

PLEC DE PRESCRIPCIONS ADMINISTRATIVES PER LA CONTRACTACIÓ DEL DESENVOLUPAMENT D'UN SISTEMA D'INFORMACIÓ PER DONAR SUPORT AL PROJECTE “SUPORT A LA CONTINUÏTAT EMPRESARIAL MITJANÇANT EL CREIXEMENT: REEMPRESA 2020” BASAT EN MICROSOFT DYNAMICS CRM 365, DE LA FUNDACIÓ CECOT INNOVACIÓ.

Expedient núm. F6/2021

1. OBJECTE DEL CONTRACTE

L'objecte del contracte consisteix en el desenvolupament d'un sistema d'informació per donar suport al projecte “Suport a la Continuïtat Empresarial mitjançant el Creixement: Reempresa 2020”, de la Fundació Cecot Innovació (a partir d'ara, la Fundació). En particular, es necessita un sistema per gestionar els mercats sectorials i la gestió del creixement de les empreses i la seva monitorització.

2. PRESSUPOST.

El pressupost màxim de la contractació es fixa en la quantitat de 80.000 euros (sense IVA).

L'IVA que correspon aplicar és el 21 % i ascendeix a la quantitat de 16.800 euros.

El pressupost engloba totes les prestacions indicades als documents contractuals. La participació en la licitació implica l'acceptació expressa d'aquest pressupost com a pressupost màxim.

Els participants hauran d'igualar o disminuir en la seva oferta el pressupost indicant de forma separada en partida independent l'IVA a aplicar.

3. DURACIÓ DEL CONTRACTE I POSSIBLES PRÒRROGUES.

El contracte tindrà una durada de 3 mesos a comptar des del dia següent a la data de la seva formalització. El contracte admet prorroga de 2 mesos addicionals.

La duració del contracte es dividirà en dos parts.

La primera part tindrà un termini d'execució màxim de 1,5 mesos i correspondrà a la parametrització, ajust i personalització del CRM i la seva finalització està determinada per la posta en producció del servei, amb les personalitzacions especificades en el present plec.

La segona part correspondrà al període compres entre els 1,5 primers mesos i la data de finalització del contracte i correspondrà a l'explotació i revisió de les funcionalitats i personalitzacions del CRM i la comprovació del seu correcte funcionament.

4. APLICACIÓ DE LES INSTRUCCIONS APLICABLES ALS PROCEDIMENTS DE CONTRACTACIÓ DE LA FUNDACIÓ CECOT INNOVACIÓ (FCI). TRAMITACIÓ DEL PROCEDIMENT D'ADJUDICACIÓ.

Les Instruccions de Contractació de FCI seran d'aplicables en la seva totalitat a aquesta contractació. Conforme a les referides instruccions, aquesta contractació es tramitarà pels tràmits del procediment abreujat.

S'utilitza aquest procediment degut a la necessitat de rebre el servei a la major brevetat possible per desenvolupar el projecte "Suport a la continuïtat empresarial mitjançant el creixement: Reempresa 2020".

5. PUBLICITAT DE LA LICITACIÓ.

El procediment de contractació es publicitarà a través del perfil del contractant de la Fundació <http://www.fci.cat/perfil-contractant/>

6. CAPACITAT PER CONTRACTAR.

La capacitat dels participants es subjectarà al següent:

- a. Podran participar en la licitació les persones físiques o jurídiques, empresàries, nacionals o estrangers, tant de l'Unió Europea com de fora de la mateixa, que tinguin plena capacitat d'obrar sense limitació de cap tipus, que acreditin la seva solvència econòmica i tècnica, de conformitat amb els documents contractuals, i que la seva activitat es relacioni directament amb l'objecte del present contracte.
- b. Qualsevol estranger que vulgui participar en la licitació haurà de presentar la seva documentació traduïda al castellà o al català.

