

**PLIEGO DE LA SOCIEDAD MERCANTIL ESTATAL DE GESTIÓN INMOBILIARIA DE PATRIMONIO, M.P.S.A., PARA LA CONTRATACIÓN POR PROCEDIMIENTO ABIERTO NO SUJETO A REGULACIÓN ARMONIZADA DEL “SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA MODERNIZACIÓN DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN E IMPLANTACIÓN DE UN NUEVO ERP (ENTERPRISE RESOURCE PLANNING) EN SEGIPSA”.**

**1.- ENTIDAD CONTRATANTE. OBJETO. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN. RÉGIMEN JURÍDICO. PERFIL DEL CONTRATANTE. DOCUMENTACIÓN A DISPOSICIÓN DE LOS LICITADORES. MESA DE CONTRATACIÓN.**

**1.1 Entidad contratante.** La entidad contratante es la SOCIEDAD MERCANTIL ESTATAL DE GESTIÓN INMOBILIARIA DE PATRIMONIO, M.P.S.A., en adelante identificada con su nombre completo o como SEGIPSA, con NIF.: A-28/464725, y domicilio social en calle José Abascal, 4-3º-28003 Madrid.

**1.2 Objeto.** El presente Pliego tiene por objeto fijar las condiciones de las ofertas, y, en su caso, posterior adjudicación y consiguiente contratación de los trabajos indicados en el encabezamiento.

**1.3 Procedimiento de adjudicación.** El contrato se adjudicará por procedimiento abierto, no sujeto a regulación armonizada, de conformidad al pliego de cláusulas particulares, y a los términos y requisitos establecidos en las Instrucciones de Contratación de SEGIPSA, respetando, de conformidad con el artículo 191 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, los principios de publicidad, concurrencia, transparencia, confidencialidad, igualdad y no discriminación.

**1.4 Régimen Jurídico.** Las partes quedan sometidas expresamente a lo establecido en el presente Pliego. Dicho documento y el contrato que se firme con el adjudicatario tienen carácter privado, sin perjuicio de la aplicación en cuanto a la adjudicación a lo establecido en el artículo 191 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (en adelante TRLCSP) y el resto de artículos previstos para los poderes adjudicadores que no tienen el carácter de Administraciones Públicas; en cuanto a la modificación del contrato, debe ajustarse al régimen general de modificación establecido en el Título V, del Libro I del TRLCSP que resulta aplicable a todas las entidades que integran el sector público.

**1.5 Perfil del Contratante.** Los interesados podrán acceder al perfil del contratante del órgano de contratación, que incluye las Instrucciones de Contratación de SEGIPSA, a través de la Plataforma de Contratación del Sector Público:

<https://contrataciondelestado.es/wps/poc?uri=deeplink:perfilContratante&idBp=JKuH7IGChHM%3D>

**1.6 Documentación a disposición de los licitadores.** La documentación a disposición de los licitadores será el presente Pliego, y el Anexo Técnico al mismo que, podrá retirarse de nuestras oficinas de la c/ José Abascal, nº 4 – 3ª planta (Área de Contratación), o solicitarse a la dirección de correo electrónico [contratacion@segipsa.es](mailto:contratacion@segipsa.es), previa firma del preceptivo “Acuerdo de Confidencialidad” que les facilitaremos igualmente.

**1.7 Mesa de contratación.** Se constituirá una Mesa de contratación compuesta por los siguientes miembros:

**Presidenta:** Directora del Departamento de RRHH, Contratación y Servicios Generales.

**Vocales:** Jefe del Área de Presupuestos y Pagos.

Directora Financiera.

Director de la Asesoría Jurídica.

**Secretario:** Licenciado en Derecho del Área de Contratación

En caso de ausencia de cualquiera de las personas anteriormente indicadas, serán sustituidas por la persona/s que se designe.

La Mesa de Contratación podrá solicitar asesoramiento al Abogado del Estado Coordinador del convenio de Asistencia Jurídica.

