

PLIEGO DE CONDICIONES ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DE UNA CONSULTORÍA PARA EL DESARROLLO DE MATERIALES DE SENSIBILIZACIÓN Y CAPACITACIÓN SOBRE LA LEY 1712 DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

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.

2. OBJETO

Constituye el objeto del contrato, la prestación de servicios para el desarrollo y producción de materiales de sensibilización, difusión y capacitación sobre la Ley 1712 de Transparencia y Acceso a la información y sobre el derecho de acceso a la información y el acompañamiento técnico a un número reducido de aliados estratégicos en la incorporación de los materiales y/o temáticas en sus programas de formación.

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 incursas 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 empresas 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 DOCE (12) 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 *DOSCIENTOS MIL (200.000 €) 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 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 empresa 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 planta de Madrid (España).

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

Todas las ofertas deberán ser enviadas antes de las 17.00 horas españolas (10.00 horas colombianas) del 30 de septiembre de 2016.

Todas las ofertas se centralizarán en Madrid, entonces se procederá al inicio de la tramitación ordinaria de la licitación (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 (indicado en la web de FIIAPP AT/0200/16), la denominación de la persona 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 (nombre, email y teléfono de contacto).

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 empresas 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 del empresario 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.

A.1.1 Empresarios Españoles.

Empresas con personalidad jurídica.

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

A.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 (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 empresa admite a las empresas 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.

A.1.3. Unión temporal de Empresas:

Cuando dos o más empresas acudan a una licitación constituyendo una unión temporal (UT), cada uno de los empresarios que la componen deberá acreditar su personalidad, capacidad y representación de cada una de las entidades que forman parte de la UT; asimismo deberán indicar en documento privado los nombres y circunstancias de los empresarios que conformen la UT, 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 dicha UT (artículo 59 del RD 3/2011 de 14 de noviembre, por el que aprueba el TRLCSP).

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

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 una copia compulsada de 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 en cada ejercicio 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.2 Solvencia profesional de la persona jurídica:

Los presentes criterios serán examinados en la fase de revisión de los *Sobre nº1 – Propuesta administrativa*. Por ello, toda la documentación relativa a la acreditación de los mismos deberá ser incluida en el sobre nº1.

- La firma que presente propuesta debe contar con una experiencia demostrada de al menos cuatro (4) años en temas relacionados con gobernabilidad, gobierno abierto, transparencia, rendición de cuentas, lucha contra la corrupción, participación ciudadana, control social, acceso a la información, gestión pública, entre otros temas afines. Para el caso de las uniones temporales, la experiencia de las entidades que la conformen deben sumar como mínimo dicha experiencia.

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. El incumplimiento de este elemento será motivo de exclusión.

Adicionalmente, dicha solvencia deberá acreditarse según el modelo indicado en el [Anexo III](#) de estos pliegos administrativos.

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](#) (Solvencia curricular del equipo profesional) 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).

Perfil I – Director/a del Proyecto

Las principales funciones del/de la Director/a del proyecto estarán relacionadas con: 1) Dirección técnica y el seguimiento a la implementación del proyecto 2) Supervisión y articulación al equipo conformado 3) Participación en las reuniones técnicas de las entidades beneficiarias de la acción, responder por la calidad de los productos y entregables y acompañar a las entidades para la incorporación de dichas herramientas en los programas de capacitación propios 4) Diseñar, de la mano del perfil II, una estrategia de difusión de los materiales de capacitación a los diferentes públicos objetivo 5) Ser el canal de interlocución con la Secretaría de Transparencia y la FIIAPP en todo lo relativo al desarrollo de la consultoría, su coordinación. Igualmente tendrá a su cargo en apoyo con la Secretaría de Transparencia, el diálogo con las entidades líderes de política de transparencia y el Ministerio Público para la concertación en la toma de decisiones, y el logro de los productos.

