

PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES PARA EL ALQUILER DE LICENCIAS PARA LA GESTIÓN ECONÓMICO-FINANCIERA DE PROYECTOS Y LA AUTOMATIZACIÓN DE PROCESOS DE LA FIIAPP.

1. ANTECEDENTES Y OBJETO DEL CONTRATO

La Fundación Internacional y para Iberoamérica de Administración y Políticas Públicas (FIIAPP) es una **institución pública** dedicada a la cooperación internacional.

Sus objetivos son mejorar el marco institucional de los países en los que trabaja y fortalecer la imagen de España y de Europa en el exterior.

Los proyectos de la FIIAPP buscan la mejora de los marcos legales, de la función pública y de la calidad de vida de los ciudadanos.

Para ello se realizan tres tipos de acciones:

- Gestionar proyectos de asesoramiento a administraciones que movilizan más de 1.100 funcionarios al año.
- Realizar y promover estudios sobre administraciones y políticas públicas.
- Participar en la **formación** de altos funcionarios y líderes políticos.

La FIIAPP ha crecido mucho en pocos años en monto de sus proyectos gestionados internacionalmente, tanto de cooperación como de asesoramiento de administraciones públicas, así como en personal, con más de 1.000 funcionarios y expertos cada año.

Dentro del ámbito de los sistemas de información, actualmente FIIAPP trabaja con diferentes aplicativos, donde no todos ellos están integrados entre sí, existen muchos procesos manuales, y diferentes informaciones y usuarios relativos al mismo dato, sin controles automáticos que aseguren la integridad y coherencia del mismo.

Desde esta perspectiva, la **FIIAPP se plantea realizar la adquisición e implantación de una herramienta para la Planificación de sus Recursos Empresariales (en adelante ERP por sus siglas en inglés - *Enterprise Resource Planning*) en toda la organización** que dé cobertura a la gestión económico-financiera de los proyectos, permitiendo la gestión de “dato único” y “homogenización de procesos”.

Tecnología (IT)

Los Sistemas de Información que soportan todos los bloques de procesos de negocio, descritos más adelante, con los que cuenta la FIIAPP en la actualidad son las siguientes:

La FIIAPP dispone para sus equipos cliente de 150 licencias del paquete ofimático Microsoft Office 365.

La FIIAPP también dispone, como plataforma de correo electrónico, calendarios y gestión de contactos y tareas, la plataforma de Microsoft Exchange (versión 2013).

La FIIAPP dispone de una base de Datos MS SQL server 2005 en proceso de migrado MS SQL server 2014 y el licitador va a disponer de los datos en esta última versión.

Se utilizan todas las características del modelo de Entidad-Relación ER (en ningún caso se utilizan *triggers* ni programación para mantener la integridad referencial).

La aplicación está construida en *Visual Basic for Applications* (VBA) sobre entorno de Access 2010-2016 x86 y x64 con:

- Conexión Access – SQL server mediante conector DSN, y controlador de conexión ODBC nativo de Windows.
- Entorno de la aplicación *forms* y *reports* de Access.
- Toda la programación subyacente de los *forms* y *reports* en VBA.
- Aplicación compilada y ofrecida en modo ejecutable al usuario en las cuatro (4) versiones anteriormente mencionadas.



Existe un módulo principal de la aplicación en la ficha de proyecto se almacenan todos los datos relativos al proyecto (códigos, equipo, sector, etc.). También se almacena el equipo de personas que lo gestionan, sus expertos y sus datos económicos. La aplicación se conecta con los recursos compartidos el Active Directory (AD) para ofrecer el contenedor único de cada uno de los proyectos donde los usuarios pueden almacenar los ficheros relativos al mismo diferenciando por sus categorías (documentación fundamental, técnica, logística, económica).

Igualmente, existen unas herramientas de uso interno para el personal de la FIIAPP con carpetas y archivos enlazados con el AD que son de uso común y que habrá que adoptar en la medida de lo posible su integración con la nueva herramienta de gestión:

- Escáner de documentos con conexión directa y en tiempo real entre las máquinas multifuncionales de impresión (MFP) y la Intranet con contenedores individuales para cada usuario.
- Sistema para poder solicitar equipos informáticos
- Sistema para poder solicitar aparatos de telefonía móvil enlazados con los calendarios Exchange.
- Sistema para poder solicitar salas de reunión enlazado con los calendarios Exchange.
- Servicio de Asistencia Técnica del personal de Tecnologías de la Información de la FIIAPP y solicitudes de material consumible.
- Directorio del personal de la FIIAPP con sus datos de contacto y mapa interactivo para poder localizar su ubicación.
- Módulo en desarrollo para solicitudes y aprobación de viajes y gastos del personal de la FIIAPP.
- Módulo en desarrollo de generación de informes de uso común sobre los proyectos de la FIIAPP, sectores de actuación, ubicación geográfica y presupuestos.
- Además, disponemos de una serie de desarrollos propios para la gestión económico-financiera que se mencionan más adelante.

