntos</b>

## 13. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona mediante la oportuna adjudicación del contrato por el Órgano de Contratación, a propuesta de la Mesa de Contratación. El Órgano de Contratación deberá motivar su decisión si disiente de la propuesta de la mesa.

El contrato se adjudicará en el plazo máximo de diez días desde la apertura de pliegos en sesión pública, la cual se realizará el 04 de agosto a las 12.00 horas

en la sede de FIIAPP. En todo lo demás se estará a lo regulado en el artículo 83.I de TRLCAP.

La adjudicación del contrato será notificada a los licitantes por escrito o fax.

#### **14. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.**

La formalización del contrato se realizará mediante la firma de contrato por escrito en documento privado entre las partes con un máximo de 3 días desde la fecha de adjudicación. Si la empresa adjudicataria solicitase la formalización del contrato mediante escritura pública, serán de su cargo y cuenta los gastos derivados del otorgamiento de aquélla.

Si por causas imputables al contratista no pudiera formalizarse el contrato, FIIAPP podrá instar la resolución del mismo, siendo trámite necesario la audiencia del adjudicatario. En tal supuesto se procederá a la incautación de la garantía provisional y la indemnización por los daños y perjuicios ocasionados, según lo establecido en el artículo 54 LCAP.

#### **15. FORMA DE PAGO**

Se pagará una cantidad inicial correspondiente a las dos primeras fases, y a partir de ese momento se pagará por hitos/módulos realizados.

#### **16. PROPIEDAD DE LOS TRABAJOS REALIZADOS**

Los trabajos que se realicen en cualquiera de los apartados serán propiedad de FIIAPP.

El adjudicatario no podrá utilizar para sí o proporcionar a terceros dato alguno de los trabajos contratados, ni publicar, total o parcialmente el contenido de los mismos sin autorización escrita de la FIIAPP. En todo caso el adjudicatario será responsable de los daños y perjuicios que se deriven del incumplimiento de esta obligación.

#### **17. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.**

Son causas de resolución del contrato las siguientes:

- a. Incumplimiento por cualquiera de las partes de las obligaciones descritas en el contrato. En el caso de FIIAPP, ésta consiste en el pago del precio del servicio.
- b. La manifiesta falta de calidad del servicio prestado o la no adecuación del mismo a las condiciones pactadas en la documentación vinculante.

- c. Mutuo acuerdo de las partes.
- d. Los supuestos de escisión, fusión, aportación o transmisión de empresas, si se cumplen los requisitos del artículo 112, apartados 5 y 6, del TRLCAP.
- e. Incumplimiento de las limitaciones en materia de subcontratación.
- f. Obstrucción a las facultades de dirección e inspección de FIIAPP.

En caso de resolución culpable del adjudicatario, deberá indemnizar a FIIAPP por los daños y perjuicios ocasionados.

#### **18. REVISIÓN DE PRECIOS.**

Dadas las características del contrato, no procede revisión de precios.

#### **19. RÉGIMEN DE IMPUESTOS Y TASAS APLICABLES AL CONTRATO.**

En el precio del contrato se consideran comprendidos todos los conceptos de coste y gasto inherentes al trabajo a realizar incluso el Impuesto sobre Valor Añadido y cualesquiera otras cargas u obligaciones fiscales vigentes en la fecha de formalización del contrato.

**ANEXO I****MODELO DE PROPOSICIÓN**

D. \_\_\_\_\_ con residencia en \_\_\_\_\_ provincia de -  
\_\_\_\_\_ calle \_\_\_\_\_ piso \_\_\_\_\_ C.P. \_\_\_\_\_ con  
Documento Nacional de Identidad número \_\_\_\_\_, enterado del anuncio publicado  
\_\_\_\_\_ del día \_\_\_\_\_ y del Pliego de Condiciones Técnicas y  
Administrativas que ha de regir en el concurso para adjudicación del contrato del servicio, en  
nombre propio (o como mandatario de \_\_\_\_\_, o como Director, Gerente,  
Consejero, Delegado, etc. de la Sociedad \_\_\_\_\_) se  
compromete a tomar a su cargo la gestión del servicio ofertando los beneficios económicos y  
de otro tipo que el FIIAPP obtendría durante el plazo de duración del contrato que se señalan a  
continuación:

Cuantía: ----- Euros (xxxx Euros)

IVA: ----- Euros (xxxx Euros)

Haciendo contar que acepta de manera expresa las condiciones establecidas en el Pliego que regula esta contratación y declarando que reúne los requisitos para contratar con la Administración exigidos por las disposiciones vigentes, para lo que aportará en caso de resultar adjudicatario, los documentos que acrediten las circunstancias mencionadas.