Las propuestas técnicas contenidas en los sobres nº 2, serán analizadas, emitiendo juicio de valor, por el Departamento Financiero – Área de Informática, que también revisará la documentación concerniente al epígrafe 4.1.c) del presente Pliego.

## **2.- CANTIDAD MÁXIMA A OFERTAR.**

La oferta económica para la realización de los servicios no podrá ser superior a la cantidad de **60.000,00 € (IVA no incluido)**.

En el importe ofertado se entenderán incluidos todos los conceptos y gastos, cualquiera que sea su naturaleza, para la total realización del servicio según las directrices del presente Pliego, sus especificaciones técnicas y la normativa en vigor.

## **3.- CAPACIDAD PARA CONCURRIR.**

Solamente podrán concurrir a la licitación y optar a la adjudicación las empresas/profesionales que cumplan los siguientes requisitos:

- Estar al corriente de las obligaciones con la Agencia Estatal de la Administración Tributaria y con la Seguridad Social.
- Estar dado de alta en el Impuesto de Actividades Económicas.
- Tener suscrita una Póliza de Seguros de Responsabilidad Civil, según lo exigido en el presente Pliego para los trabajos objeto del mismo.

La presentación de proposiciones y la declaración responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones para contratar con SEGIPSA presume, por parte de los licitadores, la aceptación incondicionada de las cláusulas del Pliego, sin salvedad.

El futuro Adjudicatario de esta contratación, cuyo objeto entre otros, es la elaboración de las prescripciones técnicas para la contratación de una nueva solución software y/o ERP para SEGIPSA, no podrá concurrir a la futura licitación para la contratación de dicho ERP (Enterprise Resource Planning), dado que dicha participación podría provocar restricciones a la libre competencia, o suponer un trato privilegiado con respecto al resto de las empresas licitadoras (Artículo 56.1 del TRLCSP).

#### 4.- CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES Y PRESENTACIÓN DE LOS SOBRES.

Deberán presentarse los siguientes sobres:

- Sobre número 1, que contendrá la **Documentación General**, según lo que se especifica en el Epígrafe 4.1.
- Sobre número 2 que contendrá la **Documentación Técnica, dependiente de juicios de valor**, según lo que se especifica en el Epígrafe 4.2.
- Sobre número 3, que contendrá la **Oferta Económica, no dependiente de juicios de valor**, según lo que se especifica en el Epígrafe 4.3.

En el exterior de los tres sobres que se presenten, deberá indicarse lo siguiente:

**PROPUESTA PARA EL “SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA MODERNIZACIÓN DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN E IMPLANTACIÓN DE UN NUEVO ERP (ENTERPRISE RESOURCE PLANNING) EN SEGIPSA”**

Además, deberá añadirse en el exterior de cada sobre, según el caso, lo siguiente:

**Sobre número 1- DOCUMENTACIÓN GENERAL.**

**Sobre número 2- DOCUMENTACIÓN TÉCNICA. DEPENDIENTE DE JUICIOS DE VALOR.**

**Sobre número 3- OFERTA ECONÓMICA. NO DEPENDIENTE DE JUICIOS DE VALOR.**

También se indicará lo siguiente:

**Nombre del licitador, dirección, teléfono, fax y correo electrónico.**

**Nombre y DNI del representante del licitador.**

4.1. En cuanto al contenido del Sobre número 1, “**Documentación General**”, los licitadores deberán presentar la documentación que se indica a continuación, que tendrá carácter esencial, de tal forma que será excluido el licitador que no la presente de conformidad a lo establecido en el presente Pliego. Dicha documentación deberá presentarse debidamente sistematizada en un índice numérico, y relacionada como se indica a continuación:

- a) Si se presenta como profesional, **fotocopia del Documento Nacional de Identidad**, si es de nacionalidad española. Fotocopia del pasaporte y de la autorización de residencia y del permiso de trabajo, si se trata de extranjero de Estados no pertenecientes a la Unión Europea; o bien fotocopia del documento que acredite su identidad, según la legislación del país respectivo, para los extranjeros pertenecientes a alguno de los países integrantes de la Unión Europea.

