

PLIEGO DE CONDICIONES ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA APOYAR EJERCICIOS DE CONTROL SOCIAL EN MUNICIPIOS SELECCIONADOS, EN LA PERSPECTIVA DE LA TRANSPARENCIA, DEL DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y DE PREVENIR LA CORRUPCIÓN

Proyecto de la Unión Europea “Fortalecimiento institucional de la capacidad colombiana para aumentar la integridad y la transparencia”.
DCI-ALA/2013/330-003

1. ANTECEDENTES

La Fundación Internacional para Iberoamérica de Administración y Políticas Públicas (FIIAPP) es una fundación del sector público español sin ánimo de lucro cuyas actividades, caracterizadas por la búsqueda del interés general, se enmarcan en el ámbito de la cooperación internacional destinada a la modernización institucional, a la reforma de las administraciones públicas y el fortalecimiento de la gobernabilidad democrática.

En orden a sus fines fundacionales, en enero de 2014, la Unión Europea y la FIIAPP firman un Acuerdo de Delegación para la ejecución del proyecto “Fortalecimiento institucional de la capacidad colombiana para aumentar la integridad y la transparencia” con el fin de apoyar a la Administración Pública colombiana en la implementación de la Política Pública Integral Anti-corrupción (PPIA), especialmente a la Secretaría de Transparencia (ST) que brindará la orientación técnica necesaria para la implementación del proyecto. Dicho Acuerdo, concede una contribución a FIIAPP, bajo la modalidad de gestión centralizada indirecta, que en el desempeño de sus tareas aplicará sus propias normas y procedimientos.

El Proyecto ACTÚE COLOMBIA ha acordado con la ST y con Función Pública el desarrollo de un conjunto de proyectos de asistencia técnica para fortalecer tanto capacidades de las entidades públicas, como de la sociedad civil para ejercer el control social, tanto nacional como territorialmente. Una de las consultorías nacionales tiene por objetivo apoyar a la sociedad civil en el desarrollo de metodologías para rendir cuentas a la ciudadanía, conforme a lo previsto en el Estatuto de Participación Ciudadana. Respecto a las consultorías territoriales, se implementará una en el orden departamental y otra en el municipal, con foco en fortalecimiento de las capacidades institucionales. El enfoque en los departamentos está centrado en el gobierno abierto,

transparencia, integridad, y prevención de la corrupción en las gobernaciones y con un enfoque particular en el sector salud; mientras que el enfoque en los municipios seleccionados se centra en la perspectiva del post-conflicto y la construcción de la paz, acceso a la información, participación ciudadana y cultura de integridad. La presente consultoría, complementará las ya mencionadas para generar sinergias y mayor impacto, se desarrollará en los mismos territorios, y se centrará en fortalecer capacidades ciudadanas para el control social. Para mayor información acerca de las mencionadas consultorías (AT/150/16; AT/160/16; AT/170/16), consultar página web de FIIAPP: <http://www.fiiapp.org/asistencia-tecnica/>

2. OBJETO

Prestar asistencia técnica para fortalecer capacidades ciudadanas (técnicas, políticas y organizativas), de una multiplicidad de actores sociales, para ejercer el control social a la gestión pública, en al menos cuatro municipios seleccionados, acorde con el nuevo marco de participación en el país y en la perspectiva de la construcción de paz.

Los municipios seleccionados estarán ubicados en los departamentos de Quindío y Risaralda, e incluyen las capitales y dos (2) municipios por departamento a seleccionar. Estos municipios coincidirán con los seleccionados para la consultorías mencionadas (AT/0160/16 y AT/150/16)

3. ORGANO DE CONTRATACION

De acuerdo con las Instrucciones Internas de Contratación de Suministros y Servicios de FIIAPP, según Estipulación Quinta, apartado b), por el que se establecen sus órganos de contratación dependiendo de la cuantía del contrato, en este caso corresponde al Director de la FIIAPP celebrar la firma del mismo.

4. RÉGIMEN JURÍDICO Y JURISDICCIÓN COMPETENTE

El presente contrato tiene carácter privado, siendo competente el orden jurisdiccional civil español 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 de la normativa española enunciada en el 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 español, por su naturaleza jurídica y por los contratos que celebra.

Los presentes Pliegos de Condiciones Administrativas Particulares así como el Pliego de Condiciones Técnicas tienen carácter contractual y contienen las condiciones detalladas a las que se ajustará la ejecución del contrato.

5. CAPACIDAD PARA CONTRATAR

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

Antes de la formalización de cualquier contrato de Cooperación Delegada, la FIIAPP accederá a la Base de Datos Central de Exclusiones de la UE para confirmar la elegibilidad del contratista, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento (CE, Euratom) nº 1302/2008 de la Comisión, de 17 de diciembre de 2008, relativo a la Base de Datos Central de Exclusión (DO L 344 de 20.12.2008 p. 12).

6. PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

Para la adjudicación de contratos de servicios entre 20.000 € y hasta 300.000 €, FIIAPP acudirá a un procedimiento negociado en régimen competitivo, en el que se invitará a presentar oferta a, al menos, tres entidades capacitadas para la realización del objeto del contrato, siempre que ello sea posible.

El procedimiento y la adjudicación seguirán las pautas establecidas en las Instrucciones Internas de Contratación de la FIIAPP específicamente en lo relativo al procedimiento de contratación y configuración del expediente contractual.

Por otra parte la Guía Práctica de los Procedimientos Contractuales para las acciones exteriores de la UE (PRAG) es de aplicación al presente proceso de contratación, en cuanto a los tramos económicos que definirán el procedimiento

contractual aplicable. El contrato se adjudicará por el procedimiento Negociado en Régimen Competitivo.

Una vez recibidas las ofertas, se seleccionará aquella que sea más ventajosa para FIIAPP, de acuerdo con los criterios objetivos de adjudicación establecidos para la formulación de la oferta.

La adjudicación se notificará a todos los proveedores o suministradores participantes.

7. DURACIÓN DEL CONTRATO

El contrato tendrá un plazo de ejecución de CATORCE (14) MESES, con posibilidad de prórroga examinada su pertinencia por la Coordinación del presente proyecto, siendo su inicio tras la fecha de la firma del contrato de servicios con el contratista. Ello teniendo en cuenta que no se puede superar el importe de 300.000 euros por cuestiones procedimentales limitativas.

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

8. PRESUPUESTO DE LA LICITACIÓN

Se ofrece un máximo de *CIENTO OCHENTA MIL (180.000 €) EUROS* para el conjunto del contrato, contra entrega y aprobación por parte de la coordinación del Proyecto gestionado por FIIAPP, de los productos mencionados en la cláusula 3.4 de los Pliegos de Condiciones Técnicas, de acuerdo a los estándares de calidad esperados.

Este monto es una suma global, la FIIAPP no pagará subsidios u otros pagos adicionales y el contratista será responsable de pagar los impuestos estipulados por la ley aplicable al lugar donde tenga su residencia fiscal.

Los honorarios ofertados se expresan sin incluir el IVA, toda vez que el presente proyecto se encuentra exento de este impuesto, por ser considerado de Utilidad Común por el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República (DAPRE), encontrándose a disposición del adjudicatario copia de tal Certificado para el cumplimiento de sus obligaciones tributarias.

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

9. GARANTÍA FINANCIERA – DOCUMENTO STAND BY

La entidad adjudicataria estará obligada a constituir una Garantía definitiva 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.

Asimismo, en atención a que los servicios que se licitan se prestarán en Colombia, los proponentes podrán optar en lugar de la garantía definitiva definida anteriormente por la emisión de un documento *stand by* que deberá reunir los siguientes requisitos:

- Al menos una de las entidades bancarias encargadas de la emisión del Stand by deberá estar autorizada para operar en España.
- El valor de esta garantía, no podrá ser inferior al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato.
- Su vigencia deberá ser igual al plazo del contrato garantizado más el plazo contractual previsto para la liquidación de dicho contrato.

10. PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Para participar en la presente licitación, el proponente deberá presentar la oferta que propone, en tres sobres cerrados sin plastificar:

-Las ofertas provenientes de Colombia se enviarán a la sede de la SECRETARÍA DE TRANSPARENCIA¹, Carrera 8 No. 12B-61 Piso 10 Bogotá (Colombia) a la atención de Jose Palacios.

- El resto de ofertas se enviarán a la sede de la FIIAPP, sita en C/ Beatriz de Bobadilla 18-4º de Madrid (España).

Todas las ofertas deberán ser enviadas antes de las 17.00 horas españolas (10.00 horas colombianas) del 23 de agosto de 2016.

Todas las ofertas se centralizarán en Madrid, entonces se procederá al inicio de la tramitación ordinaria de la licitación (con una semana de margen desde la recepción).

En el exterior de cada uno de los sobres se indicará: la licitación a la que se concurre junto con el número de referencia, la denominación de la persona

¹ IMPORTANTE: En los sobres ÚNICAMENTE debe figurar el nombre "SECRETARÍA DE TRANSPARENCIA". Por favor, NO colocar el nombre de "PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA" en ninguna parte de la correspondencia.

jurídica, el nombre y apellidos del representante legal y firma del mismo en cada uno de los sobres, así como los datos de la persona a contactar.

