

DOCUMENTO DE REQUISITOS Y CONDICIONES DE LA CONTRATACIÓN

PROCEDIMIENTO NORMAL

PROCEDIMIENTO NÚMERO: 8/2014

1. Órgano de Contratación.

El Consejo Superior de Cámaras Oficiales de Comercio, Industria y Navegación (en adelante el CSC).

2. Objeto de la Prestación.

El objeto del presente procedimiento convocado por el CSC es permitir la selección de la empresa que prestará los servicios de consultoría para el desarrollo de la metodología del Programa eAdministración (cofinanciado con Fondos FEDER), de apoyo a la implantación de soluciones relacionadas con la administración electrónica, la facturación electrónica y la firma digital en las PYME para la mejora de su competitividad.

2.1 Características del Programa.

El objetivo del Programa es fomentar el uso de la administración electrónica, acercar la Administración a las empresas y maximizar la mejora de su productividad y competitividad, a través de servicios electrónicos completos.

Para ello, impulsará la adopción, por parte de éstas, de metodologías que permitan incorporar la mejora de procesos y el uso de las herramientas relacionadas con la administración electrónica, la facturación electrónica y la firma digital de modo sistemático a su actividad empresarial habitual.

Acciones de Apoyo Directo a las Empresas

Consiste en el desarrollo de un plan de sensibilización y apoyo tutorizado a la empresa destinataria para la mejora de sus procesos de negocio, mediante la telematización de los mismos. Incluye dos fases secuenciales y progresivas

- **FASE I: Consultoría de Mejora de Procesos (CMP)**

Se trata de un análisis de los procesos de la empresa para determinar los aspectos en los que la administración electrónica, la facturación electrónica y la firma digital pueden contribuir a la mejora de la productividad y competitividad: reducción de cargas administrativas, agilidad en los procedimientos con la AAPP, automatización de procesos que incorporen evidencias electrónicas certificadas (firma digital, sello de tiempo, firma electrónica de contratos, etc.) que garanticen la seguridad jurídica de los mismos.

Consta de las siguientes actividades, realizadas por el técnico de la Cámara:

- Con el apoyo de una herramienta informática de soporte al Programa:
 - Recogida de información
 - Análisis de los procesos de negocio de la pyme
 - Elaboración del Documento de Mejora de Procesos, personalizado para la pyme
- Entrevista de entrega del documento y contraste con la pyme



- **FASE II: Implantación en Plataforma de Servicios (IPS)**

Una vez finalizada la fase de consultoría, se iniciará una fase en la que se realizará la implantación, en una Plataforma de Servicios previamente homologada, de los procesos recogidos en el Documento de Mejora.

Finalizado el proceso de implantación, la empresa beneficiaria tendrá la posibilidad de realizar trámites con la AAPP, facturar electrónicamente, automatizar procesos internos y realizar transacciones mercantiles con las certificaciones jurídicas necesarias (firma digital, sello de tiempo, evidencias temporales, notificaciones electrónicas seguras...) para dar garantías y seguridad a dichos trámites y procesos.

Consta de las siguientes actividades

- Soporte a la pyme en la selección del proveedor homologado de Plataforma de Servicios
- Implantación de los procesos recogidos en el Documento de Mejora en la Plataforma de Servicios por parte del proveedor homologado que se haya seleccionado
- Seguimiento de la implantación por parte del técnico de Cámara
- Gestión de la calidad por parte del técnico de Cámara
- Acompañamiento a la pyme en la operación inicial de los procesos implantados

Acciones Horizontales Complementarias

Consisten en la realización de jornadas, talleres y otras acciones de comunicación, difusión y fomento del uso de soluciones relacionadas con la administración electrónica, la facturación electrónica y la firma digital.

Sus objetivos son:

- Acercar la Administración Pública a las empresas y aumentar el nivel de adopción de la administración electrónica, la facturación electrónica y la firma digital en las PYME.
- Mejorar la capacitación y confianza en el ámbito digital de las PYME, en lo referente a la normativa, obligaciones, ventajas y oportunidades de la facturación electrónica y de los servicios electrónicos ofrecidos por las Administraciones.

3. Características Básicas de la Prestación.

A continuación se muestran las actuaciones para el desarrollo del Programa, para las que los licitadores deberán detallar la propuesta concreta de actividades a realizar y su alcance. Así mismo, se deberá detallar la relación de entregables que se elaborarán para cada una de ellas.