Si se trata de una persona jurídica, **copia de la Escritura Pública de Constitución** (o, en su caso, de la Refundición de Estatutos Sociales), debidamente inscrita en el Registro Mercantil, debiendo constar en dicha escritura el Objeto social y éste debe comprender actividades entre las que se incluyan las cuestiones objeto de contratación. Igualmente, deberá contener **Escritura de Apoderamiento y D.N.I. del firmante de la oferta y de la persona que firmará el contrato** en caso de resultar adjudicataria, que acredite su facultad de actuar en nombre de la persona jurídica.

- b) Declaraciones Responsables cumplimentadas, cuyos modelos se adjuntan como **Anexo 1 y Anexo 2 al presente Pliego**.
- c) **Solvencia técnica**.

Se entiende por ella la capacitación técnica o profesional para la adecuada ejecución del contrato, bien por disponer de experiencia anterior en contratos similares o por disponer del personal y medios técnicos suficientes.

La propuesta debe incluir al menos:

- Relación de los principales trabajos realizados en los **últimos cinco años** en relación con la Definición de procesos, evaluación y selección de alternativas y definición de proyectos de implantación de ERP, que incluya el importe, fechas y destinatario de los mismos.
- **Curriculum vitae del equipo técnico** ofertado para el contrato, donde se detalle el perfil, la titulación y experiencia profesional contrastable en servicios de consultoría para el Análisis, Evaluación, Selección e Implantación de ERP, Implantación de módulos funcionales de Finanzas, Compras, Ventas, Recursos humanos, Gestión Inmobiliaria, Gestión de proyectos y Activos e Integración de sistemas.

El equipo propuesto debe asegurar que está formado por recursos con las distintas especializaciones en las áreas de conocimiento necesarias objeto de la consultoría.

#### **4.2 En cuanto al contenido del Sobre número 2, Documentación Técnica, dependiente de juicios de valor, deberá incluir un dossier con el siguiente contenido:**

- a) **Memoria del servicio**.

Se aportará la documentación necesaria relativa a los aspectos técnicos del servicio, según el apartado 7 de Condiciones técnicas de los trabajos a realizar. La propuesta debe incluir al menos:

- **Enfoque del proyecto:** detallará la comprensión del alcance, oportunidades y objetivos que persigue el servicio de consultoría con el marco o plan de trabajo propuesto. También se detallará la comprensión y alcance de los entregables a realizar para la correcta ejecución del servicio.
- **Organización, planificación y entregables del servicio:** Se detallará la planificación y entregables del servicio de modo que, al menos, se describan:
  - Cronograma con las fases, tareas y duración, con la descripción de la secuencia lógica establecida para su realización.
  - Relación de los objetivos, resultados y contenido de los entregables (verificables y medibles), producto del trabajo realizado en cada fase.

- Personas y perfiles que participarán en cada fase, tanto del licitante como de SEGIPSA, indicando el nivel de responsabilidad, mecanismos de comunicación e información y el porcentaje de dedicación al proyecto.
- Estructura del equipo/comité necesario y adecuado para la gestión del proyecto.
- **Metodología del trabajo:** Se presentará una descripción de la metodología de trabajo propuesta por el ofertante para el desarrollo de las actividades, con la descripción de las herramientas, plantillas o métodos propuestos para:
  - La toma de requerimientos y definición de procesos.
  - Dimensionamiento del número de reuniones de toma de requisitos.
  - Elaboración del cuadro de características para la valoración de alternativas de soluciones ERPs.
  - Capturar la información necesaria de los proveedores de soluciones ERP's identificadas como alternativas.
  - Realizar la valoración de costes, recursos y plazos necesarios para la implantación de la solución elegida.
- **Modelo operativo:** Se detallará la estructura del equipo de trabajo del licitador, dimensionamiento, conocimiento y cómo propone organizar y coordinar su participación a lo largo del cronograma presentado en la oferta. También se deberá detallar las necesidades de participación de personal de SEGIPSA.
- b) **Mejoras.** Se presentarán en documento separado las posibles mejoras del trabajo objeto de licitación, que sean sin coste alguno para SEGIPSA, respetando las condiciones mínimas fijadas en el presente Pliego. De no estar relacionadas las mejoras propuestas junto con el objeto de la contratación, se tendrán por no puestas. Se valorará la reducción, justificada, del plazo máximo de ejecución previsto para la realización del contrato.

Se valorará dicha documentación conforme a las puntuaciones previstas en el Epígrafe 6.1 del presente Pliego.

**4.3.** En cuanto al contenido del Sobre número 3, **Oferta Económica, no dependiente de juicios de valor**, deberá presentarse de conformidad al modelo cuya copia se adjunta como **Anexo 3**.

La oferta económica, no dependiente de juicios de valor, se valorará conforme a lo previsto en el Epígrafe 6.1.

## 5.- PRESENTACIÓN DE LOS SOBRES.

### 5.1. Lugar de presentación.

Los tres sobres indicados con su contenido correspondiente, **deberán presentarse en el domicilio social de SEGIPSA, sito en la calle José Abascal, 4, 3ª planta, de Madrid, concretamente en el Registro General de dicha sociedad.**

### 5.2. Fecha de presentación.

Los tres sobres indicados deberán presentarse **antes de las 14:00 horas del día 11 de diciembre de 2017.** La presentación de dichos sobres deberá hacerse en día hábil en Madrid, (quedando excluidos expresamente los sábados), y en horario de 9:00 a 14:00 horas.

## 6.- ADJUDICACIÓN.

### 6.1. Valoración.

La valoración de la documentación presentada se realizará conforme a las siguientes puntuaciones máximas:

➤ **En cuanto a la documentación técnica:**

- Con una puntuación máxima de **35 puntos, la Memoria del servicio.**
- Con una puntuación máxima de **5 puntos, las Mejoras:**
  - Con una puntuación máxima de **3 puntos**, la reducción del plazo máximo de ejecución hasta 13 semanas, calculándolo de acuerdo a la siguiente regla:
    - Puntuación = 3 \* Reducción del plazo de ejecución del contrato (de 1 a 2 semanas) / 2
  - Con una puntuación máxima de **2 puntos**, las mejoras en medios humanos o materiales.

La suma máxima de puntuación que se podrá obtener por la documentación técnica, será de **40 puntos**.

➤ **En cuanto a la oferta económica**, se asignará una puntuación de hasta un máximo de **60 puntos**.

La puntuación máxima se asignará a la oferta más económica, de entre todas las presentadas, calculando el resto de puntuaciones de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Puntuación} = P. \text{ Máxima} \times \frac{\text{Precio Licitación} - \text{Precio de la oferta}}{\text{Precio de Licitación} - \text{Precio oferta más baja}}$$

### 6.2. Apertura y examen de las proposiciones.

Una vez expirado el plazo de presentación de ofertas, la Mesa de Contratación procederá, en primer lugar, a abrir los sobres relativos a la documentación general ("Sobres Número 1"). Respecto a la documentación concerniente al epígrafe 4.1, c), incluida en dicho sobre número 1, la Mesa de Contratación la remitirá al Departamento Financiero – rea de Informática que emitirá el correspondiente informe. Si existieran defectos u omisiones en la documentación presentada, podrá conceder, si el defecto fuere subsanable, un plazo no superior a tres (3) días hábiles para que el licitador los subsane.

La Mesa de Contratación, una vez revisada la documentación general y subsanados, en su caso, los defectos u omisiones de la documentación presentada, procederá a determinar los licitadores admitidos, los rechazados y las causas de su rechazo. Las ofertas excluidas no serán tomadas en consideración.

Una vez realizadas las actuaciones indicadas, la Mesa de Contratación remitirá al Departamento Financiero – rea de Informática, para su valoración, los sobres número 2 (Documentación técnica) de los licitadores admitidos. El Departamento Financiero – rea de Informática elaborará su informe según las puntuaciones y criterios establecidos en las cláusulas 4.2. y 6.1. del presente pliego. Realizado el informe, se remitirá a la Mesa de Contratación.