Se espera una integración de los desarrollos ofimáticos actuales con la nueva herramienta de gestión propuesta por el licitador.

2. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN

Según el Manual de Contratación de la FIIAPP, aprobado por su Patronato en sesión de 25 de septiembre de 2008, el órgano de contratación será, atendiendo al presupuesto de licitación, el/la Presidente/a de la Comisión Permanente de la FIIAPP.

3. 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.

No obstante, los actos de preparación y adjudicación del mismo seguirán los trámites contemplados en las Instrucciones internas de contratación de la FIIAPP en aplicación del art. 3.3.b) 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 (TRLCSP), como entidad del sector público, por su naturaleza jurídica y por los contratos que celebra.

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

4. CAPACIDAD PARA CONTRATAR

Podrán optar a la adjudicación de este contrato las personas jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar y no se encuentren incurso en las prohibiciones para contratar enumeradas en el apartado 1º del artículo 60 del TRLCSP y que ostenta solvencia económica, financiera, técnica y profesional,

debiendo contar, así mismo con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de la actividad o prestación que constituya el objeto del contrato. A estos efectos, se tomarán en consideración las normas contenidas en el Capítulo II del Título II del Libro I del TRLCSP.

Las empresas adjudicatarias deberán ser personas 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 artículo 55 del RD 3/2011 de 14 de noviembre por el que se aprueba el TRLCSP.

5. PRESUPUESTO DE LICITACIÓN

El presupuesto máximo de esta licitación será el que sigue:

Honorarios: **250.000 EUR** por el total del servicio prestado (IVA no incluido).

Esta cifra representa el presupuesto máximo, que determinará la exclusión de cualquier oferta por importe superior.

6. DURACIÓN DEL CONTRATO

La prestación del servicio se desarrollará por el periodo de dos años a partir de la formalización del contrato, con posibilidad de otros dos años en prórrogas sucesivas de un año a partir del segundo año.

La FIIAPP se reserva el derecho de rescindir el contrato en cualquier momento en caso de no estar conforme con el servicio solicitado.



7. GARANTÍAS

Será requisito para acudir al concurso acreditar la constitución previa, a disposición de FIIAPP, de una garantía provisional equivalente al 2% del presupuesto de licitación establecido en el Pliego ($250.000 \times 2\% = 5.000$ EUR). La garantía provisional se establecerá según lo dispuesto en el artículo 103 del TRLCSP.

La empresa adjudicataria estará obligada a constituir una garantía equivalente al 5% del importe de adjudicación, tal y como establece el artículo 95 del TRLCSP.

Las garantías se constituirán según lo establecido en el artículo 95 y siguientes del TRLCSP.

8. PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACION DEL CONTRATO

De acuerdo a las Instrucciones Internas de Contratación de la FIIAPP, cuando se trate de contratos cuyo valor estimado será igual o superior a 100.000 euros (IVA excluido), la adjudicación de estos contratos se realizará de conformidad con lo previsto para los contratos no sujetos a regulación armonizada según el procedimiento negociado en régimen competitivo.

La FIIAPP publicará un anuncio en su página web en el perfil de contratante, sin perjuicio de otros mecanismos adicionales de publicidad que FIIAPP pueda estimar convenientes.

Para la adjudicación de estos contratos, la FIIAPP invitará a presentar oferta a, al menos, cinco empresas capacitadas para la realización del objeto del contrato, siempre que ello sea posible.



9. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

Para participar en la presente licitación, el proponente deberá presentar, en la sede de la FIIAPP, sita en C/ Beatriz de Bobadilla 18-4º de Madrid, antes de las 12.00 horas del **11 de enero de 2017** la oferta que propone, en tres sobres cerrados. En los sobres se indicará la licitación a la que se concurre junto con el número de referencia, firma del proponente en el exterior de cada sobre, denominación de la empresa, nombre y apellidos de quien firme la propuesta y el carácter con que lo hace y los datos de la persona a contactar con la empresa, todo ello de forma legible.