El envío por correo postal podrá realizarse hasta el mismo día y hora de finalización del plazo. En ese caso el licitador justificará la fecha de imposición del envío en la Oficina de Correos mediante el resguardo justificativo del mismo y lo anunciará a FIIAPP remitiendo el comprobante de envío por email a la dirección juridico@fiiapp.org y actuecolombia@fiiapp.org o fax dirigido al número +34 91 535.27.55 ese mismo día, haciendo constar el día y hora del envío.

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.

Asimismo los proponentes deben asegurarse, en todo caso, que los sobres remitidos a Madrid o Colombia, lleguen a destino en el plazo de tres días calendario/naturales siguientes a la fecha de finalización de la convocatoria.

11. FORMA Y CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS

Las entidades que presenten ofertas deberán incluir los siguientes aspectos:

Sobre nº1: Documentación Administrativa

En este sobre se presentará la siguiente documentación:

A. Documentos que acrediten la personalidad jurídica de la entidad y su capacidad de obrar:

A.1 La capacidad de obrar se acreditará mediante:

Escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional siempre que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro Público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.

1.1 Entidades Españolas.

Entidades con personalidad jurídica.

La capacidad de obrar de las entidades 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 consten las

normas por las que se regula su actividad, inscritos en su caso, en el correspondiente Registro Oficial.

1.2. Entidades extranjeras.

Entidades comunitarias:

Podrán presentarse aquellas entidades 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.

Entidades no comunitarias (fuera de la Unión Europea):

Las personas jurídicas 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 entidad admite a las entidades españolas en la contratación con las Administraciones Públicas.

Este requisito no será necesario para aquellas personas jurídicas procedentes de Colombia y de aquellos países en los que esté en vigor un Acuerdo Comercial con la Unión Europea que contemple un trato nacional entre ambas partes.

1.3. Unión temporal de Empresas:

Cuando dos o más entidades acudan a una licitación constituyendo una unión temporal, cada uno de las entidades que la componen deberá acreditar su personalidad, capacidad y representación, debiendo indicar en documento privado los nombres y circunstancias de las entidades que la suscriban, la participación de cada una de ellas y la persona o entidad que durante la vigencia del contrato ha de ostentar la plena representación (artículo 59 del RD 3/2011 de 14 de noviembre, por el que aprueba el TRLCSP).

A.2 Poderes notariales del representante legal.

Y documentos acreditativos de la representación: La persona con poder de representación, deberá acompañar copia de sus poderes, notarial o administrativamente, junto a su Documento Nacional de Identidad o, en su caso, el documento que haga sus veces.

B. Declaración responsable de tener plena capacidad de obrar y no estar incurso en las prohibiciones de contratar previstas en el artículo 60 del TRLCSP (Anexo II).

C. Documentos que acrediten la solvencia

c.1 Solvencia financiera: tendrá que reunirse uno de los siguientes requisitos:

- a) Al menos dos proyectos ejecutados en su totalidad en los últimos cuatro (4) años en los que cada uno de ellos tenga un volumen financiero de al menos el 50% de valor de la presente consultoría.

O bien,

- b) Acreditar una cifra anual de negocio no inferior al presupuesto máximo de la presente licitación. Esta cifra se acreditará mediante la presentación de copia de las cuentas anuales de los últimos dos ejercicios disponibles (2013 y 2014, en caso de no contar con las cuentas anuales del ejercicio 2015).

- c) c.2 Solvencia profesional de la persona jurídica:

Los presentes criterios serán examinados en la fase de revisión de los *Sobre n°1 – Propuesta administrativa*. Por ello, toda la documentación relativa a la acreditación de los mismos deberá ser incluida en el sobre n°1.

- Requisito 1: La firma que presente propuesta debe contar con una experiencia demostrada de al menos ocho (8) años en temas relacionados con participación ciudadana.
- Requisito 2: La firma que presente propuesta debe contar con una experiencia demostrada de al menos cuatro (4) años de trabajo o cuatro proyectos de una duración como mínimo de seis (6) meses, con organizaciones sociales/sociedad civil a nivel territorial (departamentos/municipios) en Colombia.

Se acreditará mediante:

- La presentación de certificados, emitidos por los proponentes o por la entidad correspondiente, en la que se declare y acredite la experiencia requerida; y
- Aportando en el modelo indicado en el [Anexo III](#) de estos pliegos administrativos, la información relativa a los requisitos para acreditar la solvencia profesional de la persona jurídica.

El incumplimiento de estos elementos será motivo de exclusión.

Nota: Se aceptarán uniones temporales (artículo 59 del RD 3/2011 de 14 de noviembre, por el que aprueba el TRLCSP) así como consorcios entre entidades de distinta nacionalidad para el desarrollo del presente contrato.

c.3 Solvencia profesional del equipo se acreditará mediante la composición y experiencia profesional de los equipos de trabajo propuestos por los licitadores.