Fecha y firma del proponente.

## **PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS PARA LA CREACIÓN DE UNA PLATAFORMA DE GESTIÓN DE PROYECTOS Y AUTOMATIZACIÓN DE PROCESOS DE FIIAPP.**

### **1. PLATAFORMA**

La plataforma debe estar desarrollada en código libre compatible con el servidor actual de la FIIAPP para su posterior integración con el portal Web:

1. La base de datos debe estar realizada en MySQL (actualmente ya en funcionamiento)
2. La programación debe desarrollarse en PHP
3. El sistema debe montarse en un servidor Apache (actualmente ya en funcionamiento)

### **2. FASES / MODULOS DEL PROYECTO**

#### **2.1.- Fase de toma de requisitos.**

Además de los pliegos actuales debe realizarse un análisis funcional de todos los flujos de información de la fundación así como de las metodologías de trabajo.

#### **2.2.- Fase de Migración**

Una vez establecidas las estructuras de datos correspondientes, se debe intentar migrar la mayoría de los datos existentes de las pequeñas bases de datos dispersas por la fundación al nuevo sistema.

También deben conectarse las antiguas interfaces de usuario a través de ODBC a las nuevas estructuras para mantener la funcionalidad hasta la conclusión del proyecto.

Otra opción es mantener en paralelo los dos sistemas hasta la implantación y en ese momento hacer la migración de los datos.

Se adjuntan las estructuras actuales de las siguientes bases de datos que ahora mismo están en funcionamiento en el ANEXO I, además de sus interfaces en Access.

- Ficha de Proyectos
- Expertos
- Currículos

- Inventario
- Seguimiento de la Agencia de Viajes
- Mensajería

### 2.3 Módulo de control de usuarios.

Deben definirse los siguientes roles de usuario, cada uno de los cuales realizará distintas tareas y visualizará diferentes datos en la aplicación.

1. Jefe de Área
  - a. Crea la ficha básica para la posible captación de un proyecto (Manifestación de interés).
2. Gerente
  - a. Aprueba las manifestaciones de interés en caso de que estas interesen a la FIIAPP. También actúa como supervisor.
3. Responsable de Equipo
  - a. Asigna qué personas de su equipo van a gestionar el proyecto. Él mismo puede actuar como técnico de proyectos.
4. Técnico de Proyectos
  - a. Crean el presupuesto del proyecto desglosando actividades, subactividades y partidas.
  - b. Mantiene los datos extendidos de la ficha de proyecto.
5. Técnico de Apoyo
  - a. Genera recibos de dietas y honorarios de los expertos participantes en un proyecto. Estos recibos van a un almacenamiento de pre-ejecución.
6. Técnico de Gestión Económica
  - a. Recoge la pre-ejecución y añade los datos para la ejecución contable de los mismos, además de añadir facturas a la ejecución.
7. Tesorero
  - a. Recoge las ejecuciones para realizar los pagos bancarios.
8. Supervisores
  - a. Generan informes de control de la ejecución o estado de los proyectos.
9. Administrador
  - a. Accede sin ningún tipo de restricción a las tablas del sistema para tareas de mantenimiento.

El sistema debe recoger en qué momento hace cada tipo de usuario cada una de sus funciones.

#### **2.4.- Modulo de Ficha de Proyectos.**

Se debe retomar la antigua estructura y hacer la interfaz correspondiente para la introducción y mantenimiento de los datos de seguimiento del proyecto.

Rol técnico de proyectos.

#### **2.5.- Modulo de Expertos y Currículos**

Se debe trabajar la tabla de contactos de la Ficha de proyectos (Anexo 1) y vincularla con las tablas de currículos para tener unida la información básica del experto en la cual trabaja el técnico de apoyo con la información avanzada (información curricular), para la realización de búsquedas por parte de los técnicos de proyecto para la realización de las propuestas.

Se adjunta en el ANEXO 2 la estructura de datos de la Aplicación A3 Equipo ya implantada, para la gestión de currículos. Esto facilitaría la integración entre aplicaciones ya que A3 Equipo capta CV's a través de la Web.

#### **2.6.- Modulo de Introducción de Fichas nuevas (Manifestación de Interés)**

Debe haber una única opción para la introducción de nuevas fichas, con ciertos datos básicos de obligado cumplimiento, asignando automáticamente los códigos de proyecto y arrancando en el estado de manifestación de interés, esperando en todo caso la confirmación por parte de la gerencia para la continuación de las fases del proyecto.