3.1 Acciones de Apoyo Directo a las Empresas

- **Incorporación de las pymes al Programa**
- **Proveedores de Plataforma de Servicios**
Homologación de proveedores de Plataforma de Servicios en los que implantar los procesos de la pyme recogidos en el Documento de Mejora
- **Consultoría de Mejora de Procesos (CMP)**
Proceso de consultoría de mejora de procesos, con el objetivo de normalizar, optimizar y automatizar lo más posible el desarrollo de los trabajos por parte de los técnicos de Cámaras
 - Diseño del proceso a seguir para la realización de la consultoría por parte del técnico de la Cámara



- Diseño del Documento de Mejora de Procesos resultante

- **Implantación en Plataforma de Servicios (IPS)**
Soporte a la pyme en la selección del proveedor homologado de Plataforma de Servicios
- **Seguimiento del Proyecto de Implantación**
Seguimiento del proyecto que facilite la asistencia a la empresa durante la implantación de los procesos identificados en la Plataforma de Servicios
- **Acompañamiento en la operación**
Acompañamiento a la pyme en la operación inicial de los procesos implantados en la Plataforma de Servicios

3.2 Acciones Horizontales Complementarias

- **Acciones de sensibilización**
Definición y diseño de acciones de difusión/sensibilización y jornadas en el ámbito de la eAdministración, la facturación electrónica y la firma digital.
- **Acciones de Capacitación**
Definición y diseño de acciones de capacitación a pymes en el ámbito de la eAdministración, la facturación electrónica y la firma digital.

3.3 Actividades de Apoyo al Programa

- **Plan de Comunicación y Difusión del Programa**
- **Diseño de la herramienta de gestión y soporte del Programa**
Definición de los módulos y funcionalidades de la herramienta, de manera que se simplifique la gestión del Programa y se faciliten la interlocución y operaciones con agentes y pymes
- **Control y Seguimiento del Programa**
Modelo de seguimiento que permita controlar el avance del Programa y el cumplimiento de los objetivos
- **Formación**
Definición de los planes de formación para los técnicos de Cámaras

Se requerirá a la empresa licitadora, de forma que se facilite el análisis y comparativa de las propuestas presentadas, que defina claramente:

- La relación completa y concreta de actividades que realizará para el cumplimiento de las prestaciones solicitadas.
- La relación completa de entregables a generar
- La metodología de proyecto a seguir.
- Los medios puestos a disposición para la realización de dichas actividades
- La configuración del equipo de trabajo propuesto y dedicaciones

El adjudicatario generará la documentación e información necesaria y suficiente para la adecuada ejecución de cada uno de los capítulos anteriormente indicados.

En concreto, en relación con el alcance del presente proyecto, se requieren como mínimo, aunque no limitados a, los siguientes entregables:



- Plan director del proyecto
- Planificación del proyecto
- Informes de seguimiento
- Actas de reunión, tanto de trabajo como de seguimiento
- Guías de referencia, manuales, procesos, material promocional y cualquier otro tipo de entregable necesario para cubrir las prestaciones solicitadas en el presente Documento de Requisitos y Condiciones.
- Cuestionarios, reglas de negocio, modelos de informe, etc., para la fase CMP, en formato Ms Excel o similar y completamente funcionales, que faciliten el posterior desarrollo de la herramienta Web de soporte al Programa a utilizar por los técnicos de Cámaras.

4. Procedimiento de contratación.

Procedimiento NORMAL con selección de oferta económica más ventajosa, atendiendo a criterios objetivos de valoración, según instrucciones publicadas en el apartado perfil del contratante de la página web del CSC (www.camaras.org).

No sujeto a regulación armonizada.

5. Características de las empresas licitadoras.

Pueden ofertar a la prestación de este servicio entidades, empresas o profesionales, personas físicas o jurídicas, nacionales o extranjeras, que desarrollen su actividad en el ámbito de la gestión de proyectos tecnológicos y prestación a Pymes de servicios TIC relacionados con la administración electrónica, la facturación electrónica y la firma digital.

Deberán disponer de una organización con elementos personales o materiales suficientes para la debida ejecución.