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

- Titulado universitario (Profesional) en áreas afines a las Ciencias Sociales, Políticas, Jurídicas, Económicas, Educación, Administración o afines.
- Título de postgrado, especialización o maestría en áreas afines a las Ciencias Sociales, Políticas, Jurídicas, Económicas, Administración.
- Experiencia profesional general de al menos diez (10) años.
- Experiencia profesional específica de al menos cinco (5) años en la coordinación de equipos multidisciplinarios para la ejecución de proyectos.

Perfil II – Experto/a en transparencia

Detalle de las funciones del Perfil II

Las principales funciones del / de la Experto/a en transparencia estarán relacionadas con: 1) Liderar junto al Perfil I del proyecto la definición de los contenidos técnicos de las herramientas e instrumentos para la capacitación de la Ley 1712 (videos, cartillas y cursos) 2) Revisión y selección en asociación con las entidades de los casos ilustrativos que podrían servir para los propósitos de formación y capacitación en la Ley 1712 3) Apoyo al Perfil I en la concertación y articulación con las entidades líderes de la política en el diseño y puesta en común de los contenidos técnicos para el desarrollo de las herramientas de capacitación en la Ley 1712, así como su incorporación en sus programas de capacitación y definición de la estrategia de difusión 1712 4) Brindar insumos técnicos a los perfiles III y IV para la elaboración de las cartillas, cursos auto-formativos y videos.

- Titulado universitario (Profesional) en áreas afines a las Ciencias Sociales, Políticas, Jurídicas, Administración o afines.
- Título de postgrado, especialización o maestría en áreas afines a las Ciencias Sociales, Políticas, Jurídicas o afines.
- Experiencia profesional general de al menos ocho (8) años.
- Experiencia profesional específica de al menos cinco (5) años en áreas relacionadas con gobernabilidad, políticas pública o afines.
- Experiencia profesional específica de al menos cinco (5) años en materia de transparencia, acceso a la información pública, gobierno abierto, rendición de cuentas.

Perfil III – Experto/a en pedagogía

Detalle de las funciones del Perfil III.

Las principales funciones del perfil III están relacionadas con: el desarrollo del contenido pedagógico de las herramientas de capacitación, diseño e implementación de los ejercicios de validación con los grupos de actores seleccionados; asegurar que los productos contemplados en la consultoría sigan los lineamientos establecidos en la Estrategia de “lenguaje claro” definidos por el Programa Nacional de Planeación y el Programa Nacional del Servicio Ciudadano (DNP-PNSC) y apoyar bajo la supervisión del coordinador la realización de los productos detallados en estos términos de referencia. Cada uno de los perfiles deberá cumplir los siguientes requisitos:

- Titulado universitario (Profesional) en áreas afines a las Ciencias Sociales, Políticas, Educación o afines.
- Título de postgrado, especialización o maestría en áreas afines a las Ciencias Sociales, Políticas, Educación o afines.
- Experiencia profesional general de al menos ocho (8) años.
- Experiencia profesional específica de al menos cinco (5) años en desarrollo e implementación de metodologías aplicadas, herramientas o instrumentos formativos.

Perfil IV – Ilustrador/a / Diseñador/a Gráfico/a

Detalle de las funciones del Perfil IV

Las principales funciones del perfil IV están relacionadas con: 1) producción, edición, ilustración y diagramación de las cartillas, cursos auto-formativos y videos para la capacitación en la Ley 1712 2) Incorporar los insumos generados por los Perfiles II y III para generar herramientas pedagógicas innovadoras producidas durante la consultoría, asegurando que los productos contemplados en la misma sigan los lineamientos establecidos en la Estrategia de “lenguaje claro” definidos por el Programa Nacional de Planeación y el Programa Nacional del Servicio Ciudadano (DNP-PNSC)

- Titulado universitario (Profesional) en Diseño Gráfico, Artes Gráficas, Comunicación Social, Publicidad, Diseñador Industrial o afines.
- Experiencia profesional general de al menos seis (6) años.
- Experiencia profesional específica de al menos tres (3) años en diseño, ilustración, producción y/o diagramación de material didáctico o pedagógico.