Para justificar dicha solvencia curricular del equipo se incorporarán en el presente sobre nº1, cada uno de los perfiles requeridos utilizando el modelo indicado en el [Anexo IV](#), únicamente aportando información relativa a los requisitos para acreditar la solvencia curricular del equipo, el cual deberá cumplir los perfiles definidos a continuación.

ESTE ANEXO DEBERÁ SER NO NOMINAL², será motivo de exclusión el incumplimiento de este requisito.

En dicho Anexo IV se deberá detallar con claridad la experiencia y conocimientos exigidos sobre los criterios habilitantes (a continuación).

La firma o unión temporal que presente propuesta, se encargará de conformar un equipo técnico que deberá contar con al menos los siguientes requerimientos.

Perfil I. - Director/a de proyecto

Las principales funciones del/de la Director/a del proyecto estarán relacionadas con: la orientación y dirección general de la implementación de la consultoría; la supervisión, articulación y apoyo al equipo conformado; el seguimiento a la implementación del proyecto; participación en las reuniones técnicas de la consultoría; responder sobre la calidad de los productos y entregables; e interlocución con la ST, Función Pública y la FIIAPP en todo lo relativo al desarrollo de la consultoría; entre otras actividades que se identifiquen.

- Titulado universitario en alguna de las siguientes áreas: Ciencias Sociales, Administración Pública, Políticas, Derecho, Economía, Relaciones Internacionales o afines.
- Experiencia profesional general de al menos quince (15) años.
- Experiencia profesional específica de al menos diez (10) años en alguna de las siguientes áreas: gobernabilidad, gestión pública, políticas públicas, transparencia, anticorrupción, participación ciudadana, control social, o Administración del Estado, de los cuales al menos cinco (5) en Colombia.

² Esto quiere decir que en el Anexo IV se detallará toda la formación académica y experiencia profesional del perfil propuesto sin que figure ni el nombre ni los apellidos de la persona a quien corresponda el perfil requerido. Esto implica que el Anexo IV no deben contener en ninguna parte los nombres de los candidatos propuestos ni ninguna referencia personal o profesional que permita identificarlos. Si el perfil propuesto se llama "Antonio Muñoz" –nombre ficticio- en ninguna parte de la hoja de vida debe aparecer el nombre de "Antonio Muñoz" ni ninguna referencia que permita identificarlo, tales como certificaciones o referencias personales o profesionales

- Experiencia profesional de al menos tres (3) años relacionada con el trabajo en las áreas mencionadas en el punto anterior a nivel territorial (departamentos/municipios) en Colombia.
- Experiencia profesional de al menos cinco (5) años en dirección, gestión o coordinación de equipos multidisciplinarios para la ejecución de proyectos.

Perfil II. Experto/a en participación ciudadana, control social y Transparencia

Las principales funciones del/de la Experto/a en participación ciudadana y control social estarán relacionadas con: Asesorar al equipo en los temas de participación ciudadana, control social y/o rendición de cuentas; diseñar y realizar acompañamiento a las organizaciones de la sociedad civil, instancias de participación, entre otros grupos de ciudadanos, en el fortalecimiento de sus capacidades técnicas, políticas y organizativas; entre otras actividades que se identifiquen.

- Titulado universitario en alguna de las siguientes áreas: Derecho, Ciencias Sociales, Economía, Administración, Ciencia Política, Relaciones Internacionales o afines.
- Experiencia profesional general de al menos siete (7) años.
- Experiencia profesional específica de al menos cuatro (4) años en materia de participación ciudadana y control social, de los cuales al menos dos (2) en Colombia.
- Experiencia profesional específica de al menos dos (2) años con organizaciones sociales/sociedad civil a nivel territorial (departamentos/municipios) en Colombia.

Perfil III. Experto/a en metodologías

Las principales funciones del/de la experto/a en metodologías estarán relacionadas con: asesorar al equipo conformado en la construcción de metodologías para el diálogo social, fortalecimiento de capacidades, resolución de conflictos; entre otras actividades que se identifiquen.

- Titulado universitario en alguna de las siguientes áreas afines a las Ciencias Sociales, Derecho, Economía, Administración, Psicología, Ingeniería y/o afines.
- Experiencia profesional general de al menos seis (6) años.
- Experiencia profesional específica de al menos tres (3) años y/o cuatro (4) proyectos de una duración mínima de seis (6) meses en la planificación,

diseño, organización e implementación de metodologías para el diálogo social, resolución de conflictos, evaluación de políticas públicas, entre otros.

Perfil IV. Experto en Fortalecimiento Organizacional.