6. Documentación a aportar por las empresas licitadoras.

Las empresas que quieran presentar su oferta, deberán acreditar su capacidad y solvencia, mediante la presentación de la siguiente documentación:

- 1) Acreditación de la personalidad jurídica del empresario y, en su caso, su representación mediante la declaración firmada que se adjunta como **Anexo I**.
- 2) Solvencia económica y financiera:
 - Declaraciones apropiadas de entidades financieras ó Cuentas Anuales presentadas en el Registro Mercantil o en el Registro Oficial que corresponda.
- 3) Solvencia técnica y profesional:
 - Relación de los principales trabajos de similares características realizados en los últimos 3 años que incluya importe, fechas, destinatarios. Estos servicios se acreditarán mediante certificados expedidos por el órgano competente o por medio de una declaración jurada del empresario.
 - Titulación académica y profesional del personal responsable de la ejecución del contrato, en el formato establecido en el **Anexo IV**

Además, se presentará la siguiente documentación:

- 1) Propuesta técnica de los trabajos a realizar, que incluya:
 - Resumen ejecutivo
 - Propuesta detallada de los trabajos a desarrollar



- Descripción detallada de los entregables que se elaborarán
- Metodología de trabajo propuesta para la mejor prestación del servicio
- Cronograma de trabajo
- Organización del equipo de trabajo
- Medidas de seguridad para la protección de datos
- Cuantos otros datos técnicos que se consideren necesarios para informar convenientemente sobre la propuesta de servicios que realiza el candidato

El número máximo de folios admitido para el global de la propuesta es de **80 impresos** a una sola cara en tamaño A4.

2) Presupuesto de la propuesta conforme al **Anexo II**.

El órgano de contratación del CSC adjudicará el contrato a la empresa cuya oferta sea la económicamente más ventajosa.

Una vez adjudicado la empresa seleccionada, deberá presentar:

- 1) Documentación exigible al adjudicatario:
- a) Una declaración responsable de no estar incurso en prohibición de contratar con arreglo al **Anexo III**.
 - b) Acreditación de hallarse la empresa al corriente en las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social:
 - i. Certificación positiva de que la empresa no tiene deudas con la Agencia Estatal de la Administración Tributaria.
 - ii. Certificación acreditativa de que la empresa se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social.
 - iii. Justificante de estar dado de alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas y al corriente de pago del mismo.
 - iv. Declaración jurada de no encontrarse incurso en litigio en cuanto a derechos de uso, licencias, patentes, utilización de marcas o nombres comerciales, u otro tipo de propiedades industriales o intelectuales.

La falta de presentación de cualquiera de los documentos exigidos en este punto 6º podrá ser, por sí sola, causa de exclusión.

7. Procedimiento y requisitos de adjudicación.

Los criterios de selección de la oferta de entre todas aquellas que, presentadas en el presente procedimiento y se consideren válidas, se hará conforme a los siguientes criterios de valoración:

- 1) Propuesta técnica: hasta un máximo de 60 puntos distribuidos en los siguientes apartados:

ASPECTO VALORADO	Puntuación
Adecuación y nivel de detalle de los trabajos a desarrollar	hasta 25 puntos
Adecuación y nivel de detalle reflejado sobre el contenido de los entregables	hasta 25 puntos
Adecuación y nivel de detalle del apartado metodología de proyecto de consultoría (Metodología de trabajo propuesta para la mejor prestación del servicio)	hasta 6 puntos
Adecuación y nivel de detalle del apartado cronograma de trabajo	hasta 2 puntos
Adecuación y nivel de detalle del apartado equipo de trabajo	hasta 2 puntos

2) Oferta económica: hasta un máximo de 40 puntos.

- La puntuación máxima se concederá a la empresa con mejor propuesta económica resultante de aplicar la siguiente fórmula:

$$P = \frac{X * \min}{Of}$$

Donde *P* es la puntuación obtenida.

X es la máxima cantidad de puntos que pueden obtenerse en este apartado

min es la oferta más baja de entre todas las presentadas.

Of es la oferta correspondiente al licitador que se valora.

El criterio económico será tomado en consideración a efectos de apreciar, en su caso, que la proposición no puede ser cumplida como consecuencia de ofertas desproporcionadas o anormales. A tal efecto, se consideraran ofertas anormalmente bajas aquellas proposiciones cuya baja en el precio exceda en 20 unidades porcentuales, por lo menos, a la media aritmética de los porcentajes de baja de todas las proposiciones presentadas. La documentación que se aporte debe ser meramente aclaratoria y no susceptible de ampliar, modificar o sustituir la propuesta realizada.