7. ACREDITACIÓ DE LA SOLVÈNCIA ECONÒMICA I FINANCERA.

Per acreditar la solvència econòmica i financera caldrà presentar:

9.1. Caldrà acreditar un volum anual de negoci dels últims 4 exercicis disponibles tancats (en funció de la data d'inici de l'activitat de l'empresari), en activitats idèntiques o similars a les que són objecte del contracte, 5 vegades superior al pressupost base de licitació, sense IVA. S'acreditarà amb la presentació dels comptes anuals que hagin estat presentades en el Registre Mercantil o registre que correspongui.

9.2 No s'admetrà l'empresa que presenti un patrimoni net negatiu.

8. ACREDITACIÓ DE LA SOLVÈNCIA TÈCNICA.

Per acreditar la solvència tècnica caldrà presentar:

10.1. Relació dels serveis o treballs realitzats en els últims 4 anys, iguals o similars als de l'objecte del contracte, i d'import igual o superior al pressupost de la contractació, sense IVA. S'hauran de relacionar els imports, objecte concret, dates i destinataris. Els serveis o treballs s'acreditaran mitjançant certificats per la perceptora del servei.

10.2 Declaració responsable dels béns materials i tècnics què disposarà per a l'execució de contracte.

10.3 Mostres, descripcions i fotografies relacionades amb el servei a realitzar.

10.4 Documentació acreditativa de les titulacions o acreditacions acadèmiques o professionals i de l'experiència professional del personal, integrat o no en l'empresa, encarregat d'executar el contracte.

10.5. Disposar de l'habilitació empresarial o professional necessària per exercir la seva activitat.

9. DOCUMENTACIÓ A PRESENTAR. APERTURA DE SOBRES.

Es seguiran les directrius marcades per les Instruccions Aplicables als Procediments de Contractació de la Fundació Cecot Innovació (FCI), pel procediment abreujat i de conformitat a l'anunci que es publiqui al perfil del contractant de la Fundació.

La documentació per prendre part en aquesta contractació es presentarà a les oficines de la Fundació situades a carrer Sant Pau núm. 6 de Terrassa, en horari d'atenció al públic, de dilluns a divendres de 9 a 14 hores, telèfon 93.736.11.00.

La presentació de les proposicions pels participants implica l'acceptació total i sense reserves de les instruccions, plecs, anuncis i qualsevol altra document sobre la licitació elaborat per la Fundació, i l'autorització expressa a favor de la Fundació a comprovar la informació que hi consti a la proposició i als documents adjunts.

El participant haurà de presentar la seva documentació, en castellà o català, signada pel participant i en format original o còpia autenticada. La documentació es presentarà en tres sobres tancats com es dirà a continuació, i dins de cada sobre s'inclourà la documentació ordenada i llegible, i un índex on es relacionaran de manera numerada tots els documents inclosos en aquell sobre. En cada sobre s'inclourà la documentació corresponent a aquell sobre en suport paper i en suport pdf en una memòria usb.

Els sobres a presentar, els seus requisits i el seu contingut són:

1. Sobre núm. 1:

- 1.1. El sobre indicarà en el anvers el nom complet del licitador i la menció: "Sobre 1: "Contractació del desenvolupament d'un sistema d'informació per donar suport al projecte "Suport a la continuïtat empresarial mitjançant el creixement: Reempresa 2020" basat en Microsoft Dynamics CRM 365", Expedient F6/2021".
- 1.2. Índex numerat dels documents inclosos.
- 1.3. Dades i correu electrònic del participant a efectes de comunicacions i notificacions.
- 1.4. Documentació que acrediti la personalitat jurídica del participant, ja sigui persona física o jurídica: DNI, passaport, escriptura de constitució i de les

modificacions d'objecte social, en seu cas, inscrites en el Registre Mercantil, escriptura de nomenament de càrrec, escriptura o document de constitució, estatuts o acte fundacional, tots ells inscrits, si es procedent, en el registre oficial corresponent. Si s'actua per representació, poder notarial per a representar al licitador, inscrit al registre oficial corresponent.

- 1.5. Certificat positiu d'estar al corrent de les seves obligacions tributàries i amb la Seguretat Social.
- 1.6. Documentació que acredita la solvència tècnica.
- 1.7. Documentació que acredita la solvència econòmica.