Las principales funciones del/de la profesional en fortalecimiento organizacional se encargará, según necesidad, de asesorar al equipo y las organizaciones sociales/sociedad civil en planificación estratégica para el logro de los objetivos propuestos, gestión interna, sistematización de información, entre otras actividades de desarrollo institucional que se identifiquen.

- Titulado universitario en alguna de las siguientes áreas afines a las Ciencias Sociales, Derecho, Economía, Administración, Psicología, Ingeniería y/o afines.
- Experiencia profesional general de al menos seis (6) años.
- Experiencia profesional específica de al menos tres (3) años y/o cuatro (4) proyectos de una duración mínima de seis (6) meses en fortalecimiento organizativo, institucional y/o planificación estratégica, o temas afines.

Perfil V. Profesional Administrativo/a.

Las principales funciones del/de la profesional administrativo/a, realizar los procesos de organización financiera y administrativa del proyecto para la efectiva ejecución de los recursos; asesora el proceso de selección de las organizaciones de la sociedad civil en sus componente organizativo, entre otras actividades administrativas que se identifiquen.

- Titulado universitario en alguna de las siguientes áreas afines a la Economía, Contabilidad, Administración Pública, Gestión Humana, Ciencias Sociales, Derecho, Ingeniería y/o afines.
- Experiencia profesional general de al menos seis (6) años.
- Experiencia profesional específica de al menos tres (3) años y/o cuatro (4) proyectos de una duración mínima de seis (6) meses en procesos de gestión administrativa relacionados con programas de participación ciudadana, control social y/o temas afines.

Una vez haya concluido el proceso de selección de las propuestas, se podrá solicitar a la entidad adjudicataria las certificaciones de la experiencia señalada en las Hojas de vida presentadas para cada uno de los perfiles del equipo propuesto.

Sobre nº2.- Propuesta técnica.

La elaboración de la oferta técnica se realizará considerando los criterios de valoración establecidos en el presente Pliego en el apartado 15. En este sobre se incluirán los siguientes elementos:

- 1) Experiencia profesional de los profesionales propuestos para el desarrollo de este servicio para la valoración de los méritos definidos en la tabla del apartado 15 y de acuerdo al modelo ofrecido en el [Anexo V](#) (Baremación curricular del equipo) de estos Pliegos. Aportando únicamente información sobre los méritos señalados en el pto. 15 de estos Pliegos.

ESTE ANEXO DEBERÁ SER NO NOMINAL³, será motivo de exclusión el incumplimiento de este requisito.

- 2) Acreditar asimismo la baremación profesional de la entidad de acuerdo al modelo ofrecido en el [Anexo VI](#), por lo que se adjuntará este anexo reflejando únicamente la información relativa a la entidad señalada en el punto 15 de estos Pliegos.

Se deberán detallar con claridad la experiencia y conocimientos exigidos sobre los méritos de la entidad y del equipo.

Podrán presentar mayor número de perfiles adicionales siempre y cuando en la propuesta técnica se incluyan los perfiles mínimos requeridos; asimismo los perfiles adicionales propuestos tendrán que cumplir los conocimientos y experiencia profesional justificada en el desarrollo de la propuesta metodológica.

- 2) La propuesta de Metodología no podrá tener una extensión superior a diez (10 páginas/3.500 palabras).

- 3) A fin de facilitar la revisión de la documentación, se adjuntará copia de la Propuesta técnica en un CD aportando además copia del Anexo V y [Anexo VI](#).

No se admitirán datos económicos ni en el sobre administrativo ni en la propuesta técnica, siendo ello causa de exclusión.

³ Esto quiere decir que en el Anexo V se detallará toda la formación académica y experiencia profesional del perfil propuesto sin que figure ni el nombre ni los apellidos de la persona a quien corresponda el perfil requerido. Esto implica que el Anexo V no deben contener en ninguna parte los nombres de los candidatos propuestos ni ninguna referencia personal o profesional que permita identificarlos. Si el perfil propuesto se llama "Antonio Muñoz" –nombre ficticio- en ninguna parte de la hoja de vida debe aparecer el nombre de "Antonio Muñoz" ni ninguna referencia que permita identificarlo, tales como certificaciones o referencias personales o profesionales

Sobre nº 3.- Propuestas económicas.

La propuesta económica deberá estar redactada conforme al modelo que se incorpora a este Pliego como [Anexo I](#).

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

Para cualquier aclaración sobre el proceso de licitación, escribanos a actuecolombia@fiiapp.org

Aspectos comunes a la propuesta administrativa, técnica y económica.

- Las propuestas 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.

Todos los documentos que se presenten deberán ser originales o fotocopias autenticadas.