Una vez recibido el informe de valoración, se procederá por la Mesa de Contratación a la apertura de los Sobres Número 3 (Ofertas Económicas), desechándose aquéllas que excedan del tipo de licitación, varíen sustancialmente el modelo establecido o comporten error manifiesto en el importe. Posteriormente, la Mesa de Contratación procederá a puntuar las ofertas económicas según lo expresado el epígrafe 6.1.

### **6.3. Adjudicación.**

#### **6.3.1. Determinación del adjudicatario. Competencia.**

La determinación del adjudicatario se realizará a favor del licitador que obtenga mayor puntuación, resultante de la valoración de la documentación técnica, así como de las proposiciones económicas, de conformidad a lo establecido en el presente Pliego.

La adjudicación al licitador que presente la oferta más ventajosa, según lo expuesto en este Pliego, no procederá cuando, de conformidad con lo previsto en el párrafo siguiente de este Pliego, se presuma por la Mesa de Contratación que la proposición no pueda ser cumplida como consecuencia de la inclusión en la misma de valores anormalmente bajos o desproporcionados.

Se considerarán, en principio, ofertas temerarias o desproporcionadas, las ofertas económicas que supongan una baja superior en 10 puntos a la media de las bajas ofertadas.

En el caso de que la oferta más ventajosa incurra en presunción de temeridad, conforme se define en el párrafo anterior, se actuará por la Mesa de Contratación, conforme establece el artículo 152.3 del TRLCSP, de tal forma que deberá concederse audiencia al licitador que la haya presentado, para que en el plazo de 10 días hábiles justifique la valoración de la oferta y precise las condiciones de la misma, en particular en lo que se refiere al ahorro que permita el procedimiento de ejecución del contrato, las soluciones técnicas adoptadas y las condiciones excepcionalmente favorables de que disponga para ejecutar la prestación, la originalidad de las prestaciones propuestas, el respeto de las disposiciones relativas a la protección del empleo y las condiciones de trabajo vigentes en el lugar en que se vaya a realizar la prestación.

La adjudicación del contrato objeto de la licitación es competencia de la Presidencia del Consejo de Administración de SEGIPSA, no generando la desestimación de ofertas responsabilidad alguna para SEGIPSA, ni pago por gastos ocasionados.

#### **6.3.2. Documentación exigible al adjudicatario.**

El licitador que haya presentado la oferta que resulte con mayor puntuación, recibirá una notificación en el plazo máximo de dos meses, a contar desde el plazo máximo de presentación de ofertas, indicándosele que presente, en el plazo de 10 días la siguiente documentación:

- a) Acreditación de disponer de la documentación y medios a los que se ha comprometido de conformidad a lo previsto en este Pliego.
- b) Certificado administrativo de estar al corriente de las obligaciones tributarias.
- c) Certificado administrativo de estar al corriente en los pagos a la Seguridad Social.

*Ambas acreditaciones pueden realizarse mediante certificaciones telemáticas, de conformidad con el Real Decreto 209/2003, y deberán renovarse por el adjudicatario cada 6 meses.*

- d) Documento acreditativo de estar dado de alta en el Impuesto de Actividades Económicas.

- e) Certificado de la compañía de seguros que acredite que los trabajos objeto de contratación están cubiertos por el correspondiente seguro, por los daños que se puedan ocasionar como consecuencia de la ejecución de dichos trabajos.

Si el licitador con la oferta económica más ventajosa no aportase en plazo lo exigido en el Pliego, la Mesa de Contratación podrá proponer una nueva adjudicación al licitador o licitadores siguientes a aquél, por el orden en que hayan quedado clasificadas sus ofertas, siempre que ello fuese posible y que el nuevo licitador haya prestado su conformidad, en cuyo caso se concederá a éste un plazo de diez días hábiles para cumplimentar la documentación exigida conforme al Pliego, que no hubiera aportado a dicha fecha. En la nueva notificación de adjudicación se procederá de la forma indicada para el primitivo adjudicatario.

