

**CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE CONSULTORÍA PARA LA  
IMPLANTACIÓN Y LA CONFIGURACIÓN DE UNA PLATAFORMA PARA LA  
GESTIÓN ECONÓMICO-FINANCIERA DE PROYECTOS Y LA  
AUTOMATIZACIÓN DE PROCESOS DE LA FIIAPP.**

Clarificación a las consultas planteadas por los potenciales licitadores a los pliegos publicados por la FIIAPP referencia SYS/0020/17:

**1) En referencia al apartado: Gestión Documental: Expertos, Socios y Contactos. Cuando se hace referencia a la existencia de un contenedor en el AD por cada experto, ¿Se refiere a un sistema de carpetas compartida con asignación de derechos por usuario? ¿Cómo están identificadas?**

Sí. Hay una carpeta por cada experto y tienen acceso/permiso a la misma un grupo específico dentro de la FIIAPP para modificar datos y otro grupo más amplio para consultarlos. El nombre de cada experto/contacto es igual al identificador de dicho experto/contacto en la BBDD. Este identificador se genera automáticamente mediante un algoritmo md5 de su nombre y sus apellidos.

**2) ¿Se van a migrar los ficheros relacionados con expertos al Sharepoint? ¿Cuál es el volumen de ficheros a migrar, relacionados con la base de datos expertos?**

Sí. Hay que migrar unas 10.000 carpetas que contienen unos 16.000 archivos con un tamaño total de 5,5 GB (ficheros principalmente en .pdf, Excel y Word).

**3) ¿Cómo está relacionada la información de los ficheros con cada contacto o empresa?**

Los expertos de la BBDD (contactos) no están relacionados en la actualidad con las empresas, pero sería conveniente hacerlo. Los expertos/contactos sí están relacionados con los proyectos a través del código de proyecto, añadiendo un atributo que es la categoría de contratación (experto a largo plazo, team leader, experto a corto plazo, etc.).

**4) ¿Cómo se establece la relación entre las empresas, expertos y los proyectos a gestionar en el CRM?**

Existe una BBDD de contactos/expertos y empresas. Desde la ficha de proyectos se busca las empresas que van a trabajar en dicho proyecto. Igualmente, cada vez que participa un nuevo experto en un proyecto, se le relaciona/vincula con dicho proyecto a través de la BBDD y se autogenera un contrato y las auto-facturas con los honorarios, dietas, etc.

**5) ¿Cómo es el proceso de gestión de oportunidades de Proyectos? ¿Cómo se relacionan estos con la Base de datos de expertos?**

En la actualidad no está relacionada la BBDD de expertos con la gestión de oportunidades de expertos, pero sería conveniente hacerlo. No sería tanto con el experto sino con la empresa (que nosotros llamamos “socio”).

**6) ¿Se debe contemplar la migración de los archivos compartidos para la presentación de credenciales?**

Sí, entendiendo por credenciales los documentos/certificados de ejecución de los proyectos finalizados en los que ha participado la FIIAPP, así como el documento de “referencia” (o resumen de dicho proyecto). Sólo tienen validez las “referencias” de los proyectos finalizados en los tres años posteriores a la finalización de cada proyecto.

**7) ¿Cuál es la estructura actual de información de Contactos, Empresas, Proyectos y Oportunidad de Proyectos, que se desea gestionar en el CRM?**

En la actualidad, los contactos son independientes y no se contemplan para la oportunidad de proyectos. Los datos de Empresas están relacionados con la oportunidad de proyectos pero no están vinculados hasta la fase de adjudicación de proyecto.

**8) ¿Los datos referentes a los expertos (Contactos y Empresas) se encuentran en MS SQL server 2014 o Access 2010?**

MS SQL server 2014.

**9) ¿Cómo es el proceso o que información es necesaria para la gestión de los checklist de completar documentación?**

Actualmente el proceso es manual. La tabla de seguimiento de proyectos (que llamamos “Programming”), está compartida en el servidor y vinculada a las carpetas con las fichas de proyecto y el resto de la documentación del mismo. Se revisa y chequea que esté cada uno de los documentos relativos a la propuesta.

**10) ¿Qué versión de Sharepoint usa la FIIAPP?**

Sharepoint Foundation (en proceso de adquisición).

**11) ¿El sharepoint estará ubicado en Azure?**

No. Estará ubicado en los servidores de la FIIAPP.

**12) En cuanto a los flujos para completar la información de documentos:**  
**- ¿Los flujos o checklist para completar documentos, se basarán en el proyecto y estos checks se gestionarán sobre la propia tabla de proyectos en el CRM?**

En la actualidad se gestionan en la propia tabla de proyectos, pero estamos abiertos a nuevas propuestas que mejoren el sistema actual. En cualquier caso sí debería poder imprimirse una tabla de seguimiento.

**- ¿Son Los documentos siempre son los mismos o en cada convocatoria los documentos serán en general, distintos en cuanto a su estructura y contenido? Esta de cara a determinar que checklist hay que definir en el CRM.**

No, pero son muy parecidos. Hay distintas carpetas, según la fase del proyecto: identificación (ficha del proyecto y documentos relacionados); preparación/propuesta (documento en word, .pdf, siempre y, dependiendo del proyecto, el presupuesto en Excel, la presentación en Power Point, etc.).

**- ¿Existe actualmente un proceso de aprobación del proyecto/documento que se deba contemplar en el CRM?**

No.

**13) En muchas ocasiones, y tal como establece la ley de contratación pública, la presentación del documento de inscripción en el registro de licitadores (ROLECE) exime de la presentación de numerosos papeles. En vuestro pliego dicha cláusula no está recogida, entiendo que por tanto habría que presentar toda la documentación solicitada, ¿verdad?**

Efectivamente, este certificado eximía a las empresas de presentar la solvencia y documentación administrativa, pero debido a la obligación de la FIIAPP con respecto a las políticas de control en el marco de la Ley 10/2010, de 28 de abril, de prevención del blanqueo de capitales y de la financiación del terrorismo, nos vemos obligados a solicitarles la misma documentación (poderes, estatutos,...). Por tanto, ya no contemplamos la ROLECE como alternativa y hay que presentar dicha documentación.

**14) Para la presentación de la escritura, ¿basta con una copia simple o habría que presentarla compulsada?**

Copia simple o fotocopia compulsada (se podría compulsar en la sede de la FIIAPP).

**15) Para la constitución de la garantía provisional, ¿cómo debemos realizarla (cheque, transferencia...)?**

La garantía provisional la pueden constituir con un aval bancario (en cualquier banco lo pueden preparar con un texto estándar, pero el modelo de aval bancario es el habitual sin ningún requisito adicional aparte del importe. Si quieren enviárnoslo previamente para confirmar su validez, no duden en hacerlo). La Ley también permite un seguro de caución o la garantía de la Caja General de Depósitos (tienen un formulario específico que simplemente hay que cumplimentar).

**16) ¿Cabe la posibilidad de acudir en UTE a este concurso? En el mismo sentido, ¿aceptaría la FIIAPP que se subcontratara sólo la parte concerniente al CRM con una empresa con la acreditada certificación, con el fin de evitar el establecimiento de una UTE?**

En los pliegos no está el requisito de estar certificado por la empresa proveedora. Pero sí pedimos experiencia en implantación; para ello, si el licitador considera que en una UTE puede cumplir mejor los requisitos, bienvenido por nuestra parte (como así lo especifican los pliegos).

Por otro lado, tal y como aparece en el punto 19 del Pliego de Condiciones Administrativas Particulares, la FIIAPP podrá autorizar la subcontratación de personal o tareas vinculadas al objeto del contrato (máximo 60% del importe de adjudicación). Los artículos 227 y 228 del TRLCSP (Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público) recogen la manera de proceder y la documentación que deben presentar.