2. Sobre núm. 2:

- 2.1. El sobre indicarà en el anvers el nom complet del participant i la menció: "Sobre 2: "Contractació del desenvolupament d'un sistema d'informació per donar suport al projecte "Suport a la continuïtat empresarial mitjançant el creixement: Reempresa 2020" basat en Microsoft Dynamics CRM 365", Expedient F6/2021"
- 2.2. Índex numerat dels documents inclosos en el sobre.
- 2.3. Els documents es presentaran agrupats i ordenats per blocs. Cada bloc farà referència a cada criteri d'adjudicació depenen d'un judici de valor que s'han indicat en aquest plec

En virtut dels principis de transparència i igualtat, la documentació dels sobres 1 i 2 no pot incloure cap menció, directa o indirecta, a la proposició econòmica. L'incompliment d'aquest requisit comportarà l'exclusió del participant.

3. Sobre núm. 3:

- 3.1. El sobre indicarà en el anvers el nom complet del licitador i la menció: "Sobre 3: Contractació del desenvolupament d'un sistema d'informació

per donar suport al projecte “Suport a la continuïtat empresarial mitjançant el creixement: Reempresa 2020” basat en Microsoft Dynamics CRM 365”, Expedient F6/2021”.

- 3.2. En aquesta sobre únicament s’inclourà la proposició econòmica de l’empresa, segons model facilitat per la Fundació.

L’obertura de cada sobre es realitzarà de conformitat amb les Instruccions de contractació indicades per la Fundació:

- a. Obertura del Sobre 1: al dia següent hàbil al de la finalització del termini de presentació de proposicions, es procedirà a l’obertura del Sobre 1, en acte no públic, i a qualificar la documentació en ell continguda. Apertura
- b. Obertura del Sobre 2: un cop obert el sobre 1 i, en el seu cas, esmenats els defectes, es procedirà a l’obertura del Sobre 2. L’obertura es realitzarà en acte públic al que seran convocats els licitadors en un termini mínim de 12 hores a través del perfil del contractant. Aquesta documentació es remetrà als tècnics responsables de la valoració de la documentació que emetrà un informe de la documentació continguda en el mateix. Aquesta valoració es donarà a conèixer a l’apertura del Sobre 3.
- c. Obertura del Sobre 3: L’obertura es realitzarà en acte públic al que seran convocats els licitadors en un termini mínim de 12 hores a través del perfil del contractant.
- d. Posteriorment, la Mesa emetrà un informe indicant el resultat de l’obertura dels sobres, la seva valoració, i la proposta que estimi pertinent. La Mesa elevarà a l’òrgan de contractació la proposta d’adjudicació.

Si un cop s’obrin els sobres, s’observen defectes en la documentació presentada, es requerirà la seva subsanació per un termini de 3 dies hàbils.

Tal com indiquen les instruccions, els actes públics es podran realitzar en format telemàtic a criteri de la Fundació.

11. CRITERIS A VALORAR.

Del 100 % de la puntuació, un 60 % correspondrà a criteris d'adjudicació sotmesos a judici de valor i un 40 % a criteris de valoració d'adjudicació automàtica. Les puntuacions indicades són puntuacions màximes per a cada criteri.

11.1. Criteris d'adjudicació sotmesos a judici de valor (sobre 2).

Només seran avaluats aquells criteris acreditats conforme als requisits contemplats a les instruccions de la Fundació i als plecs del contracte.

Aquests criteris són:

11.1.1. Qualitat del servei: fins a 5 punts.

Es valora la forma de prestar el servei i l'atenció vers els usuaris del programa.

11.1.2 Criteris de presentació del projecte i documentació: fins a 5 punts.

S'assignaran 5 punts a l'empresa que el seu projecte inclogui tota la documentació i codi utilitzat explicat per poder ser usat pel client.

11.1.3. Formacions: fins a 5 punts.

S'assignaran:

- a. Fins a 3 punts a l'empresa que presenti un pla de formació més complert a nivell d'usuari com als tècnics de la Fundació.
- b. Fins a 2 punts a l'empresa que ofereix més hores de formació que les indicades als plecs per la Fundació.

11.1.4. Metodologia de treball: fins a 10 punts.

Es valorarà la forma de treball de l'adjudicatari, per la seva agilitat, optimització de recursos i coordinació amb el funcionament intern de la FCI.

Es valoraran aquelles actuacions extraordinàries adreçades a augmentar el màxim possible el bon manteniment i estabilitat del sistema i a evitar riscos potencials.

11.1.5. Millores: fins a 10 punts.

Es valoraran les millores i noves funcionalitats que proposi el participant respecte a les característiques i requisits indicat als documents contractuals. Les millores i noves funcionalitats podran ser de qualsevol tipus, com per exemple, l'optimització de recursos, facilitat d'ús o anticipació a possibles noves necessitats de la Fundació.

11.1.6. Garantia dels treballs: fins a 10 punts.

Es valoraran el temps i condicions de la garantia respecte als treballs realitzats.

11.1.7. Altres valoracions tècniques: fins a 15 punts.

1. Requisits de la infraestructura: fins a 3 punts.
2. Disseny: fins a 3 punts.
3. Gestió del contingut: fins a 3 punts.
4. Analítica i informes: fins a 3 punts.
5. Tutorials: fins a 3 punts.

La màxima puntuació de cada criteri s'atorgarà a la proposició més valorada i la resta de propostes es puntuaran de manera proporcional a la mateixa.

Es consideren excloses del procés de licitació aquelles ofertes que no superin els 30 punts tècnics, al considerar que no ofereixen suficients garanties tecnològiques pel desenvolupament del servei a contractar.

Així mateix, la Fundació tindrà la possibilitat de deixar desert el procediment de contractació en el cas que consideri que cap proposició arriba als nivells tècnics mínims exigibles, sense que els participants tinguin a cap indemnització per qualsevol concepte.

11.2 Criteris d'adjudicació de valoració automàtica (sobre 3).

11.2.1. Proposta econòmica: fins a 40 punts.

La màxima puntuació s'atorgarà a la proposició més econòmica i la resta de propostes es puntuaran de manera proporcional a la mateixa.

La proposta econòmica farà constar el nombre d'hores que ofereix el participant, sent el nombre mínim d'hores a oferir de 200 hores.

A la proposició econòmica, es consideraran incloses totes les despeses en les que hagi d'incórrer el participant per executar el contracte.

12. PROPOSICIONS ECONÒMIQUES ANORMALS.

Es considerarà que una proposició no es pot complir per ser temerària o desproporcionada quan sigui inferior en més de 10 unitats percentuals a la mitja aritmètica de les ofertes presentades.

13. GARANTIES ECONÒMIQUES.

No s'exigeixen.

14. REVISIÓ DE PREUS.

No s'admet.

15. SUBCONTRACTACIÓ.

No s'admet.

16. DRETS I OBLIGACIONS DE LES PARTS.

Els drets i obligacions de les parts contractants seran els que es dedueixin de les instruccions, plecs i en la legislació vigent en matèria tributària i de la Seguretat Social.

En cas d'extinció del contracte, l'empresa seleccionada del contracte s'obliga a continuar la prestació del servei fins a la nova contractació de l'empresari que el substitueixi.

17. RÈGIM DE PAGAMENT.

L'adjudicatari emetrà una factura mensual pels serveis prestats i s'abonarà prèvia valoració i conformitat de la Fundació de les prestacions fetes seguint les condicions de la Fundació.

Aquesta factura es sotmetrà a la legislació fiscal i tributària aplicable en cada moment, i als requisits del sistema de facturació intern de la Fundació.

18. PENALITZACIONS.

La Fundació podrà penalitzar al participant seleccionat com a conseqüència de la baixa qualitat de prestació dels serveis contractats o per la seva manca total o parcial, puntual o permanent, de prestació dels mateixos. Aquestes circumstàncies també seran causa justificada de resolució contractual.

Davant de qualsevol incompliment no justificat en la prestació del servei contractat, la Fundació podrà penalitzar al participant seleccionat amb un 0,1 % sobre l'import total d'adjudicació, per cada dia d'incompliment fins a la seva correcta solució.

S'estableix una penalització de l'1% fins a un màxim del 10% per cada setmana d'incompliment en les dates d'entrega del projecte, a partir del termini de duració i en seu cas, la pròrroga que s'acordi.

En el cas de que l'empresa seleccionada realitzi defectuosament l'objecte del contracte o incompleixi el seu compromís de dedicar o adscriure a l'execució del contracte els mitjans personals o materials exigits, la Fundació podrà optar per resoldre el contracte o bé imposar una penalització econòmica proporcional a la gravetat de l'incompliment, en una quantia que podrà arribar fins al 15 % del pressupost del contracte.

19. CAUSES DE RESOLUCIÓ DEL CONTRACTE.

Seràn causa de resolució del contracte:

- a. L'incompliment de qualsevol de les obligacions contingudes al contracte, plecs, annexos i qualsevol document contractual.
- b. La reiterada deficiència en el compliment de les prestacions, a criteri de la Fundació.
- c. La manca de prestació del servei en les condicions acordades, a criteri de la Fundació.
- d. L'incompliment de la normativa de seguretat i salut, o la creació de situacions de riscos, molèsties o danys de qualsevol tipus per a les persones o bens.
- e. La impossibilitat sobrevinguda de realització de la prestació pel participant seleccionat per qualsevol causa.

18. DEURE DE SECRET, CONFIDENCIALITAT I PROTECCIÓ DE DADES.

Tots els participants, els seus treballadors o qualsevol tercer que intervingui en l'elaboració o presentació de les seves ofertes estaran obligats de manera expressa a mantenir absoluta confidencialitat i guardar estricte secret sobre les dades o informació facilitada per la Fundació, o qualsevol document, comunicació o informació que formi part de la present contractació, tant durant la licitació com després, i encara que no resultin adjudicatariis.

El participant seleccionat, els seus treballadors o qualsevol tercer que intervingui queden obligats de manera expressa a mantenir absoluta confidencialitat i a guardar estricte secret sobre tota la informació, dades, processos, know-how, de qualsevol tipus i que per qualsevol via, sobre el Projecte Reempresa 2020, que puguin conèixer per l'execució del contracte, essent d'aplicació la legislació en vigor en cada moment.

Aquestes obligacions subsistiran fins i tot després de la finalització del contracte amb la Fundació per qualsevol via, o en el cas que els responsables i treballadors del participant seleccionat cessin la seva relació amb el participant seleccionat.

En cas d'incompliment d'aquesta obligació, els participants, el participant seleccionat i el seu personal seran responsables de les infraccions i sancions previstes en la legislació aplicable, sens perjudici de la reclamació que fes la Fundació per les responsabilitats, danys i perjudicis soferts.

Igualment, el participant seleccionat haurà de respectar i complir en tot moment amb tota la legislació relativa a la protecció de dades, i a tal efecte, adaptar la seva forma de treballar a aquesta legislació i complimentar i signar tots aquells documents que siguin necessaris.

El participant haurà de signar una declaració expressa en la que es reculli la seva obligació de respecte al deure de secret, confidencialitat i protecció de dades i aportarà, dintre del sobre 2, una **memòria descriptiva** de les mesures que adoptarà per assegurar la confidencialitat i integritat de les dades i documentació utilitzades.

19. PROPIETAT DE LA PERSONALITZACIÓ DEL CRM.

Com a conseqüència del deure de secret i confidencialitat anterior, tota la propietat del desenvolupament i personalització que es faci del CRM en virtut d'aquest contracte, passarà a ser propietat de la Fundació, pel que el participant seleccionat, els seus treballadors o col·laboradors, no podran utilitzar, distribuir, copiar, reproduir, publicitar, divulgar o cedir sota qualsevol títol o concepte, el referit desenvolupament i personalització per qualsevol objecte, finalitat o mitjà, ja sigui en tot o en part.