En estos supuestos, el CSC, comunicará tal situación al licitador, otorgándole un plazo de tres días para que justifique el precio ofertado, apercibiéndole que, de no hacerlo, se tendrá por retirada su oferta. La justificación en ningún caso podrá suponer modificación alguna de la oferta técnica y económica ya presentada.

En caso de que el órgano de contratación estimase que la oferta no puede ser cumplida, como consecuencia de la inclusión de valores anormales o desproporcionados, se acordará la adjudicación a favor de la siguiente proposición económicamente más ventajosa.

El adjudicatario deberá firmar el documento de Condiciones Generales de la Contratación en el plazo de 15 días naturales a contar desde la notificación de la adjudicación.

En el supuesto de que no se procediese a la firma en el citado plazo por causas imputables al adjudicatario, el CSC se reserva la facultad de proceder a adjudicar la contratación con el siguiente licitador seleccionado mejor valorado.

El contrato se ejecutará con sujeción a lo establecido en el presente Documento, en las Condiciones Generales de la Contratación y en la oferta presentada por el adjudicatario y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diere el Responsable del Contrato.

El CSC se reserva todos los derechos de propiedad intelectual, industrial o de otro tipo derivados de la ejecución del contrato.

El adjudicatario no podrá introducir modificaciones en el objeto o en el precio del contrato.

8. Presupuesto de adjudicación y forma de pago.

Se fija como precio máximo de licitación, la cantidad global de 48.400 euros conforme al siguiente desglose:

Importe Base: 40.000 Euros (IVA excluido)

Importe IVA: 8.400 Euros

Importe Total: 48.400 Euros (IVA incluido)

Dicho Importe Total incluye todos los tributos que sean de aplicación, así como cualquier otro gasto contemplado en el presente pliego.

Para la ejecución de este contrato existe crédito suficiente y adecuado, siendo financiado con cargo a fondos comunitarios (FEDER).

El pago del precio se realizará previa recepción de los trabajos por el Consejo Superior de C amaras y remisión de la correspondiente factura.

9. Condición de la contratación.

La adjudicación y desarrollo del contrato objeto de licitación se somete a condición (en adelante, la "Condición"). Dicha condición consiste en la efectiva adjudicación de financiación del Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER) al Consejo Superior de C amaras y la disponibilidad de la misma para la ejecución del Proyecto, durante todo el plazo de vigencia del contrato.

En caso de que el Consejo Superior de C amaras no obtenga los citados fondos solicitados para la financiación del Proyecto, este quedará libre de toda responsabilidad, obligación o pago.

Durante la vigencia del contrato, la falta de Fondos FEDER será causa de resolución o suspensión del mismo.

Los licitadores interesados en participar en el presente procedimiento deberán tener presente que, en modo alguno, el órgano de contratación será responsable de los daños y perjuicios, de cualquier naturaleza y alcance, incluido el lucro cesante.

Por consiguiente, al presentar su oferta, el interesado acepta plenamente la existencia de esta "Condición", así como sus posibles consecuencias

10. Plazo máximo de ejecución del los servicios y penalizaciones.

El plazo máximo para la ejecución de las prestaciones recogidas en este pliego será de 2 meses, computados desde la fecha de notificación de la adjudicación del contrato a la empresa adjudicataria.

La prestación de los servicios se entenderá como cumplida por el adjudicatario cuando éste haya realizado, de acuerdo con los términos del presente Documento de Requisitos y Condiciones y a satisfacción del CSC, la totalidad del objeto del presente contrato.

Si por cualquier motivo el contratista incurriera en incumplimiento de sus obligaciones, el Consejo Superior de C amaras tendrá derecho a percibir en concepto de cláusula penal una cantidad equivalente al 5% del importe de los trabajos. En ningún caso el importe de la pena será sustitutivo de la obligación de resarcir al Consejo de los daños y perjuicios causados.