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

12. CERTIFICACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LOS DOCUMENTOS

Recibidos los sobres por la Secretaría 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 entidades licitadoras a las que se requiera para subsanar los defectos, deberán remitir la documentación solicitada a la Presidencia de la Mesa de contratación, mediante la presentación de la misma, inexcusablemente, en el Registro de la FIIAPP, para ello las subsanaciones deberán remitirse por correo postal a la sede de FIIAPP en Madrid o a la Secretaría de Transparencia en Bogotá (Colombia).

Podrán remitir la subsanación en función de los documentos de forma adelantada vía mail a ambas direcciones de correo juridico@fiiapp.org y actuecolombia@fiiapp.org, debiendo remitir los documentos originales a la sede de FIIAPP o a la Secretaría de Transparencia en Bogotá (Colombia).

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.

13. MESA DE CONTRATACIÓN.

- Presidencia: Secretario General
- Vocales:
 - Directora del Área de Gestión Económica
 - Técnico de proyecto ACTUE Colombia.
 - Técnico Jurídico de proyecto ACTUE Colombia.
- Secretaria: Responsable de Asesoría Jurídica de FIIAPP

14. APERTURA DE PROPUESTA ECONÓMICA

La apertura del sobre nº 3 (propuestas económicas) de las diferentes ofertas se realizará por parte de la Mesa de Contratación en sesión pública el 28 de septiembre de 2016 a las 12 horas (españolas) en la sede de FIIAPP en Madrid.

15. BAREMACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Los méritos a continuación expuestos, serán valorados una vez superados los criterios de solvencia exigidos en el Sobre 1.

ASPECTOS ECONÓMICOS	30 Puntos
➤ Oferta económicamente más ventajosa	
ASPECTOS TÉCNICOS	70 Puntos

Solvencia profesional de la entidad y del equipo

50 pts.

Perfil Firma/Entidad (Máx. 30 pts)

Mérito 1: Experiencia específica en llevar a cabo ejercicios de control social (Por cada año de experiencia y/o proyecto de duración superior a 6 meses un (1) punto, Máx. 8 pts).

Mérito 2: Experiencia específica en coordinación y organización de alianzas con actores locales en Colombia. (Por cada año de experiencia y/o proyecto de duración superior a 6 meses un (1) punto, Máx. 4 pts).

Mérito 3: Experiencia específica de trabajo en control social y/o promoción de participación o control social en el nivel territorial de Colombia (Por cada año de experiencia y/o proyecto de duración superior a 6 meses un (1) punto, Máx. 4 pts).

Mérito 4: Experiencia específica en promoción de diálogo social y/o político y/o con altas autoridades en torno a la resolución de conflictos y/o construcción de paz (Por cada año de experiencia y/o proyecto de duración superior a 6 meses un (1) punto, Máx. 6 pts).

Mérito 5: Experiencia específica en fortalecimiento organizativo, técnico o de capacidades de gestión interna de organizaciones sociales/sociedad civil. (Por cada año de experiencia y/o proyecto de duración superior a 6 meses un (1) punto, Máx. 4 pts).

Mérito 6: Experiencia específica en el diseño e implementación de espacios/procesos de rendición de cuentas a la ciudadanía (Por cada año de experiencia y/o proyecto de duración superior a 6 meses un (1) punto, Máx. 4 pts).

Perfiles del equipo de proyecto propuesto (Máx. 20 pts)

Perfil I – Director/a (Máx. 7 pts)

Méritos a puntuar:

Mérito 1: A partir de los tres (3) años de experiencia profesional específica de trabajo en gobernabilidad, gestión pública, políticas públicas, transparencia, anticorrupción, participación ciudadana, control social, administración del Estado, a nivel territorial (departamentos/municipios) en Colombia (Por cada año de experiencia y/o proyecto de duración superior a 6 meses un (1)



punto, Máx. 3 pts).

Mérito 2: Experiencia profesional específica en el diseño de políticas, programas y/o proyectos en temas asociados a la participación ciudadana, control social y/o transparencia. (Por cada año de experiencia y/o proyecto de duración superior a 6 meses un (1) punto, Máx. 4 pts.).

Perfil II – Experto/a en participación ciudadana, control social y Transparencia (Máx. 6 pts)

Méritos a puntuar:

Mérito 1: A partir de dos (2) años de experiencia profesional específica con organizaciones sociales/sociedad civil a nivel territorial (Departamentos/municipios) en Colombia. (Por cada año de experiencia y/o proyecto de duración superior a 6 meses, un (1) punto, Máx. 2 pts.).

Mérito 2: Experiencia profesional específica en materia de transparencia, derecho de acceso a la información pública, rendición de cuentas y/o temas afines. (Por cada año de experiencia y/o proyecto de duración superior a 6 meses, un (1) punto, Máx. 2 pts.).

