

1.- OBJETO DEL CONTRATO

Prestación de servicios de asistencia técnica para la implantación de una herramienta de gestión de proyectos como sistema de gestión e información de las actividades de GRADIANT.

2.- PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN

Procedimiento de Adjudicación: NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD

Tipo de contrato: SERVICIOS

3.-PRESUPUESTO MÁXIMO DE LICITACIÓN

55.000 euros (IVA excluido).

4.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

Para la adjudicación del contrato se tendrán en cuenta los criterios siguientes, con la ponderación que se indica:

1. Metodología de la oferta técnica: hasta 35 puntos.
2. Oferta económica: hasta 35 puntos.
3. Currículo vitae, formación del equipo técnico y experiencia en trabajos análogos: hasta 30 puntos.

5.- GASTOS:

El adjudicatario hará frente al pago de los gastos de formalización del contrato en escritura pública, de así proceder.

6.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN

Director General Gradiant

7.- GARANTÍA DEFINITIVA:

Garantía provisional: no procede

Garantía definitiva: no procede

8.- LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

Las proposiciones podrán presentarse:

- a) Gradiant ETSI Telecomunicación Lagoas Marcosende s/n, CP: 36310 Vigo, Pontevedra.
- b) El plazo de presentación de Ofertas finaliza el día 2 de octubre de 2009 a las 09:00 horas

9.- PLAZO DE EJECUCIÓN

Tres meses desde la formalización del contrato

10.- CONSULTAS RELACIONADAS CON EL EXPEDIENTE:

Administración de Gradiant

Teléfono: 986 818637

Fax: 902879537

e-mail: gradiant@gradiant.org

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA SELECCIONAR LA ENTIDAD ADJUDICATARIA DEL CONTRATO DE IMPLANTACIÓN DE UNA HERRAMIENTA DE GESTIÓN DE PROYECTOS COMO SISTEMA DE GESTIÓN E INFORMACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE GRADIANT

1. ENTIDAD ADJUDICATARIA

Denominación oficial y dirección de la entidad adjudicadora: FUNDACIÓN CENTRO TECNOLÓGICO DE TELECOMUNICACIONES DE GALICIA (GRADIANT). Gradiant ETSI Telecomunicación Lagoas Marcosende s/n, CP: 36310 Vigo, Pontevedra. Teléfono: 986 818637. (e-mail: gradiant@gradiant.org Web: Gradiant.org)

Dirección donde puede obtenerse la documentación: Gradiant ETSI Telecomunicación Lagoas Marcosende s/n, CP: 36310 Vigo, Pontevedra. Teléfono: 986.818637. (e-mail: gradiant@gradiant.org) Página web en la que puede obtenerse la documentación: Gradiant.org)

2. OBJETO DEL CONTRATO

Gradiant desea implantar un Sistema de Gestión que cubra todas sus actividades fundamentales. El sistema de gestión deberá soportar tanto los procedimientos administrativos como los operativos, permitiendo una gestión de forma centralizada.

Los objetivos del proyecto son los siguientes:

- **Adquirir una herramienta que cumpla las siguientes funcionalidades:**
 - ▶ un sistema de gestión de proyectos a la actividad de Gradiant para planificar, asignar recursos, controlar tiempos, gestionar gastos y ayudas, controlar la documentación de proyectos y procesos.
 - ▶ un sistema de gestión integral informatizado de actividades conforme a ISO9001 y UNE 166002. El proceso de certificación si fuese requerido es responsabilidad de Gradiant y está fuera de este presupuesto.

- **La prestación de servicios de asistencia técnica** para la implantación de dicha herramienta de gestión de proyectos como sistema de gestión e información de las actividades de su organización.

3. PLAZO DE DURACIÓN DEL CONTRATO

Este contrato tendrá una duración máxima de tres meses desde su formalización.

4. PRECIO DEL CONTRATO

El precio del contrato es el que resulte de la proposición económica del adjudicatario. En todo caso, el precio ofertado **no podrá ser superior** a la cantidad de 55.000 euros (IVA excluido).

5. PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN

La adjudicación de la asistencia a la que se refiere el presente pliego se realizara a través del procedimiento negociado sin publicidad y sin mesa de contratación de conformidad con lo previsto en la Instrucciones Internas de Contratación.