### **6.3.3. Plazo de formalización del contrato.**

Una vez que el adjudicatario haya presentado satisfactoriamente toda la documentación solicitada, se le requerirá para que, en el plazo de cinco días, se lleve a cabo la formalización del contrato.

## **7.- CONDICIONES TÉCNICAS DE LOS TRABAJOS A REALIZAR.**

### **7.1. ÁMBITO.**

SEGIPSA en su plan de modernización de sus sistemas, ha establecido el objetivo estratégico y prioritario de implantación de un nuevo ERP y soluciones software que den respuesta a las necesidades actuales y futuras de la empresa y permita evolucionar la organización y procesos conforme lo hace la tecnología.

Este objetivo viene motivado, entre otros, porque SEGIPSA cuenta con un parque de aplicaciones muy amplio y poco integrado, con algunas aplicaciones *legacy* de más de 30 años de antigüedad que no soportan adecuada ni eficientemente la gestión y procesos actuales de la empresa. Los sistemas no centralizan bien la información, ni cuentan con una explotación adecuada de la información, así como tampoco permiten evolucionarse para soportar nuevos requerimientos y contar con las capacidades de la tecnología actual.

Para llevar a cabo este objetivo se pretende realizar un proyecto que se divide en dos etapas: una de consultoría y otra de implantación de los nuevos sistemas, los cuales darán soporte a las funciones de Gestión Financiera, Contratación, Facturación, Gestión de Encomiendas, Gestión de Recursos Humanos, Gestión Inmobiliaria, SII – (Suministro Inmediato de Información), FACe (Facturación Electrónica), Gestión documental, Gestión de expedientes electrónicos, WorkFlows de procesos, Firma Electrónica, Interface con sistemas terceros de SEGIPSA (del CADA, Aplicaciones de Valoraciones y de Gestión Catastral) y Cuadros de mando (Herramienta BI).

Es necesario concebir el proyecto que se aborda como un proceso de cambio en el que el software a implantar sería la herramienta facilitadora para la implantación de los procesos definidos, con una clara orientación hacia la consecución de resultados, visión horizontal de la compañía y sus procesos de negocio. Se deberá mantener una filosofía orientada a la satisfacción de las áreas usuarias y un planteamiento integrado, que comprende analizar las cuatro dimensiones interrelacionadas de: Procesos, Tecnología, Organización y Personas.

### **7.2. OBJETO.**

El objeto es la contratación de un servicio de consultoría para la realización de, al menos, los siguientes trabajos y entregables:

• **Trabajo: Toma de requerimientos -> Entregable: Catálogo de requerimientos.**

El objetivo es identificar los requisitos e inventario de datos necesarios que se deben soportar en el nuevo ERP. En esta fase al menos se identificarán los requisitos técnicos, funcionales, no funcionales, de negocio, de seguridad, de control, de salidas de información, de gestión de documentos, de flujos de trabajo e interfaces.

Se orientará la captura y la edición del catálogo de requisitos, de modo que pueda ser entregado a los proveedores de las distintas soluciones.

Para su obtención se realizarán todas las entrevistas necesarias con responsables y usuarios claves de la organización.

Para esta tarea se partirá de la información proporcionada por SEGIPSA, relativa al análisis actual de los sistemas, objetivos, beneficios y metas que se esperan de los nuevos sistemas ERP.

• **Trabajo: Elaboración de procesos -> Entregable: Catálogo de procesos.**

El objetivo es describir los procesos actuales de la empresa, así como los procesos objetivos a implementar en el nuevo ERP, que aporten mejora y aprovechen las capacidades y buenas prácticas de los ERPs actuales del mercado. Para ello se documentará su objeto, diagrama y descomposición de procesos, relación e interfaces con otros.

