

## **PLIEGO DE CONDICIONES PARA LA CONTRATACIÓN DE UNA ASISTENCIA TÉCNICA PARA EL PROYECTO:” APOYO A LA UNIÓN EUROPEA EN LA LUCHA CONTRA EL CRIMEN ORGANIZADO Y EL TRÁFICO DE DROGAS” EN PERÚ (AT/0070/19)**

### **1. ANTECEDENTES**

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 orientada a la modernización institucional, a la reforma de las Administraciones Públicas y a la consecución de la gobernanza democrática.

En virtud de sus fines fundacionales, la Fundación en diciembre de 2018, firmó con la Unión Europea el contrato de subvención número 2018/402-415 para la implementación del proyecto “Apoyo de la UE en la lucha contra el crimen organizado y el tráfico de drogas” con el fin de apoyar a la Administración Pública peruana en la implementación de un programa de formación especializada y asistencia técnica para mejorar las capacidades de interdicción y sanción de delitos relacionados con el crimen organizado y el narcotráfico. Para una correcta implementación de este proyecto, se necesitan dos asistentes técnicos de equipo.

### **2. OBJETO**

Constituye el objeto del contrato, la prestación de un servicio de asistencia técnica para el proyecto “Apoyo a la Unión Europea en la lucha contra el crimen organizado y el tráfico de drogas en Perú” (2018/402-415).

### **3. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN**

El órgano de contratación podrá ser, atendiendo al presupuesto de licitación, para contratos de importe individualizado inferior a 100.000 €, la Secretaria General de la 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, el presente contrato se regirá por lo estipulado en el Título I del Libro III de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público

(LCSP), por la que se trasponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, como fundación internacional, por su naturaleza jurídica y por los contratos que celebra. Asimismo, a los efectos de la presente ley y en aplicación de los artículos 3.1.e) y 3.3.b) de esta, como fundación del sector público, ostenta la condición de órgano de contratación.

Según lo dispuesto en el artículo 27.2 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se trasponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, 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.

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

El desconocimiento del presente, del contrato, de los documentos anexos a este, o de los pliegos o normas de toda índole dictados por la Administración que puedan tener aplicación en la ejecución de lo pactado, no eximirá al contratista de la obligación de su cumplimiento.

## **5. PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO**

Para la adjudicación de estos contratos, FIIAPP F.S.P. recurrirá a un procedimiento ABIERTO SIMPLIFICADO.

## **6. PRESENTACIÓN DE OFERTAS**

Para participar en esta licitación, el licitador deberá enviar su oferta al Registro de la FIIAPP F.S.P., en la calle de Beatriz de Bobadilla, 18, 4.º, de Madrid, antes **las 10:00hs de Lima (Perú), 17:00hs de Madrid (España) del día 22 de marzo de 2019** en un sobre cerrado. El sobre irá destinado a la Asesoría Jurídica y se indicará en el exterior de cada sobre la licitación a la que se concurre junto con el número de referencia, nombre de la persona, firma de quien formule la proposición y el carácter con que lo hace, así como los datos de la persona de contacto, todo ello de forma legible.

## **7. FORMA Y CONTENIDO DE LA PROPUESTA**

La propuesta debe contener la siguiente documentación:

### **A. Documento de identidad**

**B. Declaración responsable** de tener plena capacidad de obrar y no estar incurso en las prohibiciones de contratar previstas en el artículo 71 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se trasponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 (**Anexo II**).

**C. Certificado de residencia fiscal (si fuese necesario)**

**D. CV** de la parte interesada

**E. Anexo I** (requisitos y méritos) debidamente cumplimentado

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

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

**En caso de documentos notariales, estos deberán cumplir los requisitos de autenticación establecidos en la legislación y en la normativa notarial.**

**A los efectos de la presente licitación, los documentos sellados por la Fundación en el Registro también podrán ser validados como copias auténticas de originales.**

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

Una vez recibidos los sobres por la Secretaría de la Mesa de Contratación, este se reunirá para hacer una calificación preliminar de los documentos presentados.

Si la Mesa observa deficiencias u omisiones en la documentación presentada que puedan ser subsanadas, informará oralmente y por escrito a los interesados, fijando un plazo de no más de tres días hábiles para que los licitadores puedan subsanar dichas deficiencias u omisiones, con la advertencia de que el licitador será definitivamente excluido si no corrige la documentación en el plazo fijado.

En ese caso, las partes interesadas a quienes se requiera para subsanar deficiencias deberán presentar la documentación requerida directamente en el Registro, sin excepción.

Posteriormente, la Mesa de Contratación se reunirá de nuevo para adoptar una

resolución adecuada respecto a la admisión definitiva de los licitadores, a la vista de las correcciones recibidas.

