



## **PLIEGO DE CONDICIONES:**

### **“contratación de los servicios de desarrollo y mantenimiento de la página web institucional y del sistema de gestión de la información de EUROsociAL+”**

#### **I. ANTECEDENTES**

La FIIAPP, F.S.P. 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.

En orden a sus fines fundacionales, el 31 de octubre de 2016, la Fundación firmó un contrato con la Comisión Europea para llevar a cabo la implementación del Programa EUROsociAL+, el cual cuenta con un presupuesto de 32.000.000 €, financiado al 100% por la Comisión Europea, y un periodo de ejecución de 60 meses.

El objetivo del Programa es contribuir a la mejora de la cohesión social en los países latinoamericanos, así como al fortalecimiento institucional mediante el apoyo a sus procesos de diseño, reforma e implementación de políticas públicas, focalizando su acción en las áreas de gobernanza, género y políticas sociales, estando cada una de ellas bajo la responsabilidad de uno de sus socios: FIIAPP, F.S.P. (España), Expertise France (Francia) e IILA (Italia), respectivamente.

Adicional a ello, la FIIAPP, F.S.P. es responsable de las unidades de Dirección y Oficina de Programa y, por tanto, de definir los ejes estratégicos de la acción, articular el trabajo de los socios, realizar la representación del Programa, así como todo lo relacionado con actividades estructurales/transversales, la planificación, programación y seguimiento técnico y económico de EUROsociAL+.

#### **2. 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 (importe individualizado inferior a 100.000 euros), según Estipulación quinta, apartado c) de dichas Instrucciones, solidariamente, el Gerente o el Director de FIIAPP, F.S.P.



### 3. RÉGIMEN JURÍDICO Y JURISDICCIÓN COMPETENTE

El contrato a celebrar tendrá el 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 (TRLCSP), como entidad del sector público, por su naturaleza jurídica y por los contratos que celebra.

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

### 4. CAPACIDAD PARA CONTRATAR

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

### 5. OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del contrato es la contratación de los **servicios de desarrollo y mantenimiento de la página web institucional y del sistema de gestión de la información del programa EUROsociAL+.**

Con la contratación se pretende adjudicar las tareas de análisis, diseño y desarrollo en una primera fase, y formación, desarrollo evolutivo y mantenimiento en una segunda fase para la página web institucional de EUROsociAL+, teniendo en cuenta las lecciones aprendidas de las páginas web institucionales de las anteriores fases; y para un sistema de gestión de la información tomando como modelo inicial el SIA (Sistema de Información de Actividades) desarrollado en la fase anterior de EUROsociAL, integrando además en un mismo sistema las fases de planificación, programación, registro, seguimiento y resultados, tanto a nivel técnico como económico.



Ambas plataformas estarán vinculadas en la gestión de los contenidos. Adicionalmente, en el marco de las horas contratadas según presupuesto, se podrán desarrollar otras páginas web temáticas vinculadas al programa EUROsociAL+.

Se busca contar con un mecanismo sencillo, ágil y eficaz para la gestión y visibilidad de la información, que permita una interacción amable e intuitiva para los/las usuario/as, y que documente las acciones que el programa realiza a lo largo del ciclo de proyecto en el que se basa su metodología.

Tanto la página web institucional como el sistema de gestión de la información son las principales herramientas de comunicación, visibilidad y de la gestión de la información del programa y, como tales, tendrán que estar siempre actualizadas y conectadas con las nuevas tecnologías.

## 6. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

La prestación del servicio se desarrollará en los términos generales expresados a continuación, que tendrán que estar adecuadamente reflejados en la propuesta técnica. Si bien los servicios descritos expresan una aproximación a los productos finales requeridos, éstos podrán modificarse durante el desarrollo del programa según las necesidades que se vayan identificando, debiendo el contratista contar con flexibilidad en la proposición y adaptación del plan de trabajo.

### 1. Desarrollo de la web institucional de EUROsociAL+

La página web de EUROsociAL+ es la herramienta más importante para la comunicación externa y visibilidad institucional del programa, por ello su desarrollo es una de las claves para una buena implementación de la estrategia de comunicación y visibilidad. Teniendo en cuenta el desarrollo de la página web de EUROsociAL II (PHP-MySQL con CMS Bolt) y su primera adaptación a EUROsociAL+ (sobre la misma plataforma), se solicita el desarrollo de una web institucional que cumpla los siguientes parámetros:

#### En **ARQUITECTURA y CONTENIDOS**:

- i. Dé a conocer EUROsociAL+, sus objetivos, su metodología, sus actividades, sus resultados y su compromiso con la cohesión social.
- ii. Integre la identidad corporativa de EUROsociAL+ a nivel de imagen y visibilidad institucional y temática.
- iii. Represente la arquitectura institucional de EUROsociAL+ en sus diferentes niveles y de los actores europeos y latinoamericanos participantes en el programa.
- iv. Recoja la estructura temática de EUROsociAL+, incorporando la transversalidad e intersectorialidad de sus áreas temáticas y líneas de trabajo. Además, deber recoger los avances en cada área y línea,

permitiendo su permanente actualización.

- v. Incorpore una visión país / regional del programa y sus actividades, fácilmente actualizable.
- vi. Visualice la creación del conocimiento de carácter multimedia: vídeos, fotografías, imágenes, audios, infografías, gráficos, estadísticas, publicaciones, etc.
- vii. Esté conectada con las herramientas de trabajo colaborativas utilizadas por el programa: redes sociales, comunidades de prácticas, blogs, etc.
- viii. Incorpore una biblioteca online, vinculada al sistema de gestión de la información.
- ix. Genere un *newsletter* periódico con servicio de suscripción (alta/baja) y envío.
- x. Provea de buscadores internos (noticias, mediateca, etc.).
- xi. Incorpore un calendario actualizado general y personalizado por áreas y países.
- xii. Sea un referente para los medios de comunicación.
- xiii. Sea una web bilingüe con versión en español e inglés, y con la posibilidad de añadir un tercer idioma.

En **DISEÑO Y NAVEGACIÓN** para obtener una herramienta atractiva y eficiente:

- i. Diseño: imagen web moderna, elegante y amable. A partir de una *homepage* impactante, desarrollar un diseño armonioso y atractivo.
- ii. Usabilidad: construir una página con una estructura y navegación intuitiva que acerque al usuario hacia lo que busca y que lleve al usuario hacia lo que queremos que conozca.
- iii. Accesibilidad: conseguir un grado de accesibilidad doble A (AA).
- iv. Posicionamiento: tenga en cuenta las herramientas actuales para su buena ubicación en los buscadores, entre otras cosas, mediante la generación de enlaces amigables.
- v. Conectividad: descarga rápida de todas las páginas, modo *responsive*, versiones para dispositivos móviles y correcta visualización en todos los exploradores, etc.
- vi. Seguimiento: permita el análisis detallado de los usuarios que utilizan la página web: números globales y desglosados, páginas vistas, procedencia, etc.
- vii. Legalidad: tenga políticas de cookies y respete las normativas y condiciones de uso, responsabilidad y protección de datos personales.

Complementariamente, esta web institucional debe “dialogar” con el sistema de gestión de la información, con lo que requiere su **INTEGRACIÓN**:

- i. Vinculación con el sistema de gestión de la información, generando un intercambio de información que evite duplicidades en las cargas de contenido de las respectivas plataformas (por ejemplo, calendario de actividades y sus aplicaciones por línea de acción, acción y país).
- ii. Represente el ciclo de la información desde su recolección hasta su



- divulgación y retroalimentación pasando por sus diferentes fases.
- iii. Promueva la explotación externa de los resultados y logros alcanzados por el programa.
  - iv. Desarrolle una biblioteca online (que integre la existente de la fase anterior) vinculada al sistema de gestión de la información.

La propuesta deberá incluir las plataformas recomendadas para el desarrollo de la página web institucional teniendo en cuenta la utilizada en la fase anterior de EUROsocial (reseñada al comienzo de esta sección). Esta plataforma deberá dar soluciones a las funcionalidades descritas, ofreciendo también, alternativas de desarrollo en plataformas colaborativas externas.

Dentro de las tareas de desarrollo y mantenimiento de la web institucional, se incluye la renovación del espacio web de diálogo euro-latinoamericano “Recíprocamente” (<http://reciprocamente.eurosocial-ii.eu/>) actualmente desarrollado en WordPress.

## 2. Desarrollo del sistema de gestión de la información (SGI)

Uno de los principales retos a abordar durante la tercera fase de EUROsocial es la creación de un sistema de gestión de la información (SGI) más integral que permita ampliar el contenido y potencial del actual Sistema de Información de Actividades, conocido como SIA, programado *ad hoc* en PHP, con una base de datos en MySQL y un motor de búsqueda que funciona a través de operadores lógicos con un gran rango de variables que permite afinar dicha búsqueda. El SGI incorporaría además las fases de planificación, programación, registro, seguimiento y resultados tanto técnicos como económicos, así como el reporte de la información logística de las actividades que se definan como relevantes.

En términos generales, se busca transitar hacia una dirección planificada y continua de procesos y actividades para potenciar el conocimiento e incrementar la eficiencia a través del mejor uso y creación de recursos del conocimiento individual y colectivo dentro del programa.

Los **OBJETIVOS** que se busca alcanzar con este SGI son:

- i. Apoyar los procesos de planificación, diseño, ejecución, monitoreo, reporte y evaluación de acciones.
- ii. Favorecer la creación, almacenamiento, recuperación, transferencia y aplicación del conocimiento.
- iii. Hacer visible el conocimiento adquirido en el programa y compartirlo en términos de proceso, experiencias y lecciones aprendidas con el fin de lograr el diseño de futuras acciones informadas.
- iv. Construir y ofrecer una infraestructura que favorezca una red de conexiones entre personas, facilitando espacios y herramientas para un trabajo colaborativo y de conocimiento compartido.



A su vez, partiendo del insumo que aporta el actual SIA, el nuevo sistema debe integrarse permitiendo una **GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN** para:

- i. Hacer uso del conocimiento que se posee y de la capacidad de aprender a través de la experiencia aplicada.
- ii. Contar con información organizada con inteligencia, acumulada e integrada en un contexto de creación y aplicación.
- iii. Recopilar diversos instrumentos de trabajo, adecuadamente clasificados, que permitan localizar experiencias y conectar personas interesadas en temas comunes, apuntando a la creación de redes del conocimiento.
- iv. Soportar y permitir procesos de conocimiento intensivo que registren y movilicen el ciclo de vida del conocimiento (creación, construcción, identificación, captura, selección, evaluación, acceso, recuperación y aplicación).
- v. Distribuir conocimiento a través de un proceso continuo de cambio, reconstrucción y aplicación en diferentes contextos, por diferentes actores y con diferentes experiencias.

El SGI deberá contemplar el **DESARROLLO** de los siguientes **MÓDULOS**:

- i. **Módulos iniciales y de estructura:** estos módulos deberán dar soporte a la definición de las líneas presupuestarias, las líneas de acción y otros elementos de categorización y tipología.
- ii. **Módulo de demanda e identificación:** servirá de recogida de la demanda de actividades por parte de países/instituciones. Constará de un formulario de recogida de datos que se podrá rellenar de forma abierta en la web, y un panel interno para el personal de EUROsociAL donde podrán cruzarse e interpretarse los datos, para dar prioridad a unas necesidades determinadas.
- iii. **Módulo de oferta:** servirá de recogida de información sobre experiencias y modelos disponibles en los socios, entidades aliadas y demás instituciones, que sean susceptibles de transferencia, así como de ser aparejadas con la oferta en el proceso de programación/estructuración de demanda. Constará de un formulario de recogida de datos que se podrá rellenar de forma abierta en la web, y un panel interno para el personal de EUROsociAL donde podrán cruzarse e interpretarse los datos, para dar prioridad a unas necesidades determinadas.
- iv. **Módulo de programación de actividades:** este módulo tomará datos directamente del módulo de demanda y servirá como recopilación de las actividades que EUROsociAL hará ese año, lo que se transcribirá en un documento de Plan Estratégico. Incluirá un sistema de resultados esperados.
- v. **Módulo de ejecución, monitoreo, seguimiento y evaluación:** recopilación de los productos y resultados obtenidos en cada una de las actividades, desde su diseño y programación técnica, el presupuesto y partidas ejecutadas, productos, resultados y objetivos

- globales.
- vi. **Módulo de gestión documental:** los documentos generados por el programa serán recopilados y catalogados mediante este módulo. Se relacionarán los documentos por actividades, colecciones, series, tipos, países y palabras clave. Este módulo alimentará la biblioteca online accesible desde la página web institucional.
  - vii. **Módulo de resultados e informes:** a partir de toda la información recopilada, se realizarán diferentes reportes que especificará EUROsociAL. Dichos reportes podrán ser exportados en varios formatos y se referirán a objetivos globales, resultados, productos y actividades, así como a la eficiencia relacionada con la imputación económica.

La propuesta que se presente deberá contemplar y describir las fases necesarias para la construcción del SGI, haciendo el mayor aprovechamiento posible del SIA existente, sin entorpecer el continuo proceso de registro de la información que sobre él se ejerce, incluyendo una fórmula de integración y/o consulta de los datos que registra el SIA.

Del mismo modo, el SGI deberá contener un sistema amigable e intuitivo de gestión y consulta de contenidos, así como una propuesta de interacción y diálogo con la web de EUROsociAL+.

Adicionalmente, se podrán solicitar el desarrollo de otros módulos de gestión económica y logística que se adherirán al contrato de adjudicación de estos pliegos de condiciones, aplicando las mismas tarifas contempladas para el desarrollo y mantenimiento de las plataformas descritas en estos pliegos de condiciones.

La fase de los desarrollos descritos en los apartados 1 y 2 se subdividen en tres etapas:

- a) Análisis: se refiere al trabajo inicial entre el equipo adjudicatario y los responsables del programa, principalmente los técnicos de coordinación y seguimiento, comunicación y visibilidad y gestión del conocimiento, quienes transmitirán las necesidades del programa para generar una sintonía conceptual sobre los productos a desarrollar.
- b) Diseño: el equipo adjudicatario planteará el diseño de las diferentes herramientas, que serán sometidas a revisión y evaluación por parte de los responsables del programa hasta llegar a la propuesta de desarrollo definitiva.
- c) Desarrollo de las plataformas, presentando versiones de prueba hasta afinar con las versiones definitivas, sin óbice de que se sigan desarrollando una vez puestas en funcionamiento público.

### 3. Mantenimiento de la página web institucional y el sistema de gestión de la información.



Las labores de mantenimiento contemplan tareas de formación, desarrollo evolutivo y mantenimiento.

- i. Formación: la propuesta de trabajo deberá incluir una formación dirigida al equipo gestor del proyecto en EUROsociAL para el manejo de las funcionalidades de las diferentes plataformas y desarrollos realizados. Además, se dejarán elaboradas las guías y manuales técnicos y de funcionamiento de las plataformas.
- ii. Desarrollo evolutivo, que recoge: desarrollo de nuevas funcionalidades técnicas, de arquitectura y diseño que mejoren los servicios de la web institucional y del SGI.
- iii. Mantenimiento, que incluye entre otros:
  - Resolución de problemas e incidencias técnicas.
  - Actualización de versiones de las plataformas sobre la que se ha desarrollado la página web y el SGI.
  - Gestión del servidor de alojamiento de plataformas, correos electrónicos y dominios de EUROsociAL+.

#### **4. Servidores de alojamiento de plataformas, dominios y correo electrónico**

Actualmente, el Programa EUROsociAL+ tiene contratado un Servidor Virtual Privado (VPS) Starter Pro con las siguientes características:

- Memoria garantizada: 4 GB de RAM
- Memoria máxima: 8 GB de RAM
- Cuota de disco: 200 GB en disco SATA
- Transferencia contratada: ilimitada

Además, este servicio incluye un backup remoto de 50 GB y el correspondiente panel de control para la gestión de los alojamientos, servidor de correo y dominios.

La propuesta adjudicataria deberá migrar los diferentes desarrollos finales a este servidor contratado por EUROsociAL+. Adicionalmente, también asumirá la administración, actualización y resolución de incidencias de este VPS a través de los diferentes paneles de control, considerándose como horas de mantenimiento.

#### **5. Equipo y cronograma de trabajo**

La propuesta deberá incluir el equipo de trabajo que realizará las tareas descritas. Este equipo estará constituido por al menos dos personas que cumplan los siguientes requisitos indispensables: una de ellas acreditará un mínimo de siete años de experiencia en el desarrollo de páginas web, y la segunda, el mismo periodo en el desarrollo de sistemas de gestión de la información. El no cumplimiento de estos requisitos determinará su exclusión del proceso. Además, se valorarán como méritos las actuaciones acreditadas en la realización de esas mismas funciones en el marco de



instituciones/programas/proyectos de cooperación internacional (ver tabla de valoración técnica).

Por otro lado, la propuesta deberá incluir un cronograma de trabajo que recoja el análisis, diseño, desarrollo y puesta en funcionamiento de las dos plataformas principales solicitadas en estos pliegos (con fechas concretas para su uso a nivel de usuario). Este cronograma incluirá una propuesta de horas de mantenimiento según las necesidades de las plataformas desarrolladas, siempre a partir de un mínimo exigido de 360 horas (cualquier propuesta por debajo de esa cifra será excluida del proceso).

## **6. Descripción de costes y horas de trabajo.**

Según la evaluación de todo lo anterior, la propuesta económica deberá contemplar el importe total de la fase de desarrollo (análisis, diseño y desarrollo) de la web institucional y del sistema de gestión de la información según la propuesta técnica presentada. Además, dicha propuesta reflejará el precio de la hora de mantenimiento (formación, mantenimiento y desarrollo evolutivo) hasta un máximo de 40 euros/hora, que está vinculada a las horas ofertadas para el mantenimiento de sendas plataformas (desde un mínimo de 360 horas), que se reflejarán en el cronograma de trabajo a presentar. La suma de ambos conceptos (desarrollo + mantenimiento) no podrá superar en ningún caso la cantidad total de 70.000,00 euros.

En ningún caso la FIIAPP, F.S.P. adquiere el compromiso de contratación de un número de horas adicionales a las ofertadas con cargo al proyecto, debido a que estas se ofertan para asegurar el desarrollo de las actividades preliminares y las funcionalidades principales, así como para asegurar que el posible crecimiento de la funcionalidad y operatividad esté garantizado por parte del proveedor adjudicatario, y serán consumidas en función de las necesidades del propio programa hasta el límite presupuestal que se defina en el contrato. No obstante, si existieran claras necesidades del programa, FIIAPP, F.S.P. podrá incrementar el número de horas, dentro de los límites presupuestarios y legales aplicables.

## **7. PRESUPUESTO DE LICITACIÓN**

La partida presupuestaria máxima para este concurso es de **setenta mil euros (70.000,00 €)**.

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

## **8. DURACIÓN DEL CONTRATO**

El contrato tendrá el plazo de duración del programa EUROsociAL+, siendo

su inicio tras la firma del contrato de servicios con el contratista.

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.

## **9. PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACION DEL CONTRATO**

El procedimiento y la adjudicación se harán según el Manual de Contratación de la FIIAPP, F.S.P. El tramo aplicable, en el caso de contratos financiados por la Comisión Europea, se establecerá de acuerdo a la PRAG (Guía Práctica de los procedimientos contractuales para acciones exteriores de la UE) vigente en el momento de inicio del contrato, en el caso de EUROsociAL+, se aplicarán los tramos de la PRAG de 2015.

Según la PRAG de 2015 para los contratos de servicios de un importe mayor a 20.000,00 € y menor a 300.000,00 € el procedimiento aplicable es el **procedimiento negociado en régimen competitivo**.

En este supuesto se invitarán a presentar oferta a un mínimo de 3 proveedores susceptibles de prestar el servicio.

## **10. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS**

Para participar en la presente licitación, el proponente deberá presentar, en la sede de la FIIAPP, F.S.P. en Madrid, situada en la calle Beatriz de Bobadilla nº18, 4º planta, **antes de las 12.00 horas del 19 de marzo de 2018** la oferta que propone, en tres sobres cerrados. En los sobres se indicará la licitación a la que se concurre (indicando también programa EUROsociAL+), 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 y anunciará a FIIAPP, F.S.P. la remisión de la oferta mediante fax dirigido al número +34 91 535 27 55, telegrama ese mismo día o correo electrónico dirigido a **juridico@fiiapp.org**. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la oferta caso de ser recibida en FIIAPP, F.S.P. con posterioridad a la finalización del plazo señalado.

## **11. FORMA Y CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS**

Las empresas que presenten ofertas deberán incluir los siguientes aspectos:

**A.- Sobre nº1.- Documentación administrativa.**

La propuesta deberá contener la siguiente documentación:

**1. 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:

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 II).

**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).

**4. Solvencia:**

- Económica / financiera acreditada mediante la cifra anual de negocio igual al presupuesto máximo de licitación (70.000,00 €) en cada año. Esta cifra se acreditará mediante la presentación de copia de las cuentas anuales de los ejercicios 2015 y 2016.
- Técnica / profesional acreditada mediante los CV (no nominales) de los dos miembros del equipo que prestarán el servicio. Un miembro del equipo deberá contar con al menos 7 años de experiencia en el desarrollo de páginas web; y el segundo miembro, el mismo periodo de tiempo en el desarrollo de sistemas de gestión de la información. El no cumplimiento de estos requisitos determinará su exclusión del proceso.

**Todos y cada uno de los CVs presentados en todo caso deberán ser no nominales<sup>1</sup>, será motivo de exclusión el incumplimiento de este requisito.**

**B.- Sobre nº2.- Propuesta técnica.**

<sup>1</sup> Esto quiere decir que en las hojas de vida se detallarán 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 la hoja de vida. Esto implica que los CVs presentados no deben contener en ninguna parte el nombre del candidato propuesto ni ninguna referencia personal o profesional que permita identificarlo. 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.



La oferta técnica deberá incluir la realización de las funciones descritas y la información necesaria para poder valorar los aspectos técnicos incluidos en los criterios de valoración definidos en el Punto 6 (DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO) de estos pliegos. Esto es, la inclusión en la propuesta de cada uno de los siguientes apartados, todos ellos de obligado cumplimiento y sometidos a la valoración técnica, excepto el apartado 5 (administración del VPS de EUROsociAL+), que se plantea como una función inseparable a la contratación de los servicios por lo que no será valorado técnicamente.

REQUISITOS DE PROPUESTA TÉCNICA	
1. Propuesta técnica de la página web institucional	Valoración técnica
2. Propuesta técnica del Sistema de Gestión de la Información	Valoración técnica
3. Cronograma de trabajo para web institucional y SGI	Valoración técnica
4. Equipo de trabajo para web institucional y SGI	Valoración técnica
5. Administración del VPS de EUROsociAL+	Obligado cumplimiento

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

### **C.- Sobre nº3.- Propuesta económica.**

La oferta económica deberá incluir el anexo I cumplimentado, presentando un presupuesto cerrado para el desarrollo de la web institucional y el sistema de gestión de la información (incluido análisis, diseño y desarrollo) y un precio por hora para la fase de mantenimiento (formación, mantenimiento y desarrollo evolutivo) sin que supere el valor de 40 €/hora.

El importe total de la propuesta económica no podrá superar los 70.000,00 €, que determinará la exclusión de cualquier oferta por importe superior.

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

#### **➤ Aspectos comunes a la propuesta administrativa, técnica y económica.**

- Las propuestas deberán estar redactadas en idioma español.
- No se aceptarán aquellas 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.**

**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.**

## **12. CERTIFICACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LOS DOCUMENTOS**

Recibidos los sobres 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.

## **13. MESA DE CONTRATACIÓN.**

La composición de la Mesa de Contratación será la siguiente:

Presidenta: Directora del Área de Gestión Económica de FIIAPP, F.S.P.

Vocales: 1. Responsable de Equipo Informática de FIIAPP, F.S.P.

2. Responsable Oficina Programa EUROsociAL+

3. Administrador del Programa EUROsociAL+
4. Técnico Senior Coordinación y Seguimiento EUROsociAL+
5. Técnico de Comunicación y Visibilidad EUROsociAL+

Secretaria: Responsable de Asesoría Jurídica de FIIAPP, F.S.P.

#### 14. APERTURA DE PROPUESTA ECONÓMICA

La apertura del sobre de la propuesta económica de las diferentes ofertas se realizará por parte de la Mesa de Contratación en sesión pública en la fecha de **04 de ABRIL de 2018 en la sede de FIIAPP, F.S.P.**

#### 15. BAREMACIÓN DE LAS PROPUESTAS

La baremación de las propuestas realizadas se hará de acuerdo a la oferta económica (a cumplimentar según modelo Anexo I) y técnica, en función de la tabla adjunta:

VALORACIÓN DE PROPUESTA ECONÓMICA	40 puntos
Importe total de la fase de desarrollo (incluye análisis, diseño y desarrollo) de la web institucional y el SGI	25
Precio por hora de la fase de mantenimiento (incluye formación, mantenimiento y desarrollo evolutivo) de la web institucional y el SGI (máx. 40 €/hora)	15

VALORACIÓN DE PROPUESTA TÉCNICA	60 puntos
<b>Propuesta técnica de la página web institucional, donde se valorará:</b>	
ARQUITECTURA Y CONTENIDOS	5
DISEÑO Y NAVEGACIÓN	5
INTEGRACIÓN	5
<b>Propuesta técnica del SGI, donde se valorará:</b>	
CONSECUCIÓN DE LOS OBJETIVOS	5
GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN	5
DESARROLLO E INTEGRACIÓN DE MÓDULOS	5
<b>Cronograma de trabajo para la web institucional y el SGI, donde se valorará:</b>	
FECHA DE LANZAMIENTO PÚBLICO DE LA WEB	5
FECHA DE ENTRADA EN SERVICIO DEL SGI	5
NÚMERO DE HORAS propuestas para la fase de mantenimiento (incluye formación, mantenimiento y desarrollo evolutivo) de la web institucional y el SGI (a partir de un mínimo de 360 horas)	10
<b>Equipo de trabajo para web institucional y SGI:</b>	



ACTUACIÓN DEMOSTRADA de al menos uno de los miembros del equipo en el desarrollo de páginas web de instituciones/programas/proyectos de cooperación internacional (valoración de 5, 3 y 1 punto según tiempo de actuación. 0 puntos en caso de que no lo acredite o la actuación sea menor a 1 año).	+ 5 años (5 pts.)	5
	3-5 años (3 pts.)	
	1-2 años (1 pt.)	
ACTUACIÓN DEMOSTRADA de al menos uno de los miembros del equipo en el desarrollo de bases de datos de instituciones/programas/proyectos de cooperación internacional (valoración de 5, 3 y 1 punto según tiempo de actuación. 0 puntos en caso de que no lo acredite o la actuación sea menor a 1 año).	+ 5 años (5 pts.)	5
	3-5 años (3 pts.)	
	1-2 años (1 pt.)	

Para aplicar la **ponderación económica** se hará la valoración sobre la propuesta de cada una de las partidas a presentar (por un lado, importe de la fase de desarrollo de la página web y el sistema de gestión de la información y, por otro lado, precio por hora de la fase de mantenimiento).

La formulación empleada será:

- 1: Mejor oferta económica: puntuación máxima (25 y 15 puntos respectivamente de cada criterio a evaluar).

Resto de ofertas: Base de aplicación: puntuación máxima x oferta que se valora  
mejor oferta

- 2: Aplicación del criterio de proporcionalidad.

Valoración económica: puntuación máxima x puntuación máxima  
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.

## 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 7 días hábiles 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.

## **17. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO**

El documento de formalización del contrato se otorgará dentro del plazo de 7 días hábiles, 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.

## **18. 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, F.S.P. 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 pago se efectuará según lo establecido en el contrato, previa presentación de factura por el adjudicatario, especificando las acciones realizadas a lo largo del mes y el tiempo consumido por las mismas.

## **20. 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.

## **21. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.**

Son causas de resolución del contrato las establecidas en los artículos 223 y 308 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<sup>a</sup>.....  
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:

**“contratación de los servicios de desarrollo y mantenimiento de la página web institucional y del sistema gestión de la información del programa EUROsociAL+”,**

convocado por la Fundación Internacional y para Iberoamérica de Administración y Políticas Públicas, F.S.P., 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:

(El precio deberá ofrecerse desglosando el IVA)

Importe total de la fase de desarrollo (incluye análisis, diseño y desarrollo) de la web institucional y el sistema de gestión de la información.	
Precio por hora de la fase de mantenimiento (incluye formación, mantenimiento y desarrollo evolutivo) de la web institucional y el SGI (máx. 40 €/hora) x Número de horas propuestas para la fase de mantenimiento (incluye formación, mantenimiento y desarrollo evolutivo) de la web institucional y el SGI (a partir de mínimo exigido de 360 horas).	
TOTAL	
IVA 21%	
TOTAL IVA incluido	

En....., a.....de.....de 2018

(Lugar, fecha y firma del licitador)

Fdo.: .....

## ANEXO II

### DECLARACIÓN RESPONSABLE

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

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.

En, ....., a..... de.....de 2018

(Lugar, fecha y firma del licitador)

Fdo.: .....



### ANEXO III

#### Declaración responsable personas jurídicas

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

#### CERTIFICA

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

SI

NO

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

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

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

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

PF: persona física / PJ: persona jurídica

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

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



**FIIAPP**

COOPERACIÓN ESPAÑOLA



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 2018