11. Plazo de presentación de ofertas.

Hasta las 14 horas del día 4 de febrero de 2014



UNIÓN EUROPEA

Fondo Europeo
de Desarrollo Regional
Una manera de hacer Europa

Cámaras
Consejo Superior

12. Lugar de presentación de ofertas.

CONSEJO SUPERIOR DE CÁMARAS OFICIALES DE COMERCIO, INDUSTRIA Y NAVEGACIÓN

Servicio de Registro.

C/ Ribera del Loira, 12

28042 MADRID

Teléfono: 91 590 69 00

Fax: 91 590 69 08

En Madrid a 17 de enero de 2014



ANEXO I

DATOS DE LA EMPRESA

NOMBRE Y DOS APELLIDOS /RAZÓN SOCIAL:
C.I.F.
DIRECCION A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN C/. _____ N ^º : _____ C.P. _____ LOCALIDAD _____ PROVINCIA _____
TELEFONO
FAX:
E-MAIL:
PERSONA DE CONTACTO:
ESCRITURA DE CONSTITUCIÓN Y MODIFICACIONES: NOTARIO Don: N ^º PROTOCOLO: FECHA:
ESCRITURA DE APODERAMIENTO: Apoderado Don: DNI N ^º . NOTARIO Don: N ^º PROTOCOLO: FECHA:

Procedimiento Número:

El firmante acredita la veracidad de la información arriba indicada.

En, a ...

Firmado:

Fecha y firma.



ANEXO II
PROPOSICIÓN ECONÓMICA

Procedimiento Nº:

Don mayor de edad, vecino de y con DNI nº en nombre propio o en representación de la Empresa con domicilio social en, y NIF nº al objeto de participar en el concurso para la contratación del servicio de “[indicar título del contrato]” convocado por el Consejo Superior de Cámaras Oficiales de Comercio, Industria y Navegación, manifiesta lo siguiente:

Se compromete, en nombre propio o de la empresa que representa, a ejecutar la prestación a la que concursa, con estricta sujeción a los requisitos y condiciones exigidas, por el precio de IVA EXCLUIDO. A esta cantidad le corresponde un IVA de €, por lo que el importe total, IVA incluido, asciende a la cantidad de €.

Importe base: Euros (IVA excluido)

Importe IVA: Euros.

Importe Total: Euros (IVA incluido).

Dicho importe incluye además todos los tributos, tasas, cánones y gastos de cualquier índole que sean de aplicación, así como cualquier otro gasto contemplado en el Documento de requisitos y condiciones de la contratación que rige el contrato.

En, a de de 200...

(Lugar, fecha y firma del licitador)

Fdo.:



ANEXO III

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE TENER CAPACIDAD PARA CONTRATAR

Procedimiento Nº:

D.....con residencia en.....provincia de.....calle.....nº.....según Documento Nacional de Identidad nº....., [en nombre propio/de la empresa que representa], declara bajo su personal responsabilidad:

- Tener plena capacidad de obrar y hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias (recibos de alta y estar al corriente del pago, o exento del mismo, del Impuesto sobre Actividades Económicas, certificaciones positivas que acrediten la no existencia de deudas con la Administración del Estado y con las Haciendas Forales, y con la Seguridad Social, impuestas por las disposiciones vigentes).
- No encontrarse incurso en las prohibiciones para contratar con la Administración previstas en la legislación aplicable.
- [La vigencia del Certificado de Clasificación, así como, la de las circunstancias que sirvieron de base para su otorgamiento.¹]
- No haber sido adjudicatario o haber participado en la elaboración de las especificaciones técnicas o de los documentos preparatorios del contrato, por sí o mediante unión temporal de empresarios.

El firmante acredita la veracidad de la información arriba indicada.

En, a de de 200...

Firmado:

(Lugar, fecha y firma del licitador)

¹ En caso de resultar de aplicación.



ANEXO IV
CURRÍCULUM VITAE

Empresa	
Nombre y apellidos	
Titulación académica	
Titulaciones exigidas y acreditadas mediante el aporte de la documentación exigida	
Otras titulaciones complementarias	

Experiencia profesional (últimos 48 meses)

Empresa cliente	
Puesto desempeñado	
Fecha alta	
Fecha baja	
Principales responsabilidades	
Descripción del trabajo desarrollado relacionado con el objeto del presente contrato	

Declaración responsable del trabajador

D^(a). declara que los datos consignados en este currículum son totalmente ciertos.

Fecha y firma,