Con la finalidad de promover la debida concurrencia, el órgano de contratación solicitará la oferta de empresas capacitadas para la realización del objeto del contrato, sin que su número, si esto es posible, sea inferior a tres.

6. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

La documentación para la presente licitación se presentará en sobre cerrado, de forma que se garantice el secreto de la oferta, con indicación en su exterior de la licitación a la que concurre, y firmado por el licitador, o la persona que lo represente, indicando también el nombre y apellidos o razón social de la empresa.

Las proposiciones se presentarán por los licitadores en dos sobres debidamente cerrados y sellados, identificados en su exterior en función de la documentación incluida en el mismo como **“Sobre A: Documentación Administrativa”** y **“Sobre B: Propuesta”**. En cada uno de los sobres se incluirá la documentación que a continuación se señala:

- **“Sobre A: Documentación Administrativa”**

En el **Sobre A** se incluirán los siguientes documentos, **originales o copias compulsadas que tengan el carácter de auténtica**, acompañados, en hoja independiente, de una relación de todos los documentos que el licitador incluya en este sobre:

a. Documentación acreditativa de la personalidad

En relación con este apartado consultar el apartado 11.2 del documento que contiene las Instrucciones Internas de Contratación

b. Documentación acreditativa de la representación

Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro, deberán presentar copia compulsada del DNI suyo o documento que reglamentariamente lo substituya.

Si el licitador fuese una empresa individual, se acompañará copia autenticada o compulsada de la escritura de poder notarial otorgada por el titular o propietario de la empresa. Si el licitador fuese una persona jurídica, se acompañará copia autenticada o compulsada de la escritura de constitución de la sociedad, y modificación de ser el caso, inscrita en el Registro Mercantil, con aquellos particulares de los estatutos o de los acuerdos sociales de los que se deduzca la dicha representación. Si ésta no resultase únicamente de los mismos, se presentará además escritura de poder notarial para justificarla, inscrita en el Registro.

c. Solvencia económica o financiera

Los licitadores, tanto nacionales como extranjeros, deberán justificar su solvencia económica y financiera de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 64 de la LCSP.

d. Solvencia técnica

La solvencia técnica o profesional de los licitadores se acreditará de conformidad con lo previsto en los artículos 64 a 68 de la LCSP.

- **“Sobre B: Propuesta”.**

1. Oferta técnica, en el que se incluirá, como mínimo, la siguiente documentación:

- **Memoria** en la que se exponga una definición clara y precisa de la metodología que se utilizará en el desarrollo de los trabajos, con definición concreta de todos aquellos que se compromete a ejecutar el licitador.
- Programa concreto para la realización de dichos trabajos, con indicación de la fecha de finalización

2. Además, el Sobre B deberá contener la **proposición económica** ajustada al modelo que figura en el **Anexo II** debidamente firmada y fechada.

La proposición económica deberá ser formulada en número y letra de acuerdo con el modelo adjunto. En caso de discordancia entre el número y la letra, se considerará como válida la oferta expresada en letra.

7. ASPECTOS TÉCNICOS Y ECONÓMICOS OBJETO DE LA NEGOCIACIÓN

Los aspectos económicos y técnicos que serán objeto de negociación se valorarán ponderadamente conforme a los criterios objetivos que a continuación se relacionan:

1. Metodología de la oferta técnica: hasta 35 puntos.
2. Oferta económica: hasta 35 puntos.
3. Currículo vitae, formación del equipo técnico y experiencia en trabajos análogos: hasta 30 puntos.

8. DEVOLUCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN

La documentación que se acompaña a las proposiciones quedará a disposición de los licitadores que no resulten adjudicatarios una vez adjudicado el contrato.

9. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

Una vez concluida la evaluación de las ofertas presentadas de acuerdo con los criterios establecidos en la Cláusula 7 de este Pliego, el órgano de contratación procederá a la adjudicación del contrato a la empresa que presente la oferta más ventajosa según los criterios establecidos, o bien declararlo desierto, en el plazo máximo de doce días a contar

desde el día siguiente al último que para presentar ofertas tuviesen las empresas invitadas a la negociación.

10. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

El contrato se formalizará en documento privado dentro del plazo de 30 días naturales contados a partir del siguiente al de la notificación de la adjudicación, pudiendo, no obstante, elevarse a escritura pública cuando lo solicite el contratista, siendo a su costa los gastos derivados de su otorgamiento. Al documento de formalización se unirá como anexo el presente pliego de cláusulas.

Cuando por causas imputables al contratista no pudiese formalizarse el contrato dentro del plazo indicado, GRADIANT podrá acordar la resolución del mismo.

11. VIGENCIA DEL CONTRATO

La duración del contrato no excederá de 12 semanas desde la formalización del mismo.

Desde la recepción de la asistencia adjudicada, el Director del Proyecto dispondrá de un mes para verificar y aceptar la misma. En caso de disconformidad, el Director del Proyecto podrá exigir las modificaciones necesarias para el correcto cumplimiento del objeto del contrato.

7

12. PAGO DEL PRECIO

El pago del precio se realizará de la forma siguiente:

1. 25% a la formalización del contrato
2. 50% al finalizar el periodo de formación en el uso de la nueva herramienta, según los hitos establecidos en las condiciones técnicas del presente pliego.
3. 25% restante, tras la auditoria y revisión final del proyecto.

13. GASTOS EXIGIBLES AL ADJUDICATARIO

Serán por cuenta del adjudicatario los gastos y tributos de la formalización del contrato, así como cualesquiera impuestos, tasas o arbitrios de índole estatal, autonómica o municipal, que pudieran gravar el contrato, y demás gastos que resulten de aplicación según las disposiciones vigentes.

14. CESIÓN DEL CONTRATO Y SUBCONTRATACIÓN

Debido a que las cualidades técnicas del adjudicatario son causa determinante de la adjudicación, el contrato regulado en este presente Pliego no puede ser objeto de cesión

15. EXTINCIÓN DEL CONTRATO

El contrato se extinguirá por su conclusión o cumplimiento, o bien por su resolución.

El contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando éste realizase, de acuerdo con los términos de este y la satisfacción de GRADIANT, la totalidad de su objeto.

La recepción de la asistencia adjudicada exigirá un acto formal y positivo de recepción o conformidad por el gerente de GRADIANT dentro del mes siguiente de producirse la entrega o realización del objeto.

Podrán ser causas de resolución del contrato las previstas en la LCSP.

16. OBLIGACIONES LABORALES O SOCIALES

El adjudicatario contará con el personal necesario para la ejecución del contrato. Dicho personal dependerá exclusivamente del adjudicatario, quien tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su condición de empleador, siendo GRADIANT ajena a dichas relaciones laborales. Incumbe específicamente al empresario el cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y de seguridad y salud en el trabajo.

El contratista procederá inmediatamente, si fuese necesario a la substitución del personal, de forma que la ejecución del contrato quede siempre asegurada.

Sin perjuicio de las demás obligaciones y responsabilidades, expresamente reflejadas en este Pliego y en el correspondiente contrato, el adjudicatario se compromete, en su ejecución, al cumplimiento de lo siguiente:

a. Obligaciones laborales y sociales

El adjudicatario tendrá que contratar al personal necesario para atender a sus deberes. Dicho personal dependerá exclusivamente del adjudicatario, por lo tanto este tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su calidad de empresario. El empresario deberá cumplir la legislación vigente en cada momento en materia laboral, de seguridad social, de seguridad y salud en el trabajo, referida al propio personal a su cargo.

En el caso de accidente o perjuicio de cualquier género ocurrido a los trabajadores con ocasión del ejercicio de los trabajos, el adjudicatario cumplirá lo dispuesto en las normas vigentes bajo su responsabilidad, sin que esta afecte en ningún modo a GRADIANT.

La empresa adjudicataria deberá constituir, en su caso, el órgano necesario con la función específica de velar por el cumplimiento de las disposiciones vigentes sobre seguridad y salud en el trabajo y designará al personal técnico de seguridad que asuma los deberes correspondientes en cada centro de trabajo.

El incumplimiento de estas obligaciones o la infracción sobre las disposiciones de seguridad no implicará ninguna responsabilidad para GRADIANT.