En el supuesto de envío por correo, el licitador justificará la fecha de imposición del envío en la Oficina de Correos y anunciará a la FIIAPP la remisión de la oferta mediante fax dirigido al número +34 91 535 27 55, telegrama ese mismo día o correo electrónico dirigido a juridico@fiiapp.org. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la oferta caso de ser recibida en la FIIAPP con posterioridad a la finalización del plazo señalado en el anuncio.

La presentación de propuestas presume por parte del licitador la aceptación incondicionada de las cláusulas de este Pliego.

10. FORMA Y CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS

Las empresas que presenten ofertas deberán incluir los siguientes aspectos:

A.- SOBRE NÚMERO 1. TÍTULO. DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

Este sobre deberá contener la siguiente documentación:

1. Documento que acredite la personalidad jurídica del empresario (art. 146.1 del RD3/2011 de 14 de noviembre, por el que aprueba el TRLCSP).

1.1 Empresarios Españoles:

La capacidad de obrar de las empresas que fueren personas jurídicas se acreditará mediante las escrituras de constitución y modificación, en su caso, inscritas en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicada. Si no lo fuere, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, de modificación, estatutos o acto fundacional, en el que constaren las normas por las que se regula su actividad, inscritos en su caso, en el correspondiente Registro Oficial.

1.2 Empresarios extranjeros:

Empresas comunitarias:

Podrán presentarse aquellas empresas comunitarias que, con arreglo a la legislación del Estado en que estén establecidas, se encuentran habilitadas para realizar la prestación de que se trate, según lo establecido en el artículo 58 del RD 3/2011 de 14 de noviembre, por el que aprueba el TRLCSP.

Empresas no comunitarias:

Las personas jurídicas del Estado no miembros deberán justificar mediante informe de la respectiva Misión Diplomática Permanente Española, que se acompañará a la documentación que se presente, que el Estado de procedencia de la empresa admite a las empresas españolas en la contratación con las Administraciones Públicas.



1.3 Unión de Empresas:

Cuando dos o más empresas acudan a una licitación constituyendo una unión temporal, cada uno de los empresarios que la componen deberá acreditar su personalidad, capacidad y representación, debiendo indicar en documento privado los nombres y circunstancias de los empresarios que la suscriban, la participación de cada uno de ellos y la persona o entidad que durante la vigencia del contrato ha de ostentar la plena representación de todos ellos frente a la Administración (artículo el RD 3/2011 de 14 de noviembre, por el que aprueba el TRLCSP).

2. **Documentos que acrediten la representación (art. 51 RD 3/2011 de 14 de noviembre, por el que se aprueba el TRLSCP).**

Los que comparezcan o firmen propuestas en nombre de otro presentarán poder bastante al efecto y fotocopia legitimada notarialmente de su Documento Nacional de Identidad (D.N.I.) o del que en su caso le sustituya notarialmente.

El poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil. Si se trata de un poder para acto concreto no es necesaria la inscripción en el Registro Mercantil.

Todas las personas jurídicas que deseen presentarse a la licitación deberán adjuntar la siguiente documentación para la identificación del titular real (los Artículos 3 y 4 de la ley de prevención de blanqueo de capitales ley 10/2010, del 28 de abril):

Identificación de la persona o personas físicas que en último término posean o controlen, directa o indirectamente, un porcentaje superior al 25 % del capital o de los derechos de voto de una persona jurídica, o que por otros medios ejerzan el control, directo o indirecto, de la gestión de una persona jurídica. Se exceptúan las sociedades que coticen en un mercado regulado de la UE o de países terceros equivalentes (Anexo III).

3. Declaración responsable de no estar incurso la empresa en las prohibiciones para contratar conforme a los artículos 60 y 61 del RD 3/2011 de 14 de noviembre, por el que aprueba el TRLCSP (Anexo II)

Esta declaración responsable de no estar incurso la empresa en las prohibiciones para contratar deberá comprender expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito deba probarse antes de la adjudicación al empresario que sea propuesto como adjudicatario, en el plazo que se establezca.

