

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 repeticiones 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

El contrato objeto del presente Pliego se adjudicará por el procedimiento negociado con publicidad de concurso, conforme a lo establecido en las instrucciones internas de contratación de la FIIAPP.

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
➤ Responsable de Gestión Económica. Óscar Sánchez
➤ 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 €
Total	112.100 €

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 19 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.

Deberán aportarse dos presupuestos:

- + Un primer presupuesto que cubrirá la implementación hasta el módulo 2.10 de los pliegos técnicos.
- + Sucesivos presupuestos para cada uno de los módulos restantes.

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 22 de julio a las 12 horas en la sede de FIIAPP.

12. CRITERIOS DE VALORACIÓN

Oferta Económica	Máximo de 60 puntos
Tiempo de implantación del proyecto	Máximo de 20 puntos
Mejoras al pliego(certificaciones de calidad)	Máximo de 20 puntos
TOTAL	Máximo de 100 puntos

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 quince días desde la apertura de plicas en sesión pública, la cual se realizará el 22 de julio de 2010 a las 12.00 horas en la sede de FIIAPP. En todo lo demás se estará a lo regulado en el artículo 83.1 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. La declaración de concurso para los servicios de traducción e interpretación, si entra dentro de los límites del artículo 61.2 de la Ley 22/2003, de 9 de julio, Concursal.
- d. Mutuo acuerdo de las partes.
- e. Los supuestos de escisión, fusión, aportación o transmisión de empresas, si se cumplen los requisitos del artículo 112, apartados 5 y 6, del TRLCAP.
- f. Incumplimiento de las limitaciones en materia de subcontratación.
- g. 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 de
traducción/interpretación en el FIIAPP, 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:

a) Presupuesto del módulo 2.1 al 2.10:

Cuantía: ----- Euros (xxxx Euros)

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

b) Presupuesto del módulo 2.11 al 2.15:

Cuantía: ----- Euros (xxxx Euros)

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

a) Presupuesto módulo 2.11

Cuantía: ----- Euros (xxxx Euros)

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

b) Presupuesto módulo 2.12

Cuantía: ----- Euros (xxxx Euros)

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

c) Presupuesto módulo 2.13

Cuantía: ----- Euros (xxxx Euros)

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

d) Presupuesto módulo 2.14

Cuantía: ----- Euros (xxxx Euros)

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

e) Presupuesto módulo 2.15

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 a si 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
- Contratación
- Seguimiento de la Agencia de Viajes
- Mensajería
- Travel Manager (expedientes de apoyo a para la contratación de proveedores)

2.3 Modulo de control de usuarios.

Deben definirse los siguientes roles de usuario, cada uno de los cuales realizara distintas tareas y visualizara 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 que personas de su equipo van a gestionar el proyecto, el 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 que trabaja del 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)

Solo debe haber una única opción para 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 la confirmación por parte de la gerencia para la continuación de las fases del proyecto.

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

Rol de Jefe de Área

2.7.- Modulo 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 reflejando las cantidades asignadas por partidas a si 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 cambiarlo, controlando que no existan errores en la suma final del presupuesto con respecto al inicial.

2.8.- Modulo de Recibos de Dietas / Facturas

En este modulo 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 de gestor económico.

La 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.- Modulo ejecución presupuestaria

En este modulo 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, no se tienen todavía facturas ni recibos pero se sabe que va a realizar el gasto, estos comprometidos luego 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, surge el concepto de flat rate, es un presupuesto adicional que generan los salarios, la UE paga adicionalmente un 150% de esos salarios como beneficio, esta flat rate a su vez se divide al 25% para la institución hermanada y el 75% para FIIAPP, esta flat rate

también se puede ejecutar. Además surge el concepto de socios que ejecutan otra parte del proyecto pero esa ejecución se controla desde FIIAPP.

3. Licitaciones. Parecido a los hermanamientos pero normalmente con varios socios, no existe la flat rate pero si un % de beneficio negociado, este beneficio se puede ejecutar.

Todos estos registros de ejecución deben generar diariamente un fichero formato CONTAPLUS para la importación en el 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.- Modulo de control de tesorería

En este modulo los tesoreros hacen los pagos bancarios que recogen de las ejecuciones 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 en el mismo de los asientos contables diariamente. Además se debe generar otro archivo del cual aun no tenemos la estructura que genere las 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.

2.11.- Modulo de búsqueda de referencias y expertos

1. Referencias → Se trata de un buscador para el uso de los técnicos de proyecto a la hora de generar propuestas de proyecto. Este buscador rastrea sobre la parte de la ficha de proyectos donde se encuentran incluidas las referencias por palabras clave.

2. Expertos → al igual que el otro buscador debe buscar por palabras clave en la tabla de expertos o currículos.

2.12.- Modulo de supervisores

Este modulo es para uso de la directiva de FIIAPP, debe generar informes generales sobre el estado de los proyectos en ejecución por áreas geográficas, financiador, también históricos, etc.

Además de una vista de control como la tabla maestra que se anexa

Se adjunta en el ANEXO 7 tabla maestra, vista de control de los directivos, además de los informes de control de gerencia.

2.13.- Modulo de Contratación

Se adjunta en el ANEXO 8 los requerimientos por parte del departamento jurídico que ya han realizado su análisis funcional.

2.14.- Modulo Travel Manager

Se adjunta en el ANEXO I la base de datos en Access creada por el Travel Manager

2.15.- Modulo de inventario

Se adjunta en el ANEXO I la base de datos en Access de control de inventario

Se exigirá a la finalización del proyecto los códigos fuentes documentados.