En este estado la ficha debe contener un presupuesto básico para el control de los gastos de negociación del mismo (viajes del personal, y otros gastos varios).

Rol de Jefe de Área.

## **2.7.- Módulo de creación de presupuestos**

En esta fase el técnico de proyectos debe generar el presupuesto del proyecto, creando un árbol de actividades, actividades secundarias y partidas presupuestarias, que reflejen las cantidades asignadas por partidas así como los totales y sub totales por actividades.

Este sería el presupuesto inicial, que se debe conservar en todo momento, pero debe admitir la posibilidad de modificarse, controlando que no existan errores en la suma final del presupuesto con respecto al inicial.

## **2.8.- Módulo de Recibos de Dietas / Facturas**

En este módulo los técnicos de apoyo generan los recibos de dietas y salarios asociados a los viajes de los expertos en cada proyecto. Existen tablas con las cantidades a percibir por días tanto en dietas como salarios, pero se debe permitir además del cálculo automático de las mismas la modificación manual, ya que hay excepciones en cuanto a lo que perciben los expertos.

Todos estos recibos deben quedar almacenados en un estado de pre ejecución a la espera de la recogida de estos datos por parte del gestor económico.

Las facturas tienen un comportamiento similar solo que más sencillo ya que no hay que calcular nada, simplemente se carga la factura en la pre ejecución a la espera de su visto bueno. Aun no está establecido si esta función la deben realizar los técnicos de apoyo o los de gestión económica.

Se adjunta en el ANEXO 3 los modelos de recibos y time sheet.

## **2.9.- Módulo ejecución presupuestaria**

En este módulo los técnicos de gestión económica recuperan las entradas de pre ejecución, añaden los datos contables que deben ser recuperados de las tablas de subcuentas existentes en el CONTAPLUS y ejecutan la operación asignándola a la partida correspondiente del árbol del control presupuestario del proyecto.

También existen gastos comprometidos, que no son realmente ejecución. De estos gastos no se tienen todavía facturas ni recibos pero se sabe que va a existir el gasto. Posteriormente estos gastos comprometidos se convertirán en ejecución.

Existen tres tipos diferentes de Ejecución dependiendo del tipo de proyecto:

1. Subvención nominativa. Es la más sencilla, se trata de una actividad con una partida presupuestaria a la que se le van añadiendo los gastos de ejecución, los comprometidos y así se controla el remanente.
2. Hermanamiento. Mucho más compleja que la anterior. El presupuesto es un árbol mucho más elaborado, hay cambios presupuestarios (side letters) que controlan los gestores económicos y surge el concepto de flat rate. Es un presupuesto adicional que generan los salarios. La Unión Europea paga adicionalmente un 150% de esos salarios como beneficio, y esta flat rate a su vez se divide al 25% para la institución hermanada y el 75% para FIIAPP. Estas flat rates también se pueden ejecutar. Además surge el concepto de socios que ejecutan otra parte del proyecto, con un control presupuestario independiente que en todo caso controlará FIIAPP.
3. Licitaciones. Parecido a los hermanamientos pero normalmente con varios socios. No existe la flat rate, pero si un porcentaje de beneficio negociado, que podrá ejecutarse.

Todos estos registros de ejecución deben generar diariamente un fichero formato CONTAPLUS para la importación al mismo de los asientos contables.

Se adjunta en el ANEXO 4 los modelos de ejecución presupuestaria

Se adjunta en el ANEXO 5 las estructuras del archivo de texto plano para la importación a CONTAPLUS.

Se adjunta en el ANEXO 6 los modelos de informes financieros.

## **2.10.- Módulo de control de tesorería**

En este módulo los tesoreros hacen los pagos bancarios que recogen de las ejecuciones y añaden los datos contables, al igual que en la ejecución se recogen de las tablas de subcuentas del CONTAPLUS.

Todos estos registros de tesorería deben generar diariamente un fichero formato CONTAPLUS para la importación al mismo de los asientos contables. Además se debe generar otro archivo del cual aun no tenemos la estructura que genere los órdenes de pago que posteriormente ejecutará el jefe de contabilidad.

Se adjunta en el ANEXO 5 las estructuras del archivo de texto plano para la importación a CONTAPLUS.

Aun no se dispone de la estructura del archivo de generación de órdenes de pago.

### **3. CONDICIONES ADICIONALES**

En todo caso, y para considerar cumplidos los servicios a prestar por la presente licitación, deberán cumplirse los siguientes requisitos:

- El proyecto debe incluir fase de pruebas tras la implantación.
- El proyecto debe incluir la formación de los diferentes perfiles de usuario, además de los manuales.
- Se deben entregar los códigos fuente documentados.