4. Documentos que acrediten la solvencia técnica, económica y financiera:

- Solvencia económica acreditada por un volumen de facturación anual de los últimos dos años (por cada uno de los dos años) no inferior al triple del importe previsto para esta licitación (750.000 EUR IVA no incluido) mediante la presentación de copia de las cuentas anuales.
- Acreditación del suministro de licencias de un sistema ERP de naturaleza similar que dé cobertura a la gestión económico-financiera de los proyectos para al menos 50 organizaciones (de cualquier tipo) mediante relación certificada de entidades de clientes y servicios facturados.
- Acreditación del suministro de licencias de un sistema ERP de naturaleza similar que dé cobertura a la gestión económico-financiera de los proyectos para al menos dos entidades del sector público (Administración General del Estado, Administración Autonómica, Administración Local, Empresas o Agencias Públicas, Fundación del sector público, Universidades, etc.) mediante relación certificada de entidades del sector público.
- Acreditación del suministro de licencias de un sistema ERP de naturaleza similar que dé cobertura a la gestión económico-financiera de los proyectos para al menos dos entidades con un tamaño de al menos 150 trabajadores

mediante relación certificada de las mismas.

- Acreditación mediante certificación expedida por parte de la empresa fabricante de la tecnología de la herramienta de gestión ERP, de estar acreditada por el fabricante de dicha tecnología.

**B.- SOBRE NÚMERO 2 .
TITULO.
DOCUMENTACIÓN TÉCNICA**

La propuesta técnica responderá a los criterios de valoración de la cláusula 14 de los presentes pliegos.

No se admitirán datos económicos en la propuesta técnica, siendo causa de exclusión.

**C.- SOBRE NÚMERO 3 .
TITULO.
DOCUMENTACIÓN ECONÓMICA**

La Oferta económica debe presentarse detalladamente según modelo incluido como anexo I, mostrándose el IVA desglosado.

- Coste de alquiler o suscripción y desglose de cada uno de los dos años siguientes (total = coste de los cuatro años) de las herramientas necesarias: evaluar el coste del sistema y conocer cuáles son los elementos para calcular el coste (usuarios, módulos adquiridos o por licencias).
- **El importe sobre el que se considerará la valoración económica es el ofrecido por los 4 años (casilla A de la propuesta económica – Anexo I).**

El ámbito de usuarios de la FIIAPP que utilizarán los distintos productos. Se define el siguiente escenario:

- **45 usuarios** del sistema financiero de los que al menos 40 deban ser usuarios completos (el resto sería suficiente con que tengan un acceso más básico, para la aprobación de algún proceso simple o visualización de la información, en el caso de que el ERP tenga distintos tipos de licenciamiento).
 - Licencias o posibilidad de acceso a la información de los contactos (incluida el alta de nuevos contactos o modificación de la información de los mismos) y la información sobre los proyectos en ejecución y el histórico de proyectos (por países, sectores, financiador, etc.) para al menos **112 usuarios**. De éstos, al menos debería haber **12** que pudieran hacer un seguimiento comercial más completo de los proyectos.
 - **14 licencias** para poder acceder y extraer información y preparar informes específicos para el equipo directivo de la FIIAPP.
- Servicio gestionado de plataforma *cloud* (en la nube) para el almacenamiento de la solución propuesta.
 - Costes adicionales: Los derivados de las adaptaciones. Costes de licencias de otros productos sobre los que se apoya el ERP. Coste de adquisición/alquiler de bases de datos adicionales requeridas por el proveedor del servicio.

La FIIAPP no aceptará ninguna propuesta donde los sobres recibidos lleguen manipulados (no cerrados, abiertos, rasgados, etc.).

Aspectos comunes a la propuesta administrativa, técnica y económica.

- Las propuestas deberán estar redactadas en idioma español.
- No se aceptarán aquellas propuestas 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 propuesta. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta 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.

Todos los documentos que se presenten deberán ser originales o fotocopias autenticadas, excepto el resguardo de la garantía provisional, que necesariamente deberá ser original.

Si la documentación es notarial se atenderán a los requisitos que en materia de legitimación establece la Ley y el Reglamento Notarial.

Para el presente proceso también podrán ser validados los documentos sellados por parte de la Fundación en el Registro como copia fiel de los originales.

11. CERTIFICACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LOS DOCUMENTOS

Recibidos el sobre por el Secretario de la Mesa de Contratación, se reunirá la Mesa de Contratación, para calificar previamente los documentos presentados en tiempo y forma.