Mérito 3: Experiencia específica en procesos de interlocución y coordinación con diferentes actores de sociedad civil, entidades públicas y sector privado (Por cada año de experiencia y/o proyecto de duración superior a 6 meses un (1) punto, Máx. 2 pts).

Perfil III – Experto/a en metodologías. (Máx. 5 pts)

Méritos a puntuar:

Mérito 1: Experiencia profesional específica en temas relacionados con diálogo social y/o rendición de cuentas. (Por cada año de experiencia adicional y/o proyecto de duración superior a 6 meses, un (1) punto, Máx. 3 pts.).

Mérito 2: Experiencia específica en la construcción de indicadores y/o metodologías de seguimiento y monitoreo de políticas públicas en Colombia. (Por cada año de experiencia adicional y/o proyecto de duración superior a 6 meses, un (1) punto, Máx. 2 pts.).

Perfil IV. Experto en Fortalecimiento Organizacional. (Máx. 2 pts)

<p><i>Mérito 1: Experiencia específica en el diseño de planeación, instrumentos, guías y/o metodologías para la ejecución, seguimiento, administración y/o organización de recursos, gestión humana, o temas afines. (Por cada año de experiencia adicional y/o proyecto de duración superior a 6 meses, un (1) punto, Máx. 2 ptos.).</i></p>	
<p>➤ Propuesta Metodológica integral:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se evaluarán los siguientes criterios: a) <i>Viabilidad técnica del enfoque metodológico de la implementación de la propuesta para cada uno de los componentes. (9 puntos)</i> b) <i>Descripción del modo en el que se alcanzarán en forma medible y observable los objetivos y productos contemplados. (8 puntos)</i> c) <i>Idoneidad de los perfiles adicionales propuestos (3 puntos)</i> 	<p>20 ptos.</p>
<p>TOTAL 100 PTOS</p>	

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

Para la ponderación técnica del equipo propuesto, se seguirá la baremación mencionada en la tabla presentada anteriormente.

Para la ponderación de la propuesta metodológica integral, 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.

Para realizar la valoración económica de las propuestas, éstas deberán alcanzar un mínimo de 30 de puntos en los aspectos técnicos de la oferta, de acuerdo con los criterios indicados en la tabla anterior.

Para aplicar la ponderación económica se hará la valoración sobre el presupuesto total de cada empresa.

La fórmula empleada será:

1. Mejor oferta económica: puntuación máxima (30 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 $\frac{\text{Puntuación máxima}}{\text{Base de aplicación}}$

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.

16. 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 10 días hábiles desde la apertura de plicas.

17. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

A partir de la notificación de la adjudicación del contrato, la formalización del mismo se realizará en un plazo máximo de dos meses.

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.

18. NORMAS REGULADORAS

El contrato que se suscriba tendrá carácter privado y se registrará 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.

19. RÉGIMEN DE PAGOS

El adjudicatario tiene derecho al abono del pago convenido, con arreglo a las condiciones que queden establecidas de mutuo acuerdo en el contrato, correspondiente a los trabajos efectivamente realizados y productos formalmente recibidos por la Fundación.

20. SUBCONTRATACIÓN

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

La entidad adjudicataria será responsable ante FIIAPP por la actuación de la entidad 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 entidad subcontratada de sus obligaciones sociales y fiscales.

21. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.

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

22. INICIO DE LOS TRABAJOS

La fecha oficial de comienzo de los trabajos será el día siguiente a la formalización del contrato.

ANEXO I
PROPOSICIÓN ECONÓMICA

D./D^a.....mayor de edad, vecino de..... y con D.N.I. n^o..... en nombre propio o en representación de la Empresa....., con domicilio social en, y NIF n^o al objeto de participar en el concurso:

"Fortalecer el control social en municipios seleccionados"

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:

Honorario.....€
0% IVA.....€
Total.....€

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

En.....a.....de.....de 2016.
(Lugar, fecha y firma del licitador)

Fdo:.....
....

* FIIAPP gestiona el proyecto europeo para el Fortalecimiento Institucional Capacidad Colombiana para aumentar la Integridad y la Transparencia que está exento de IVA de acuerdo con certificación expedida por el Departamento de Presidencia (DAPRE) del Gobierno de Colombia.

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 mi representada adjudicataria.

En....., a..... de.....de 2016.
(Lugar, fecha y firma del licitador)

Fdo:



ANEXO III
MODELO ACREDITACIÓN SOLVENCIA PROFESIONAL P. JURÍDICA

		PROYECTO ANTICORRUPCIÓN Y TRANSPARENCIA DE LA UNIÓN EUROPEA PARA COLOMBIA-ACTÚE COLOMBIA					
Por favor enumere la experiencia requerida en los Pliegos en el apartado <i>C.2 Solvencia profesional de la persona jurídica</i> (añada tantas filas a la tabla como necesite para acreditar la experiencia requerida)							
1º REQUISITO							
	Objeto del contrato y descripción de las acciones desarrolladas que permitan la verificación del requisito	Valor del contrato	Nombre de la Entidad o Institución Empleadora	Desde Mes/Año	Hasta Mes/Año	Nº de referencia ⁴	
1.							
2.							
4.							
5.							
2º REQUISITO							

⁴Es preciso establecer una numeración sucesiva (1,2,3,4...) para cada uno de los contratos que se presenten como justificación al cumplimiento de los requisitos anexos a esta tabla. Una vez descrito los ítems en la tabla, es necesario indicar a qué número correspondería. No hacer podría ser motivo de exclusión.



	Objeto del contrato y descripción de las acciones desarrolladas que permitan la verificación del requisito	Valor del contrato	Nombre de la Entidad o Institución Empleadora	Desde Mes/Año	Hasta Mes/Año	Nº de referencia
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						

ANEXO IV
SOLVENCIA CURRICULAR DEL EQUIPO PROFESIONAL

		<p align="center">PROYECTO ANTICORRUPCIÓN Y TRANSPARENCIA DE LA UNIÓN EUROPEA PARA COLOMBIA-ACTÚE COLOMBIA</p>				
<p>Utilice la presente Tabla para cada uno de los perfiles requeridos. Añada tantas filas a la tabla como necesite para acreditar la experiencia requerida)</p>						
<p>PERFIL 1</p>						
<p>1. EDUCACIÓN (Por favor ingresar únicamente los estudios de pregrado y posgrado)</p>						
Nombre de la Universidad o Equivalente		País	Desde Mes/Año	Hasta Mes/Año o	Títulos y distinciones obtenidas	Rama principal de Estudio
1.						
2.						
<p>2. EXPERIENCIA LABORAL (Por favor enumere los puestos que ha desempeñado, empezando con su ocupación actual y terminando con la más antigua.)</p>						
Nombre del puesto/consultoría desempeñada			Nombre de la Entidad o Institución Empleadora		Desde Mes/Año	Hasta Mes/Año o
1.						
<p>Descripción de las funciones desempeñadas</p>						



2.				
Descripción de las funciones desempeñadas				
3.				
Descripción de las funciones desempeñadas				
5. OTROS				

ANEXO V
BAREMACIÓN CURRICULAR DEL EQUIPO PROFESIONAL

 <p>Proyecto Anticorrupción y Transparencia de la Unión Europea para Colombia</p>	<p>PROYECTO ANTICORRUPCIÓN Y TRANSPARENCIA DE LA UNIÓN EUROPEA PARA COLOMBIA-ACTÚE COLOMBIA</p>		
<p>Utilice la presente Tabla para cada uno de los perfiles requeridos. Añada tantas filas a la tabla como necesite para acreditar la experiencia requerida) PERFIL 1</p>			
<p>1. MÉRITOS / EXPERIENCIA LABORAL (Por favor enumere los puestos que ha desempeñado, empezando con su ocupación actual y terminando con la más antigua.)</p>			
<p align="center">Nombre del puesto/consultoría desempeñada</p>	<p align="center">Nombre de la Entidad o Institución Empleadora</p>	<p align="center">Desde Mes/Año</p>	<p align="center">Hasta Mes/Año o</p>
<p align="center">1.</p>			
<p>Descripción de las funciones desempeñadas</p>			
<p align="center">2.</p>			
<p>Descripción de las funciones desempeñadas</p>			

3.				
Descripción de las funciones desempeñadas				
5. OTROS				

ANEXO VI
MODELO BAREMACIÓN PROFESIONAL DE LA ENTIDAD

		PROYECTO ANTICORRUPCIÓN Y TRANSPARENCIA DE LA UNIÓN EUROPEA PARA COLOMBIA-ACTÚE COLOMBIA					
Por favor enumere la experiencia requerida en los Pliegos en el apartado 15 Baremación de las propuestas (añada tantas filas a la tabla como necesite para acreditar la experiencia requerida)							
1º MÉRITO							
	Objeto del contrato y descripción de las acciones desarrolladas que permitan la verificación del requisito	Valor del contrato	Nombre de la Entidad o Institución Empleadora	Desde Mes/Año	Hasta Mes/Año	Nº de referencia ⁵	
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							

⁵Es preciso establecer una numeración sucesiva (1,2,3,4...) para cada uno de los contratos que se presenten como justificación al cumplimiento de los requisitos anexos a esta tabla. Una vez descrito los ítems en la tabla, es necesario indicar a qué número correspondería. No hacer podría ser motivo de exclusión.