El adjudicatario deberá estar a lo dispuesto en el artículo 44 del Estatuto de los trabajadores y el convenio colectivo que resulta de aplicación, especialmente en el que hace referencia a aquellos empleados con contrato laboral indefinido.

b. Cumplimiento de plazos

El adjudicatario queda obligado al cumplimiento del plazo de ejecución del Contrato.

En general, si en cualquier momento se probara la existencia de alguna reclamación de terceros, directa o indirectamente relacionados con este Contrato, imputable al contratista, y por la que GRADIANT presuntamente pudiera llegar a tener que responder, este tendrá derecho a retener cualquier pago debido al contratista según el contrato, en cantidad suficiente para atender esa posible reclamación mientras el contratista no la atienda y, hasta que la exigencia no se resuelva, incluso en vía judicial.

c. Calidad técnica

El adjudicatario será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para el contratante o para terceros, de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

El adjudicatario tendrá el deber de guardar secreto respecto de los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato y que tenga conocimiento con ocasión de éste.

17. ANEXOS AL PRESENTE PLIEGO

ANEXO I

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TECNICAS PARTICULARES

- **Especificaciones de materiales y equipos**

La aplicación requerida, deberá integrar la gestión de los siguientes aspectos:

- ▶ Deberá incorporar un programa de gestión de los distintos proyectos en los que la organización trabaje.
- ▶ Garantizar una buena gestión documental y una vigilancia tecnológica de la misma.
- ▶ Seguir las condiciones establecidas por las normas y sistemas de calidad 9001:2008 y 166.000.
- ▶ Permitir un seguimiento de los proveedores y los pedidos a los mismos en relación a cada proyecto, desde el momento en que se identifique la necesidad de compra hasta la validación de la recepción del pedido.
- ▶ Presentar una relación de clientes en la que se pueda realizar un seguimiento de las facturas mediante la notificación al personal responsable del cumplimiento de algún hito que conlleve a la emisión de la misma.
- ▶ Establecer un control sobre el desarrollo de ayudas y subvenciones a las que la organización opta o ya le han sido concedidas, tanto a nivel nacional como autonómico.

- ▶ Facilitar la labor comercial mediante el establecimiento de un seguimiento de clientes, incluyendo los distintos hitos comerciales que se puedan dar.
- ▶ En relación al departamento de Recursos Humanos, es necesario que el sistema facilite un seguimiento tanto del personal como de puestos de trabajo y funciones asignadas a cada uno, al igual que una relación de clientes.
- ▶ Para un correcto análisis de la información, se precisa la incorporación al sistema de cuadros de mando e indicadores.

Para la consecución de todo lo anteriormente expuesto se considera la instalación de un Sistema de Gestión Integrado como el más indicado.

- **Especificaciones de ejecución**

La ejecución material de este proyecto se pronostica en un total de 9 semanas, incluyéndose en las mismas desde el análisis previo, la identificación de las necesidades, instalación y formación a los usuarios, seguimiento de la implantación, hasta la Auditoría y formación final.

ANEXO II

11

MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

D. _____, con domicilio en _____, provisto de D.N.I. núm. ____ expedido en _____, con fecha _____, en nombre y representación de _____, CIF núm. _____ (cuya representación acredita con escritura de poder que se incluye en el “Sobre A: Documentación General”), invitado previamente por GRADIANT a participar en el procedimiento negociado sin publicidad que tiene por objeto:

“Prestación de servicios de asistencia técnica para la implantación de una herramienta de gestión de proyectos como sistema de gestión e información de las actividades de GRADIANT”

DECLARA:

1. Que conoce el Pliego de Cláusulas Administrativas y los anexos con las Prescripciones Técnicas que sirven de base a la convocatoria del citado contrato, y que los acepta incondicionalmente en la totalidad de su contenido.
2. Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con GRADIANT y que se compromete en nombre de _____, a cumplir el contrato con estricta sujeción a los documentos citados de acuerdo con la siguiente oferta:

IMPORTE DE LA OFERTA: En número (_____) euros, en letra _____ euros, IVA (_____) euros, _____ euros.

3. Que, asimismo, se compromete al cumplimiento de todas las disposiciones vigentes en materia laboral, de Seguridad Social, de Seguridad y Salud en el trabajo, así como cualquier otra que resulte de aplicación.

En _____, a _____ de _____ de 20__

(Firma y sello del proponente)

Fdo.: D/D^a _____