Perfil V – Experto/a en comunicación

Detalle de las funciones del Perfil V

Las principales funciones del perfil V estarán relacionadas con el desarrollo de una estrategia de difusión de materiales identificando potenciales aliados estratégicos y multiplicadores, dar insumos técnicos para la adecuación de los materiales y herramientas generadas en la consultoría a un lenguaje adaptado a cada uno de los diferentes grupos objetivo y adaptar dichos materiales a lenguaje claro.

- Titulado universitario (Profesional) en Comunicación Social, Publicidad, Ciencias Sociales, Políticas, Económicas o afines.
- Experiencia profesional general de al menos seis (6) años.
- Experiencia profesional específica de al menos tres (3) años en materia de desarrollo de estrategias de comunicación institucionales.

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 NOMINAL, será motivo de exclusión el incumplimiento de este requisito.

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

- 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.

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

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 empresas 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 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 24 de octubre 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.

➤ Oferta económicamente más ventajosa

ASPECTOS TÉCNICOS

70 Puntos

- Perfiles del equipo propuesto

35 ptos.

Perfil I Director/a (Máx. 10 puntos)

Mérito a puntuar:

- *Experiencia específica en desarrollo e implementación de metodologías aplicadas, herramientas o instrumentos formativos (Un (1) punto por cada año de experiencia o proyecto de al menos seis (6) meses de duración. Max. 4 ptos.)*
- *Experiencia específica en coordinación interinstitucional de procesos con entidades públicas. (Un (1) punto por cada año de experiencia o proyecto de al menos seis (6) meses de duración. Max. 4 pto.)*
- *Experiencia específica en materia de transparencia, acceso a la información pública, gobierno abierto, rendición de cuentas y/o control social. (Un (1) punto por cada año de experiencia o proyecto de al menos seis (6) meses de duración. Max. 2 ptos.)*

Perfil II Experto/a Transparencia (Máx. 7 puntos)

Mérito a puntuar:

- *Experiencia específica en materia de transparencia, acceso a la información pública, gobierno abierto y/o rendición de cuentas con experiencia internacional en países diferentes a Colombia (Un (1) punto por cada año de experiencia o proyecto de al menos seis (6) meses de duración. Max. 2 ptos.)*
- *Experiencia específica adicional a la solicitada (5 años) en materia de transparencia, acceso a la información pública, gobierno abierto y/o rendición*



de cuentas. (Un (1) punto por cada año de experiencia o proyecto de al menos seis (6) meses de duración. Max. 5 ptos.)

Perfil III Experto/a en Pedagogía (Máx. 7 puntos)

- *Experiencia específica adicional a la solicitada en los requisitos mínimos (5 años) en desarrollo e implementación de metodologías aplicadas, herramientas o instrumentos formativos (Un (1) punto por cada año de experiencia o proyecto de al menos seis (6) meses de duración. Max. 4 ptos.)*
- *Experiencia específica en materia de fortalecimiento institucional orientado a multiplicación de procesos o acciones con entidades públicas en Colombia. (Un (1) punto por cada año de experiencia o proyecto de al menos seis (6) meses de duración. Max. 3 ptos.)*

Perfil IV Ilustrador/a/Diseñador/a Gráfico/a (Máx. 6 puntos)

Mérito a puntuar:

- *Experiencia profesional específica en materia de desarrollo de cursos auto-formativos interactivos (Un (1) punto por cada año de experiencia o proyecto de al menos seis (6) meses de duración. Max. 3 ptos.)*
- *Experiencia profesional específica adicional a la solicitada en los requisitos (3 años) en diseño, ilustración, producción y/o diagramación de material didáctico y pedagógico (Un (1) punto por cada año de experiencia o proyecto de al menos seis (6) meses de duración. Max. 3 ptos.)*

Perfil V Experto/a en comunicación (Máx. 5 puntos)

<ul style="list-style-type: none"> • <i>Experiencia profesional específica adicional a la solicitada en los requisitos mínimos (3 años) en materia de desarrollo de estrategias de comunicación institucionales. (Un (1) punto por cada año de experiencia o proyecto de al menos seis (6) meses de duración. Max. 2 pts.)</i> • <i>Experiencia profesional específica en desarrollo de estrategias de comunicación institucional conjunta que involucren a varias entidades públicas. (Un (1) punto por cada año de experiencia o proyecto de al menos seis (6) meses de duración. Max. 3 pts.)</i> 	
<p>➤ Propuesta Cronograma</p> <ul style="list-style-type: none"> - El cronograma deberá contener información relativa a los siguientes puntos: <ul style="list-style-type: none"> a) Desarrollo de actividades (<i>máx 1.5 puntos</i>) b) Entrega de productos intermedios y finales (<i>máx 1.5 puntos</i>) 	3 pts.
<p>➤ Propuesta Metodológica</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se evaluarán los siguientes criterios: <ul style="list-style-type: none"> a) Viabilidad técnica para la implementación de la propuesta metodológica. (16 puntos) b) Calidad en la descripción del modo en el que se alcanzarán en forma medible y observable los objetivos y productos contemplados. (16 puntos) 	32 pts.
TOTAL	100 PTOS

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, 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:

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

2. Aplicación del criterio de proporcionalidad.

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

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 pliegos.

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 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 del 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 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.

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:

"Desarrollo y producción de materiales de sensibilización, difusión y capacitación sobre la Ley 1712"

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

Se comprometo 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 TRLCSP
- 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 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	FORMATO HOJA DE VIDA PROYECTO ANTICORRUPCIÓN Y DEMOCRACIA DE LA UNIÓN EUROPEA PARA COLOMBIA-ACTÚE COLOMBIA		
<p>1. SOLVENCIA PROFESIONAL ENTIDAD Por favor enumere la experiencia requerida en los Pliegos en el apartado C..2 <i>Solvencia profesional de la persona jurídica</i> (añada tantas filas a la tabla como necesite para acreditar la experiencia requerida)</p> <p>1º REQUISITO</p>			
		Desde Mes/Año	Hasta Mes/Año
Nombre de la consultoría desempeñada	Nombre de la Empresa o Institución Empleadora		
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

ANEXO IV
SOLVENCIA CURRICULAR DEL EQUIPO PROFESIONAL

 <small>Proyecto Anticorrupción y Transparencia de la Unión Europea para Colombia</small>	PROYECTO ANTICORRUPCIÓN Y TRANSPARENCIA DE LA UNIÓN EUROPEA PARA COLOMBIA-ACTÚE COLOMBIA				
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					
1. EDUCACIÓN (Por favor ingresar únicamente los estudios de pregrado y posgrado)					
Nombre de la Universidad o Equivalente	País	Desde Mes/Año	Hasta Mes/A ño	Títulos y distinciones obtenidas	Rama principal de Estudio
1.					
2.					
2. EXPERIENCIA LABORAL (Por favor enumere los puestos que ha desempeñado, empezando con su ocupación actual y terminando con la más antigua.)					
Nombre del puesto/consultoría desempeñada	Nombre de la Entidad o Institución Empleadora			Desde Mes/Año	Hasta Mes/A ño
1.					
Descripción de las funciones desempeñadas					

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

ANEXO V
BAREMACIÓN CURRICULAR DEL EQUIPO PROFESIONAL

 <p>ACTUE Colombia 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)</p> <p>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>				
		Desde Mes/Año	Hasta Mes/Año	
1.				
<p>Descripción de las funciones desempeñadas</p>				
2.				
<p>Descripción de las funciones desempeñadas</p>				

3.				
Descripción de las funciones desempeñadas				
5. OTROS				