## **9. MESA DE CONTRATACIÓN**

La Mesa de Contratación estará constituida de la forma siguiente:

Presidente: GEMMA COSIDO: Directora de Gestión Económica

Vocales: 1. SONSOLES DE TOLEDO: Técnico del Departamento Jurídico  
2. CRISTINA DE MATÍAS: Responsable de gestión económica del Proyecto  
3. GERARD MUÑOZ ARCOS: Técnico del Proyecto

Secretario: ANA HERNANDEZ: Directora del Área de Justicia y Seguridad.

## **10. RESPONSABLE DEL CONTRATO**

El órgano de contratación designa a GERARD MUÑOZ ARCOS como responsable del contrato, al que corresponderá supervisar su ejecución, adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada, dentro del ámbito de facultades que aquellos le atribuyan.

## **11. CAPACIDAD PARA CONTRATAR**

Podrán optar a la adjudicación del presente contrato las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar y no se encuentren incurso en las prohibiciones para contratar enumeradas en el apartado 1 del artículo 71 de la LCSP. A estos efectos, se tomarán en consideración las normas contenidas en el Capítulo II del Título II del Libro I de la LCSP.

## **12. PRESUPUESTO MÁXIMO**

El presupuesto de esta licitación será de 70.400 €, a razón de 1600 euros/mes por una duración aproximada de 44 meses (impuestos incluidos).

### **13. DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS QUE SE REALIZARÁN.**

#### **a. Principales funciones**

- Asistir a los expertos clave y al técnico coordinador en la gestión del proyecto.
- Asistir a los expertos y al coordinador en la organización de misiones de expertos, cursos de formación, seminarios, talleres, misiones, evaluaciones, reuniones del comité directivo y otros eventos relacionados con el proyecto.
- Actuar como técnico de proyectos en la implementación de temas administrativos y técnicos relacionados con el proyecto.
- Redacción y edición de actas de reuniones, asistir a los expertos y al coordinador en la redacción y edición de informes mensuales, trimestrales y finales del proyecto y cualquier otro documento pertinente.
- Gestión de oficina, seguimiento telefónico y correspondencia en general.
- Identificar necesidades de logística de los proyectos y desarrollar las actividades necesarias para su cobertura.
- Preparar la documentación necesaria para los expertos designados para el proyecto (contratación segura, recibos de dietas y honorarios, certificados de asistencia, requerimientos de residencia fiscal a los expertos movilizados en los casos en los que proceda...) y la gestión de sus viajes, manteniendo la comunicación constante con la Agencia de viajes y con los expertos, y realizando el seguimiento de toda la gestión del viaje y la solución de las incidencias que pudieran surgir.
- Gestionar la logística de los viajes (billete, alojamiento, seguro...) de las actividades (catering, salas, documentación, reprografía...), de la mensajería y envíos de documentación.
- Actuar como asistente en la interpretación y traducción (inglés a español y español a inglés) sobre aquellas cuestiones relacionadas con el proyecto.

### b. Requisitos

|  |
|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Titulación universitaria o de secretariado ejecutivo, gestión turística o títulos afines</li> </ul>   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Al menos 3 años de Actuación en gestión logística y organización de eventos: gestión de viajes (billete, alojamiento, seguro...), de actividades (catering, salas, documentación, reprografía...) y de mensajería y envíos de documentación.</li> </ul> |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Al menos 2 años de Actuación en implementación de proyectos internacionales.</li> </ul>   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Al menos 2 años de Actuación en administración de proyectos en Perú.</li> </ul>   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Dominio a nivel profesional (C1) de español, hablado y escrito.</li> </ul>  |

## 14. CRITERIOS DE BAREMACIÓN

La baremación de las propuestas realizadas se realizará de acuerdo a lo indicado en la tabla siguiente:

| ASPECTOS TÉCNICOS   |  | 100               |
|---|--|-------------------|
| Crterios  | Método de valoración   | Puntuación máxima |
| Actuación adicional a los requisitos mínimos en gestión acreditada a través de certificados de actuación laboral                                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 1 punto por mes adicional a partir del cuarto año.</li> </ul> | <b>30</b>         |
| Actuación adicional a los requisitos mínimos en implementación de proyectos internacionales acreditada a través de certificados de actuación laboral. | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 1 punto por mes adicional a partir del tercer año.</li> </ul> | <b>10</b>         |
| Actuación adicional a los requisitos mínimos en administración de proyectos en Perú acreditada a través de certificados de actuación laboral          | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 1 punto por mes adicional a partir del tercer año.</li> </ul> | <b>10</b>         |
| Conocimiento de las políticas e instituciones de la Unión Europea   | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 1 punto por mes de trabajo</li> </ul>                         | <b>20</b>         |

|   |                              |           |
|---|------------------------------|-----------|
| Actuación en proyectos financiados por la Unión Europea, especialmente como asistencia técnica en anteriores proyectos de cooperación | ➤ 1 punto por mes de trabajo | <b>30</b> |
|---|------------------------------|-----------|

## 15. NORMAS REGULADORAS

El contrato se regirá por:

- Las cláusulas contenidas en este Pliego.
- Lo establecido en la Ley 50/2002 de Fundaciones y en el RD 1337/2005, de 11 de noviembre.
- Lo establecido por la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se trasponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

El desconocimiento del contrato en cualquiera de sus términos, de los documentos anexos a este, o de los 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.