Si la mesa observase defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, lo comunicará verbalmente y por escrito a los interesados, concediéndose un plazo no superior a tres días hábiles para que los licitadores los corrijan o subsanen bajo apercibimiento de exclusión definitiva del licitador si en el plazo concedido no procede a la subsanación de la documentación.

En este supuesto, las empresas licitadoras a las que se requiera para subsanar los defectos, deberán remitir la documentación solicitada, mediante la presentación de la misma, inexcusablemente, en el Registro.

Posteriormente se reunirá de nuevo la Mesa de Contratación para adoptar el oportuno acuerdo sobre la admisión definitiva de los licitadores a la vista de las subsanaciones recibidas.



12. MESA DE CONTRATACIÓN.

La composición de la Mesa de Contratación será la siguiente:

Presidente/a: Director de la FIIAPP

Vocales: 1. Jefe de Área de Sistemas de Gestión y Procesos
 2. Jefe de Área de Gestión Económica
 3. Responsable del Equipo de Informática
 4. Técnico de Asesoría Jurídica

Secretario/a: Responsable de Asesoría Jurídica.

13. APERTURA DE PROPUESTA ECONÓMICA

La apertura del sobre de las propuestas económicas de las diferentes ofertas se realizará por parte de la Mesa de Contratación en sesión pública el 20 de enero de 2017 a las 12 horas en la sede de la FIIAPP.

14. BAREMACIÓN DE LAS PROPUESTAS

La baremación de las propuestas realizadas se hará de acuerdo a la oferta económica y técnica.

Para la ponderación técnica, se otorgará la puntuación máxima, para cada uno de los criterios, a la mejor oferta en ese aspecto. El resto de ofertantes se llevarán una puntuación proporcional a la mejor.



Criterios de valoración	Puntos
1) Máxima integración con las soluciones de ofimática de la FIIAPP y la plataforma Exchange	10
2) Mayor experiencia que la requerida en entidades del sector público	3
3) Mayor experiencia que la requerida en más de 50 organizaciones	3
4) Mayor experiencia que la requerida en organizaciones con tamaño superior a 150 trabajadores	4
5) Solución internacional, que permita implementaciones en diferentes países, idiomas y monedas.	10
6) Acreditación mediante certificación expedida por parte de la empresa fabricante de la tecnología de la herramienta de gestión ERP que cuente con una red de partners o distribuidores amplia (superior a 50) en España para permitir la concurrencia en la fase de consultoría.	5
7) Solución que permita elegir el tipo despliegue: servidor local, nube privada o nube pública.	5
8) Diferentes usos: web, aplicación y dispositivos. Se valorará que compatible con todos los navegadores.	5
9) Integración nativa entre los diferentes componentes de la solución propuesta.	5
Máximo PROPUESTA TÉCNICA (1ª fase)	50
Máximo PROPUESTA ECONÓMICA (2ª fase)	50

Los criterios para la valoración de las ofertas se aplicarán en dos fases. Las propuestas técnicas que reciban una puntuación inferior a 25 puntos quedarán excluidas de la licitación.

Las valoraciones técnicas de los puntos 2), 3) y 4), se realizarán de forma proporcional, obteniendo la máxima puntuación en cada criterio la empresa que oferte mayor experiencia.

Para aplicar la ponderación económica se hará la valoración sobre el presupuesto total *VALOR MÁXIMO DEL CONTRATO (SUMATORIO)* de cada empresa para el

presupuesto del total de las licencias y almacenamiento descritos anteriormente para el período de 4 años.

La formulación empleada será:

- 1: Mejor oferta económica: puntuación máxima (50 puntos)

Resto de ofertas:

Base de aplicación: puntuación máxima x $\frac{\text{Oferta que se valora}}{\text{Mejor oferta}}$

- 2: Aplicación del criterio de proporcionalidad.

Valoración económica: puntuación máxima x $\frac{\text{Puntuación máxima}}{\text{Base de aplicación}}$

Oferta desproporcionada

De entre los criterios de adjudicación, se establece que el criterio precio será tomado en consideración a efectos de apreciar oferta temeraria o desproporcionada, de conformidad con lo establecido en el artículo 85 del RGLCAP (Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas).

15. 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 15 días desde la apertura de plicas en sesión pública.

La adjudicación del contrato será notificada a los licitantes por escrito mediante un fax o correo electrónico facilitado.

16. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

El documento de formalización del contrato se otorgará dentro del plazo de 15 días, a contar desde el siguiente al de recepción de la notificación de la adjudicación.

Cuando por causas imputables al contratista, no pudiese formalizarse el contrato dentro del plazo indicado, la FIIAPP podrá acordar la resolución del mismo, previo el preceptivo trámite de audiencia del interesado.

El contrato tendrá carácter privado, siendo competente el orden jurisdiccional civil para conocer de las controversias que surjan en su interpretación o aplicación.

17. NORMAS REGULADORAS

El contrato que se suscriba tendrá carácter privado y se regirá por:

- Las cláusulas contenidas en este Pliego.
- El Manual de Contratación de Suministros y Servicios de la FIIAPP.
- Lo establecido en la Ley 50/2002 de Fundaciones
- Lo establecido por 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.

El desconocimiento del contrato en cualquiera de sus términos, de los documentos anejos al mismo, o de las instrucciones, pliegos o normas de toda índole dictados por la FIIAPP que puedan tener aplicación en la ejecución de lo pactado, no eximirá al empresario de la obligación de su cumplimiento.

Según lo dispuesto en el artículo 21.2 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, el orden jurisdiccional civil será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes en relación con los efectos, cumplimiento y extinción



de los contratos privados. Este orden jurisdiccional será igualmente competente para conocer de cuantas cuestiones litigiosas afecten a la preparación y adjudicación de los contratos privados.

18. RÉGIMEN DE PAGOS

El adjudicatario tiene derecho al abono del precio convenido, con arreglo a las condiciones establecidas en el contrato, correspondiente a los servicios efectivamente realizados y formalmente recibidos por la Fundación.

19. SUBCONTRATACIÓN

Las actividades objeto de este contrato deberán ser ejecutadas directamente por la empresa adjudicataria. Con carácter excepcional, la FIIAPP podrá autorizar la subcontratación de personal o tareas vinculadas al objeto del contrato por empresa distinta a la adjudicataria, en los términos previstos por los artículos 227 y 228 de la TRLCSP. La aceptación deberá ser expresa. Será requisito imprescindible que la empresa subcontratista esté al corriente de pago de las obligaciones de pago de sus obligaciones fiscales y de Seguridad Social.

La empresa adjudicataria será responsable ante la FIIAPP por la actuación de la empresa subcontratada en todos los ámbitos, incluyendo la calidad del servicio, plazo de entrega, finalización, obligaciones con relación al tratamiento de datos e información, así como el cumplimiento por la empresa subcontratada de sus obligaciones sociales y fiscales.



20. PROPIEDAD DE LOS TRABAJOS REALIZADOS

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

21. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.

Son causas de resolución del contrato las establecidas en los artículos 223 y 237 del TRLCSP.

Nota:

Para cualquier consulta técnica sobre estos pliegos, pueden contactar a la siguiente dirección de correo electrónico: rrodriguez@fiiapp.org con copia a afernandez@fiiapp.org

ANEXO I

PROPUESTA ECONÓMICA

D./D^a.....mayor de edad, vecino de..... y con D.N.I. nº..... en nombre propio o en representación de la Empresa, con domicilio social en, y NIF nº al objeto de participar en el concurso:

"Adquisición e implantación de un sistema ERP en toda la organización que dé cobertura a la gestión económico-financiera de los proyectos"

Convocado por la Fundación Internacional y para Iberoamérica de Administración y Políticas Públicas, manifiesta lo siguiente:

Se compromete a ejecutar la prestación a la que concursa con sujeción a los requisitos y condiciones exigidas por el precio de (valoración sobre el presupuesto total *VALOR MÁXIMO DEL CONTRATO (SUMATORIO)* de cada empresa para el presupuesto del total de las licencias y almacenamiento descritos anteriormente para el período de 4 años):

Honorario.....EUR

21% IVAEUR

TotalEUR

(Indicar desagregado precio e IVA. La presentación sin desagregar el precio e IVA excluye la oferta económica)

En.....,a.....de.....de 2017.

(Lugar, fecha y firma del licitador)

Fdo:



Propuesta Económica

FUNDACIÓN INTERNACIONAL Y PARA IBEROAMÉRICA DE ADMINISTRACIÓN Y POLÍTICAS PÚBLICAS

	Importe para año 1	Importe para año 2	Importe para año 3	Importe para año 4
Licencias completas para ERP (contabilidad/finanzas)				
Otras licencias necesarias para ERP				
Licencias necesarias para dar de alta/hacer seguimiento comercial de proyectos				
Otras licencias para acceder y gestionar contactos e información comercial básica de proyectos				
Licencias de Business Intelligence para consultar información (ver datos, explotar la información, ...)				
Costes adicionales y/u otras licencias necesarias (BBDD, contactos, etc.)				
Subtotal licencias	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Coste de servicio gestionado de plataforma cloud para el almacenamiento de la solución propuesta	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Coste licenciamiento digitalización de facturas				
Otros costes licenciamiento digitalización de facturas (25.000 facturas/año)				
Subtotal coste digitalización de facturas	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
TOTAL	<u>0,00 €</u>	<u>0,00 €</u>	<u>0,00 €</u>	<u>0,00 €</u>

Casilla A

En.....,a.....de.....de 2017.

(Lugar, fecha y firma del licitador)

Fdo:

ANEXO II

DECLARACIÓN RESPONSABLE

D./Dña., con D.N.I., actuando en representación de, con C.I.F., con domicilio social en, en calidad de, interesado en el procedimiento de adjudicación convocado por la Fundación Internacional y para Iberoamérica de Administración y Políticas Públicas.

Por la presente **DECLARO RESPONSABLEMENTE**, a los efectos previstos en el artículo 146.1 c) del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (en adelante TRCLSP) aprobado mediante Real Decreto Legislativo 3/2011 de 14 de noviembre.

- No incurrir mi representada en causa de prohibición para contratar con el sector público conforme a lo previsto en el artículo 60.1 del TRCLSP
- Hallarme al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, sin perjuicio de comprometerme a aportar la justificación acreditativa de tal requisito antes de la formalización del contrato conforme a lo previsto en el Pliego de Condiciones Generales por el que se rige la contratación, de resultar mí representada adjudicataria.

En,....., a..... de.....de 2017.

(Lugar, fecha y firma del licitador)

Fdo:



ANEXO III - Declaración responsable personas jurídicas

D. (...), con N.I.F.(...), en calidad de (apoderado, director general, administrador único...) del (), con N.I.F. (...), y con domicilio a efectos de notificaciones en (...), nº (...), (CP), (Localidad), a los efectos de dar cumplimiento a lo previsto en la normativa vigente de prevención del blanqueo de capitales y de la financiación del terrorismo,

CERTIFICA

1 - Que los datos consignados en la documentación aportada para cumplir con la obligación de identificación formal establecida en el artículo 4 del Reglamento de la Ley 10/2010 son veraces, estando toda la información aportada vigente:

SI

NO

2 - Que la estructura de propiedad o control de la sociedad a la que representa es la siguiente:

No existe ningún socio / accionista con una participación superior al 25%.

Que la relación de los socios / accionistas con una participación superior al 25% es la siguiente:

NOMBRE COMPLETO DEL SOCIO O ACCIONISTA	PF / PJ	IDENTIFICACION	NACIONALIDAD	PARTICIPACIÓN (%)

PF: persona física / PJ: persona jurídica

3 - Que las personas físicas que en último término poseen o controlan, directa o indirectamente, un porcentaje superior al 25% del capital o de los derechos de voto de la persona jurídica a la que represento, o que a través de acuerdos o disposiciones estatutarias o por otros medios ejercen el control, directo o indirecto, de la gestión de la persona jurídica, son:

No existe ninguna persona o personas físicas que en último término posea o controle, directa o indirectamente, un porcentaje superior al 25 % del capital o de los derechos de voto la mercantil a la que represento, o que por otros medios ejerza el control, directo o indirecto, de la gestión de dicha mercantil.¹



Los siguientes:

NOMBRE COMPLETO DEL TITULAR REAL	IDENTIFICACION	NACIONALIDAD	CONTROL (%)

PF: persona física / PJ: persona jurídica

4 - Que actúan como administradores, miembros del Patronato (para fundaciones) o miembros de la Junta Directiva (para asociaciones):

NOMBRE ADMINISTRADOR	PF / PJ	IDENTIFICACION	NACIONALIDAD

PF: persona física / PJ: persona jurídica

En el caso de que alguno de los administradores, patronos o miembros de la junta directiva anteriormente mencionados sea una persona jurídica, indicar el nombre de la persona física nombrada por el administrador persona jurídica:

SOCIEDAD	NOMBRE ADMINISTRADOR	IDENTIFICACION	NACIONALIDAD

Y para que conste, y a los efectos requeridos, se expide la presente.

En,....., a..... de.....de 2017.

Fdo: