



PLIEGO DE CONDICIONES

Licitación nº **CO / 2021-19**

TÍTULO: CONTRATACIÓN DE UNA EMPRESA PARA EL DESARROLLO E IMPLEMENTACIÓN DE INTERCONEXIÓN PARA EL SISTEMA DE REGISTRO Y GESTIÓN DEL CORREO

1. INTRODUCCIÓN Y OBJETO DEL CONTRATO

El Consejo Oleícola Internacional (en adelante "COI") es una organización internacional intergubernamental, con personalidad jurídica y sede en Madrid, que se encarga de administrar el Convenio Internacional del Aceite de Oliva y las Aceitunas de Mesa 2015.

El COI ha renovado y modernizado su sistema de registro y gestión de correo el año pasado y ya está operativo y se utiliza en interno. El nuevo sistema hace posible la implantación de un sistema de gestión documental centralizado para el registro del correo entrante y saliente que permite clasificar tanto la correspondencia escrita como las comunicaciones electrónicas para su posterior tratamiento, de forma que los correos entrantes se insertan directamente en el flujo de trabajo correcto y los salientes también pueden ser rastreados en función de sus características y fecha de envío, aunque ya no se encuentren físicamente en la organización. El sistema estaba previsto que se desarrollara en dos fases: el desarrollo de un sistema y el desarrollo de sus interconexiones. La primera fase ha sido completada por una empresa que ha presentado los códigos y los documentos pertinentes.

En el momento actual, el objetivo es integrar el sistema con los del Sistema de Gestión Financiera (Sage) y el Sistema de Firma Electrónica (Xolido), para informatizar totalmente el sistema y suprimir al máximo el trabajo directo con papeles, y por otro lado, mejorar algunos puntos detectados por el personal cuando lo utiliza. El adjudicatario podrá proponer la revisión o modificación de la primera parte desarrollada dentro del límite monetario de esta licitación.

Por todo ello, el objeto del presente pliego es la contratación de una empresa para el desarrollo de las integraciones entre el Sistema de Registro de Correo y con aquellos Sistema de Gestión Financiera (Sage) y Sistema de Firma Electrónica (Xolido).

La cantidad global del gasto sería de 25.000 euros (IVA incluido), como se especifica en los apartados 1 y 2 del punto 2 SOBRE 2: Oferta financiera. El importe incluiría el desarrollo e implantación de las integraciones y algunas ligeras mejoras, 1 año de mantenimiento gratuito y otros dos años de mantenimiento con el correspondiente cargo. Esta cantidad puede variar en función de la disponibilidad presupuestaria y de las necesidades de la organización.



2. PARTICIPACIÓN EN LA LICITACIÓN

La presente licitación está abierta a cualquier persona jurídica que acepte estas condiciones en su totalidad, tenga capacidad de actuación, pueda demostrar su capacidad económica, financiera y técnica o profesional y no tenga ninguna responsabilidad en relación con la Secretaría Ejecutiva del COI.

Asimismo, su objeto social o actividad debe estar directamente relacionada con el objeto del contrato y ha de contar con una estructura empresarial con suficientes recursos humanos y equipamiento para la ejecución del contrato.

2.1. Licitaciones conjuntas

En caso de presentar una licitación conjunta, el licitador debe definir claramente la estructura de la oferta:

2.1.1. Un consorcio ya existente

La oferta la presentan proveedores de servicios que ya han constituido un consorcio como entidad jurídica separada con estatutos y/o reglas de funcionamiento propios y capacidad técnica y financiera independiente, así como contribuciones de los proveedores de servicios definidas. El consorcio será la entidad que asumirá la responsabilidad técnica y financiera del contrato.

2.1.2. Intención de constituir un consorcio

La oferta la presentan proveedores de servicios que aún no han constituido un consorcio como entidad jurídica separada pero tienen previsto hacerlo de conformidad con el anterior punto 2.1.1. si se acepta su oferta conjunta.

En ese caso, el licitador tendrá que facilitar documentación sobre su naturaleza jurídica y la versión preliminar de los estatutos previstos. Asimismo, ha de proporcionar una descripción clara de la modalidad de funcionamiento del consorcio y de las distintas contribuciones técnicas y financieras de cada proveedor de servicios.

2.2. Subcontratación

Las ofertas presentadas por proveedores de servicios que no deseen constituir un consorcio como entidad jurídica separada se presentarán en forma de subcontratación y, en ese caso, uno de los proveedores de servicios asumirá toda la responsabilidad de la oferta. Dicho proveedor de servicios (“adjudicatario principal”) firmará un contrato a su nombre con las demás empresas o personas físicas que, por tanto, se consideran subcontratistas del “adjudicatario principal”.



Todos los proveedores de servicios que actúen como subcontratistas han de facilitar una declaración firmada reconociendo al proveedor de servicios que actúa como adjudicatario principal. Asimismo, ha de indicarse la proporción (%) del contrato que se imputa al adjudicatario principal y de cada uno de los subcontratistas.

3. TAREAS A EJECUTAR POR EL ADJUDICATARIO

El adjudicatario será responsable de:

- Desarrollar la fase de interconexión del sistema de registro de correo con los del Sistema de Gestión Financiera del COI (Sage) y el Sistema de Firma Electrónica (actualmente, Xolido) considerando las necesidades y explicaciones a continuación.

Interconexión con los sistemas actuales (ERP y firma electrónica (Xolido)).

En relación con las facturas:

Deberá distinguir entre facturas ordinarias y facturas de la agencia de viajes con la que trabaja el COI:

- Cuando los documentos a registrar sean facturas ordinarias, el sistema deberá permitir mediante OCR (para las facturas físicas) o mediante un sistema de reconocimiento de caracteres (para las facturas en pdf o en formato electrónico) identificar al menos lo siguientes campos: número de factura, fecha de emisión de la factura, CIF del proveedor, e importe.
- Cuando los documentos a registrar sean facturas de la Agencia de viajes con la que trabaja el COI, adicionalmente a esos campos el sistema deberá identificar el funcionario que viaja, el código de misión y el concepto de la factura (como la Agencia de viajes es única, el COI informaría de cómo localizar esos campos en la factura)
- Para estos dos tipos de facturas el sistema deberá generar un fichero que se envíe al ERP del COI (SAGE X· 3) y que contenga estos campos, más el de la fecha en que ha sido registrada la factura y el funcionario que la ha registrado. Este fichero tendrá el formato y los campos que permitan su integración en el sistema de Registro de facturas del ERP del COI.
- El sistema debe añadir una alerta para cada registro realizado tanto a los Jefes de Unidad como de departamento a los cuales se dirija la correspondiente comunicación/factura.



REQUISITOS E INFRAESTRUCTURA COI:

- La base de datos debe ser MS SQL SERVER, actualmente tenemos la versión 2016 standard.
- Se dispone de máquinas virtuales con posibilidad de instalar JAVA o IIS a petición del adjudicatario.
- Se podrá realizar en los siguientes lenguajes de programación:
.NET – JAVA – HTML 5 ó PHP 7.
Quedaría prohibido el uso de plataformas WordPress o similares.

ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO:

- Estudio de las especificaciones y realización de prototipo
Diseño de la solución técnica del programa (Arquitectura software, modelo de datos y documentación, etc),
- Construcción de la base de datos y desarrollo de la funcionalidad,
- Realización de diversas pruebas técnicas,
- Formación de los usuarios
- Ajustes del programa a las necesidades COI.

ANÁLISIS DEL SISTEMA DE REGISTRO DE CORREOS

Las empresas interesadas en presentar una oferta podrán tener acceso al Sistema de Registro de Correo y a cualquier otra información adicional que necesiten para poder entender el software.

Para ello, deberán formalizar una solicitud de acuerdo con el procedimiento que se detalla a continuación:

- La empresa que vaya a presentar una oferta y requiera la información ampliada deberá solicitarla a iooc@internationaloliveoil.org por medio del canal establecido para consultas en un plazo máximo de 15 días antes de la fecha fijada para la presentación de ofertas.
- En respuesta, el COI enviará un acuerdo de confidencialidad por correo electrónico.

Una vez recibido el acuerdo de confidencialidad firmado, el COI facilitará un acceso VPN a la empresa interesada durante un tiempo limitado para que pueda analizar el sistema sin causar ninguna perturbación o malware.



4. DESCRIPCIÓN DE LOS REQUISITOS TÉCNICOS Y CUALIFICACIONES PROFESIONALES REQUERIDAS

El adjudicatario deberá cumplir los servicios y prestaciones ofertados, y en todo caso, los detallados en este pliego de condiciones.

El adjudicatario deberá aportar certificaciones, homologaciones, autorizaciones, y en general toda aquella documentación exigida por la legislación vigente para la prestación de los servicios.

El adjudicatario deberá cumplir en todo momento la legislación vigente que le sea de aplicación.

El adjudicatario deberá proveer a su cargo los medios y recursos necesarios para llevar a cabo los servicios y prestaciones ofertados.

El adjudicatario será el responsable de los daños a personas, materiales o terceros por las acciones realizadas en la ejecución del servicio; por lo que deberá disponer de una póliza de seguros con cobertura suficiente para cubrir cualquier tipo de incidencia que pudiera ocurrir en la ejecución de los servicios.

5. DOCUMENTACIÓN

La documentación se presentará en **cuatro sobres** cerrados, precintados y sellados que contendrán:

SOBRE 1 – Documentación administrativa:

1. Datos del licitador: nombre del licitador / denominación social de la Sociedad; números de teléfono; dirección de correo electrónico; número de identificación fiscal; persona de contacto; carta de presentación y anexos cumplimentados.
2. Prueba de no incurrir en criterios de exclusión: el licitador deberá presentar los siguientes documentos:
 - a) Certificado de antecedentes penales de la Sociedad y del administrador o administradores que suscribirán el contrato, en su caso.
 - b) Certificado de estar al corriente de pago de impuestos.
 - c) Certificados de estar al corriente de pago de la Seguridad Social.
 - d) Formulario relativos a los criterios de exclusión (aparecen en la lista de control) debidamente cumplimentado y firmado.
 - e) Formularios relativos a los conflictos de interés (aparece en la lista de control) debidamente cumplimentado y firmado.



Nota: Los certificados de antecedentes penales y los certificados administrativos pueden considerarse recientes si no tienen más de un año de antigüedad a partir de su fecha de expedición y siguen siendo válidos en la fecha de la solicitud del COI).

3. Prueba de capacidad económica y financiera del licitador, proporcionada a través de los siguientes documentos:
- Informe de entidades financieras.
 - Declaración relativa a la cifra de negocios global de la Sociedad/Entidad en el curso de los tres últimos ejercicios, incluido el balance y cuenta de resultados. Alternativamente, cuentas anuales completas de la Sociedad de los tres últimos ejercicios debidamente depositadas en el Registro Mercantil.
 - Cualquier otra documentación que el licitador considere para demostrar su solvencia y que sea considerada como suficiente por el Consejo Oleícola Internacional.

La documentación administrativa, como los estatutos sociales, los extractos bancarios, etc., puede presentarse excepcionalmente en cualquiera de los otros idiomas oficiales de la COI que no sea el inglés y el francés (árabe, español o italiano).

4. Prueba de capacidad técnica o profesional proporcionada a través de lo siguiente:
- Una lista de los servicios prestados en los últimos tres años similares a los requeridos en esta invitación a licitar;
 - Prueba de experiencia en trabajos similares (cartas de referencia, certificados que indiquen claramente el volumen de trabajo realizado);
 - Cualquier otra documentación que los licitadores consideren necesaria para demostrar su capacidad técnica o profesional.

SOBRE 2: Oferta financiera

Hay que tener en cuenta que el importe global máximo (**25.000 EUR**) del gasto constará de 2 partes separadas:

- 1- Interconexión del sistema con el Sistema de Gestión Financiera del COI (Sage-X3) y firma electrónica (Xolido) y un año de mantenimiento gratuito. El importe máximo de esta parte es de **15.000 euros** (incluyendo el IVA y el servicio de mantenimiento). Este precio debe incluir tanto el hardware como el software necesario, así como todos los trabajos a realizar, tales como el diseño e implementación del sistema, la construcción de la base de datos, las pruebas, la formación de los usuarios, el mantenimiento durante un mínimo de un año con posibilidad de prórroga anual, así como cualquier otro trabajo necesario para el correcto funcionamiento de la aplicación.



2- Mantenimiento del sistema durante 2 años tras la finalización del mantenimiento gratuito de un año. El importe máximo de esta parte es de **10.000 euros** (incluyendo el IVA).

Los licitadores deben indicar sus ofertas de precios por separado para estas 2 partes.

El precio de las ofertas debe expresarse en euros (cifras y palabras), IVA u demás tributos incluidos. El precio ofertado incluirá la totalidad de derechos y obligaciones enunciados en este Pliego.

La empresa deberá indicar en su propuesta los desgloses por separado para las interconexiones y mantenimiento.

Los precios ofertados incluirán todos los derechos y obligaciones establecidos en este pliego de condiciones. Asimismo, incluirán todos los gastos en los que incurrirá o pueda incurrir el licitador para la prestación de los servicios en cuestión, en particular los materiales necesarios, el transporte y los viajes, así como los honorarios y sueldos de cualquier empleado.

SOBRE 3: Memoria técnica

La oferta deberá contener una memoria técnica que describa con claridad cómo se va a organizar la realización del servicio, en la que debe constar:

- 1- Relación detallada, clara y completo de todos los servicios ofertados,
- 2- Plan de actuación propuesto, así como la propuesta de calendario de ejecución,
- 3- Propuesta de mantenimiento,
- 4- Equipo material y humano puesto a disposición del trabajo.

SOBRE 4: COPIA ELECTRÓNICA

Sobre de oferta completa Copia electrónica (con los tres sobres correspondientes):

- o SOBRE 1 – Conteniendo un pen drive con la documentación administrativa
- o SOBRE 2 – Conteniendo un pen drive con la oferta financiera
- o SOBRE 3 – Conteniendo un pen drive con la Memoria técnica

6. CALENDARIO

La implantación de las Interconexiones con los sistemas actuales (ERP-Sage y firma electrónica (Xolido) deben terminar antes de finales del año 2021. Luego habrá un año de mantenimiento gratuito (bajo garantía) y durante un período aproximado habrá un



mantenimiento con el correspondiente cargo durante un período aproximado de dos años.

7. CRITERIOS DE EXCLUSIÓN

Los licitadores serán excluidos de participar en un procedimiento de adjudicación si:

- a) se encuentran en situación concursal, quiebra o en liquidación, están bajo administración concursal o administración judicial, han alcanzado un acuerdo con acreedores, han suspendido sus actividades comerciales, son objeto de procedimientos en relación con dichos asuntos o se encuentran en cualquier otra situación análoga derivada de un procedimiento similar contemplado en la legislación o normativa de carácter nacional;
- b) han sido condenados por algún delito relacionado con su conducta profesional mediante sentencia con valor de cosa juzgada (*res judicata*);
- c) han sido declarados culpables de mala conducta profesional grave demostrada por cualquier medio que pueda justificar el órgano de contratación;
- d) no han cumplido con sus obligaciones relativas al pago de cotización;
- e) han recibido una sentencia con valor de cosa juzgada (*res judicata*) por fraude, corrupción, participación en organización criminal o cualquier otra actividad ilegal;
- f) en relación con otro proceso de licitación, se les ha condenado por incumplimiento grave y culpable de sus obligaciones contractuales.

8. CRITERIOS DE SELECCIÓN

La selección de los licitadores se realizará en función de su capacidad técnica, profesional, financiera y económica para la ejecución del contrato.

9. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

Los licitadores elegibles serán evaluados función de los siguientes criterios y ponderaciones:

Precio	: 50 %
Requisitos Técnicos y Cualificación profesional	: 30 %
Calidad Técnica y Condiciones de Implementación	: 15 %
Costo de Mantenimiento Anual (incluido correctivo y evolutivo)	: 5 %

10. DURACIÓN DEL CONTRATO



El contrato entrará en vigor una vez firmado por las partes contratantes y tendrá una duración de máximo cuatro años.

11. PUNTO DE CONTACTO

El punto de contacto autorizado para preguntas sobre la presente convocatoria de licitación es:

Consejo Oleícola Internacional
C/Príncipe de Vergara, 154
28002 Madrid, España
E-mail: iooc@internationaloliveoil.org

Cualquier contacto deberá realizarse por escrito. Las preguntas y las respuestas correspondientes se publicarán en el sitio web del Consejo Oleícola Internacional:
<http://www.internationaloliveoil.org/>

12. VARIOS

El procedimiento de adjudicación se regirá por las condiciones de este pliego de condiciones, los documentos de la oferta, las disposiciones del Reglamento Financiero del Consejo Oleícola Internacional, las disposiciones sobre los procedimientos de ejecución y cualquier otra disposición presente o futura aplicable.

Una vez recibidas las ofertas, la Secretaría Ejecutiva se reserva el derecho de no adjudicar el contrato y renegociar con los licitadores objeto de la mejor evaluación.

Hasta el momento de la firma, el órgano de contratación puede cancelar el procedimiento de adjudicación sin que los candidatos o licitadores tengan derecho a reclamar ninguna compensación. Dicha decisión ha de motivarse y notificarse a los candidatos o licitadores.

La Secretaría Ejecutiva se reserva el derecho a interpretar este pliego de condiciones.

La participación en este procedimiento de adjudicación implica la plena aceptación por parte del licitador de todas las cláusulas contempladas en el pliego de condiciones y cualquier obligación derivada de las mismas.

Madrid, 23 July 2021

Abdellatif Ghedira
Director Ejecutivo