## 16. DURACIÓN DEL CONTRATO

El contrato surtirá efectos, desde el momento de su formalización, hasta 44 meses aproximadamente, siendo su inicio tras la fecha de la firma del contrato de servicios con el contratista.

## 17. 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 estos 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.

## 18.RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Son causas de resolución del contrato las previstas en el artículo 211 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se trasponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014:

- a) Incumplimiento de las obligaciones del contrato por una de las partes;
- b) Si se manifiesta falta de calidad del servicio prestado o que este no se ajuste a las condiciones acordadas en la documentación de la licitación;
- c) La declaración de insolvencia, en virtud de lo previsto en la Ley 22/2003, de 9 de julio, Concursal;
- d) Acuerdo mutuo entre las partes;
- e) Incumplimiento de las limitaciones con respecto a la externalización;
- f) Obstrucción de las facultades de gestión e inspección de FIIAPP F.S.P.

## 19.RÉGIMEN DE PAGOS

El adjudicatario tendrá derecho al abono del precio convenido, de conformidad con las condiciones fijadas en el contrato, correspondiente a los trabajos efectivamente realizados y formalmente recibidos por la Fundación.

## 21. PLAZO DE OTORGAMIENTO Y FORMALIZACIÓN

El contrato de otorgará en un plazo de 7 días hábiles desde la recepción de las solicitudes.

El documento de formalización del contrato se otorgará dentro del plazo de 7 días hábiles, a contar desde el siguiente al de la adjudicación.

El adjudicatario deberá aportar, antes de la formalización del contrato, la escritura de poder notarial acreditativo.

## 22.INICIO DE LOS TRABAJOS

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

## 23.APERTURA DE LAS PROPUESTAS

La apertura del sobre con las propuestas se realizará por parte de la Mesa de Contratación en sesión pública el **25 de marzo de 2019 a las 12:00** horas en la sede de FIIAPP F.S.P.

## ANEXO I: Requisitos y méritos

### Requisitos

| Requisitos   |              |                    |
|--|--------------|--------------------|
| <i>Requisitos</i>  | <i>SÍ/NO</i> | <i>Descripción</i> |
| ➤ Titulación universitaria o de secretariado ejecutivo   |              |                    |
| ➤ Actuación en gestión logística y organización de eventos de al menos 3 años: gestión de viajes (billete, alojamiento, seguro...), de actividades (catering, salas, documentación, reprografía...) y de mensajería y envíos de documentación. |              |                    |
| ➤ Actuación de dos años (2) en implementación de proyectos internacionales.  |              |                    |
| ➤ Actuación de dos años (2) en administración de proyectos en Perú.  |              |                    |
| ➤ Dominio a nivel profesional (C1) de español, hablado y escrito.  |              |                    |

## Méritos

| <b>MÉRITOS.</b>   |  |                    |                   |              |
|---|--|--------------------|-------------------|--------------|
| <b>Mérito</b>   | <b>Criterios</b>                                     | <b>Descripción</b> | <b>Punt. máx.</b> | <b>Punt.</b> |
| Actuación adicional a los requisitos mínimos gestión acreditada a través de certificados de actuación laboral   | ➤ 1 punto por mes adicional a partir del cuarto año. |                    | <b>30</b>         |              |
| Actuación adicional a los requisitos mínimos en implementación de proyectos internacionales acreditada a través de certificados de actuación laboral. | ➤ 1 punto por mes adicional a partir del tercer año. |                    | <b>10</b>         |              |
| Actuación adicional a los requisitos mínimos en administración de proyectos en Perú acreditada a través de certificados de actuación laboral          | ➤ 1 punto por mes adicional a partir del tercer año. |                    | <b>10</b>         |              |
| Conocimiento de las políticas e instituciones de la Unión Europea   | ➤ 1 punto por mes de trabajo                         |                    | <b>20</b>         |              |
| Actuación en proyectos financiados por la Unión Europea, especialmente como asistencia técnica en anteriores proyectos de cooperación                 | ➤ 1 punto por mes de trabajo                         |                    | <b>30</b>         |              |

## ANEXO II

### DECLARACIÓN RESPONSABLE

D./D.<sup>a</sup> ....., titular del DNI ....., actuando en representación de ....., titular del CIF ..... y 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 140.1 c) de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se trasponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, que:

- Mi representada no incurre en ninguna causa de prohibición para contratar con el sector público, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 71.1 de la LCSP.
- Me hallo al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, sin perjuicio de comprometerme a aportar la justificación acreditativa de tal requisito antes de la formalización del contrato, conforme a lo previsto en el Pliego de Condiciones Generales por el que se rige la contratación, de resultar mi representada adjudicataria.

En....., a.....[día].....de [mes] de [año].

(Lugar, fecha y firma del licitador)

Firmado: