PLIEGO DE CONDICIONES ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE SOPORTE TÉCNICO Y ATENCIÓN AL USUARIO EN EL ÁREA INFORMÁTICA PARA LA SEDE DE LA FIIAPP EN MADRID.

1. ANTECEDENTES

La FIIAPP, F.S.P. (Fundación del sector público) es una fundación del sector público estatal cuyas actividades, caracterizadas por la ausencia de ánimo de lucro y 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 a la consecución de la gobernabilidad democrática.

2. OBJETO

Constituye el objeto del contrato, la prestación de soporte técnico a usuarios (Help Desk), incluyendo los servicios de resolución de incidencias ofimáticas e instalaciones de software y hardware en su sede de Madrid.

3. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN

Según el Manual de Contratación de la FIIAPP F.S.P., aprobado por su Patronato, el órgano de contratación será, atendiendo al presupuesto de licitación (importe individualizado inferior a 100.000 €), según Estipulación quinta, apartado c) de dichas Instrucciones, solidariamente, el Secretario General o el Director de FIIAPP F.S.P.

4. RÉGIMEN JURÍDICO Y JURISDICCIÓN COMPETENTE

El presente contrato tiene carácter privado, siendo competente el orden jurisdiccional civil para conocer de las controversias que surjan en su ejecución.

No obstante, los actos de preparación y adjudicación del mismo seguirán los trámites contemplados en las Instrucciones internas de contratación de la FIIAPP F.S.P. en aplicación del art. 3.3.b) del Real Decreto Legislativo 3/2011 de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, como entidad del sector público, por su naturaleza jurídica y por los contratos que celebra.

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

5. CAPACIDAD PARA CONTRATAR

Podrán optar a la adjudicación de este contrato las personas jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar y no se encuentren incursas en las prohibiciones para contratar enumeradas en el apartado 1º del artículo 60 del TRLCSP y que ostenta solvencia técnica o profesional, debiendo contar, así mismo con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de la actividad o prestación que constituya el objeto del contrato. A estos efectos, se tomarán en consideración las normas contenidas en el Capítulo II del Título II del Libro I del TRLCSP.

6. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

Los servicios a prestar consistirán en asistencia técnica experta para dar soporte técnico a usuarios (Help Desk) así como ayuda puntual al área de informática en el mantenimiento de los sistemas de FIIAPP F.S.P., de acuerdo al alcance y condiciones que a continuación se incluyen.

Como norma general a todas las actuaciones de asistencia, se realizará la recepción de la solicitud de asistencia, identificación de la incidencia, priorización de incidencias, asignación y activación de los recursos necesarios, resolución de las mismas y comunicación de su resolución al usuario y al Dpto. de Informática de la FIIAPP F.S.P. El cierre de una incidencia requerirá la confirmación de resolución, obtenida del usuario o del Dpto. de Informática. Para llevar a cabo la asistencia al usuario se utilizarán las herramientas y el entorno propio de FIIAPP F.S.P.

La prestación del servicio se desarrollará en los siguientes términos:

1. Atención al usuario.
2. Atención de llamadas y recepción de peticiones de servicio
   a. consultas de carácter general sobre ofimática y sistema operativo.
3. Instalación, reparación, configuración y mantenimiento de equipos informáticos.
   a. Asistencia para instalación de nuevos puestos, reubicación y sustitución de PC's.
   b. Asistencia para instalación, desinstalación y ampliación de elementos hardware (memoria, disco, tarjetas, etc.).
   c. Asistencia para instalación y desinstalación de aplicaciones y software de base.
   d. Asistencia para instalación y desinstalación de periféricos
4. Soporte básico del acceso a internet
5. Soporte ofimático avanzado de MS Office 2013, 2016 y 365
6. Cierre de equipos informáticos.
7. Gestión básica de Active Directory.
8. Gestión básica de panel de control de correo electrónico.

7. PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La prestación del servicio se llevará a cabo en las instalaciones de la FIIAPP F.S.P al menos 2 días a la semana, siendo el resto de días la prestación del servicio de forma remota, cumpliendo con las medidas de seguridad de la información que el servicio requiere desde las oficinas de la empresa adjudicataria.
Durante periodos puntuales, y cuando FIIAPP F.S.P así lo requiera, la prestación será presencial en la sede de FIIAPP F.S.P durante traslados, en momentos de volumen alto de nuevas incorporaciones de usuarios a la FIIAPP F.S.P., o por causas de incidencias informáticas sobrevenidas.
Cuando la atención se lleve a cabo de forma remota la empresa adjudicataria, deberá mantener una infraestructura externa que permita, mediante atención telefónica y telemática, su desarrollo. A tal efecto el adjudicatario habilitará:

- Un número de teléfono con dedicación exclusiva para uso y atención al Help Desk de FIIAPP F.S.P atendido de forma ininterrumpida durante las horas de prestación del servicio establecidas. Siendo las mismas de lunes a jueves de 8:30 a 14:00 y de 15:00 a 18:00 horas, los viernes de 9:00 a 15:00 horas.

- El acceso a una cuenta general de correo del Dpto. de Informática de FIIAPP F.S.P para la gestión de avisos e incidencias por parte de los usuarios finales. La empresa adjudicataria se compromete a la atención a los avisos recibidos en este correo electrónico en un plazo no superior a 30 minutos.

- Para el seguimiento, resolución de las incidencias, y prestación en general de los servicios contratados, al adjudicatario se le dará acceso a través de internet a la red privada de la FIIAPP F.S.P. pudiendo acceder a los puestos de usuario, debiendo cumplir las condiciones de seguridad que la FIIAPP F.S.P imponga en cada momento para realizar los referidos accesos.

La empresa adjudicataria garantizará la estabilidad del equipo asignado, no produciéndose sustituciones superiores al cincuenta por ciento (50%) del total del equipo. La incorporación, sustitución o baja de las personas designadas por la empresa adjudicataria requerirá la previa aprobación por parte de FIIAPP F.S.P.

8. PRESUPUESTO DE LICITACIÓN

El presupuesto máximo de esta licitación será el que sigue:
Honorarios: 30.000,00 € (IVA no incluido)

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

9. DURACIÓN DEL CONTRATO

La prestación del servicio se desarrollará por el periodo de 12 meses a partir de la formalización del contrato, con posibilidad de renovarlo por otro año más.
La FIIAPP F.S.P se reserva el derecho de rescindir el contrato en cualquier momento en caso de no estar conforme con el servicio solicitado.

10. PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACION DEL CONTRATO

De acuerdo a las Instrucciones Internas de Contratación de la FIIAPP F.S.P., cuando se trate de contratos no sujetos a regulación armonizada de cuantía igual o superior a 18.000 € e inferior a 50.000 €. En este caso, la FIIAPP F.S.P publicará un anuncio en su página web en el perfil del contratante, sin perjuicio de otros mecanismos adicionales de publicidad que FIIAPP F.S.P pueda estimar convenientes.
Para la adjudicación de estos contratos, la FIIAPP F.S.P acudirá a un **procedimiento negociado**, en el que invitará a presentar oferta a, al menos, tres empresas capacitadas para la realización del objeto del contrato, siempre que ello sea posible.

11. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

Para participar en la presente licitación, el proponente deberá presentar, en la sede de la FIIAPP F.S.P., en C/ Beatriz de Bobadilla 18-4º de Madrid, antes de las **12:00 horas del 30 de junio de 2017** (horario de Madrid - España) la oferta que propone, en 2 sobres cerrados. En los sobres se indicará la licitación a la que se concurre junto con el número de referencia, firma del proponente en el exterior de cada sobre, denominación de la empresa, nombre y apellidos de quien firme la proposición y el carácter con que lo hace y los datos de la persona a contactar con la empresa, todo ello de forma legible.

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

12. FORMA Y CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS

Las empresas que presenten ofertas deberán incluir los siguientes aspectos:

A.- Sobre nº 1.- Propuestas administrativa y técnica.

a) Documentación administrativa

A. Documentos que acrediten la personalidad jurídica del empresario y su capacidad de obrar.

La capacidad de obrar se acreditará:

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

1.2. Empresarios extranjeros.

Empresas comunitarias:

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

Empresas no comunitarias:

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

1.3. Unión temporal de Empresas:

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

B. Y documentos acreditativos de la representación:

1- 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.

2 - 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 I)

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

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

C. Solvencia:

Económica, acreditada mediante la cifra anual de negocio no inferior dos veces el presupuesto máximo de licitación (60.000 EUR). Este requisito se acreditará mediante la presentación de copia de las cuentas anuales de los ejercicios 2015 y 2016.

Técnica:

- 1 CV no nominal del perfil propuesto.
- Haber realizado proyectos de similar cuantía y objeto en el sector público durante al menos 2 años.

b) Documentación técnica

Presentación de propuesta conforme a los criterios definidos en el Punto 16 del presente pliego.

En ningún caso podrán aparecer datos económicos en la propuesta técnica, siendo causa de exclusión.

B.- Sobre nº 2.- Propuestas económicas.

Oferta económica, según modelo incluido como anexo II, mostrándose el IVA desglosado.

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

>Aspectos comunes a la propuesta económica y técnica-administrativa.

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 F.S.P estime fundamental para considerar la oferta.

Cada licitador no podrá presentar más que una sola propuesta. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en agrupación temporal con otras, si lo ha hecho individualmente o figura en más de una. La infracción de estas normas dará lugar a no admitir a la licitación a ninguna de las propuestas por él suscritas.

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

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

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

13. CERTIFICACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LOS DOCUMENTOS

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

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

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

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

14. MESA DE CONTRATACIÓN.

La composición de la Mesa de Contratación será la siguiente:

Presidente: Directora del Área de Gestión Económica

Vocales: 1. Responsable de equipo de Informática
2. Técnico de apoyo de Informática
3. Técnico de Asesoría Jurídica

Secretario: Responsable de Asesoría Jurídica.

15. APERTURA DE PROPUESTA ECONÓMICA

La apertura del sobre nº 2 (propuestas económicas) de las diferentes ofertas se realizará por parte de la Mesa de Contratación en sesión pública el **10 de julio** a las **12:00 horas** en la sede de FIIAPP F.S.P.

16. BAREMACIÓN DE LAS PROPUESTAS

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

Propuesta económica:	40	Puntos
Propuesta técnica:	60 (*)	Puntos
01. Experiencia mínima de cinco años en atención al usuario. (Cv perfil propuesto)	5	Puntos
02. Experiencia mínima de cinco años en Microsoft Office. (Cv perfil propuesto)	5	Puntos
03. Experiencia mínima de cinco años en instalación y configuración de máquinas cliente en Windows x64/x86. (Cv perfil propuesto)	5	Puntos
04. Experiencia mínima de cinco años en reparación y mantenimiento de PC´s. (Cv perfil propuesto)	5	Puntos
05. Experiencia mínima de cinco años en administración de sistemas de mensajería. (Cv perfil propuesto)	5	Puntos
06. Experiencia mínima de cinco años en administración básica de Windows Server. (Cv perfil propuesto)	5	Puntos
07. Certificación ISO 9001. (Empresa)	5	Puntos
08. Metodologías de la empresa para la gestión del servicio. (Empresa)	15	Puntos
09. Acuerdos de nivel de servicio. (Empresa)	10	Puntos

(*) La puntuación mínima de la propuesta técnica ha de ser de 30 puntos para poder valorar la propuesta económica.

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

La formulación empleada será:

- 1: Mejor oferta económica: puntuación máxima (puntos especificados en el apartado 15)
  Resto de ofertas:
  $$\frac{\text{Base de aplicación}}{\text{Mejor oferta}}: \text{puntuación máxima} \times \frac{\text{Oferta que se valora}}{\text{Mejor oferta}}$$

- 2: Aplicación del criterio de proporcionalidad.
  $$\frac{\text{Valoración económica}}{\text{Base de aplicación}}: \text{puntuación máxima} \times \frac{\text{Puntuación máxima}}{\text{Base de aplicación}}$$

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

17. 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 7 días desde la apertura de plicas en sesión pública.

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

18. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

El documento de formalización del contrato se otorgará dentro del plazo máximo de 7 días, a contar desde el siguiente al de recepción de la notificación de la adjudicación.
Cuando por causas imputables al contratista, no pudiese formalizarse el contrato dentro del plazo indicado, la FIIAPP F.S.P 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.

19. NORMAS REGULADORAS

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

- Las cláusulas contenidas en este Pliego.
- El Manual de Contratación de Suministros y Servicios de la FIIAPP F.S.P.
- 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

20. RÉGIMEN DE PAGOS

El pago se efectuará a mes vencido, previa presentación de factura por el adjudicatario, especificando las acciones realizadas a lo largo del mes y el tiempo consumido por las mismas así como el tipo de servicio realizado.

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

21. PROPIEDAD DE LOS TRABAJOS REALIZADOS

Los trabajos que se realicen en cualquiera de los apartados serán propiedad de FIIAPP F.S.P.

El adjudicatario no podrá utilizar para sí o proporcionar a terceros dato alguno de los trabajos contratados, ni publicar, total o parcialmente el contenido de los mismos sin autorización escrita de la FIIAPP F.S.P. En todo caso, el adjudicatario será responsable de los daños y perjuicios que se deriven del incumplimiento de esta obligación.

22. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.

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

23. INICIO DE LOS TRABAJOS

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

ANEXO I

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 Publicas.

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 2017.
(Lugar, fecha y firma del licitador)

Fdo:

ANEXO II

PROPOSICIÓN ECONÓMICA

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

"Servicio de soporte técnico y atención al usuario en el área de informática para la sede de la FIIAPP, F.S.P. en Madrid".

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 ……..€
IVA ……..€
Total …….. €

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

En,....., a..... de.....de 2017.
(Lugar, fecha y firma del licitador)

Fdo:

ANEXO III

Declaración responsable personas jurídicas

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

C E R T I F I C A

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

☐ SI ☐ NO

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

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

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

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

PF: persona física / PJ: persona jurídica

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

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

☐ Los siguientes:

NOMBRE COMPLETO DEL TITULAR REAL	IDENTIFICACION	NACIONALIDAD	CONTROL (%)

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

NOMBRE ADMINISTRADOR	PF / PJ	IDENTIFICACION	NACIONALIDAD

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

SOCIEDAD	NOMBRE ADMINISTRADOR	IDENTIFICACION	NACIONALIDAD

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

En (…), a (…) de (….) de (…)