• **Trabajo: Migración de datos -> Entregable: Plan de migración de datos.**

El objetivo es identificar las necesidades de información particulares de cada proceso con el fin de contemplar en el modelo de datos del nuevo ERP las entidades, relaciones, atributos y reglas de negocio necesarias, así como el plan de conversión y carga de datos inicial.

• **Trabajo: Evaluación y selección de ERP y desarrollos complementarios -> Entregable: Documento de evaluación ERPs y desarrollos a medida.**

A partir de los requerimientos de SEGIPSA, ponderados por importancia, se realizará una evaluación de soluciones software en términos de cobertura de requerimientos, viabilidad, tecnológicos, estratégicos y económicos. De las alternativas existentes en el mercado, se indicará su evolución prevista, grado de adaptaciones y modificaciones requeridas. También se definirán los desarrollos a medida necesarios en términos de alcance, tiempo y coste.

Como conclusión se indicará la solución software ERP recomendada, los desarrollos adicionales requeridos, soluciones software o sistemas específicos si se precisan, interfaces de comunicaciones con sistemas terceros existentes en SEGIPSA (fuera del alcance de renovación de los sistemas) y la arquitectura de sistemas final (mapa final de aplicaciones).

La parte de análisis de las soluciones del mercado y evaluación de alternativas deberá realizarse de forma que garantice el principio de igualdad.

• El futuro adjudicatario facilitará o coordinará la realización de demos de productos, para la evaluación de los mismos.

• **Trabajo y entregables: Definición del Plan de Implantación y Proyecto.**

Según la solución software propuesta y elegida se definirá un plan de proyecto para lograr su implantación, que incluirá al menos, los siguientes contenidos:

- Acotación del Alcance.
- Planificación detallada de las fases, Organización, Calendarios y Tareas.
- Definición del equipo de proyecto: con los recursos humanos necesarios internos de SEGIPSA y externos (PMO oficina para la gestión del proyecto).
- Contrataciones y Adquisiciones a realizar (Licencias, Servicios, Desarrollos adicionales necesarios, de cualquier otro tipo no identificado).
- Hitos y Entregables más significativos.
- Definición de la infraestructura tecnológica requerida,
- Plan de Desarrollos adicionales necesarios para aquellas funcionalidades que así lo requieran, así como también las interfaces con otros sistemas terceros existentes en SEGIPSA (Aplicaciones del CADA, Gestión Catastral y Valoraciones).
- Plan de migración.
- Plan de pruebas.
- Plan de gestión del cambio y comunicaciones.
- Plan de Gestión de riesgos (identificando los Factores Críticos de Éxito).
- Plan de formación a usuarios y personal TIC (indicando los perfiles, habilidades y competencias necesarias para el mantenimiento y evolución de los nuevos sistemas).

Todo lo anterior será la base para la elaboración de Pliego Técnico y cuadro de características de evaluación para la contratación del ERP.

El adjudicatario deberá entregar, como parte de los trabajos objeto del contrato, toda la documentación generada durante la realización de sus actividades (con especial atención a los Entregables acordados).

En el **Anexo Técnico** (que se puede solicitar a SEGIPSA según se indica en el epígrafe 1.6 del presente Pliego), se documenta el ámbito de los sistemas actuales, Mapa y análisis de aplicaciones actual, Propuesta de mapa de aplicaciones futuro, Estrategia de transformación, Metas, expectativas y beneficios a conseguir, y Documentación de aplicaciones actuales.

El servicio se realizará en las dependencias de la empresa adjudicataria u oficinas de SEGIPSA, previa autorización y respetando los horarios y normativa interna de SEGIPSA.

## **8. DURACIÓN DEL CONTRATO.**

El servicio comenzará con la firma del contrato, y finalizará en un plazo máximo de **15 semanas**. Los precios se mantendrán fijos y no podrán variar durante toda la duración del contrato.

Todos los daños o costes que resulten debidos a un retraso en los trabajos por parte del Adjudicatario serán de su cuenta.

## **9. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.**

Será de aplicación, en caso de modificación del contrato, lo dispuesto en el art. 107 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

## **10. FACTURACIÓN Y FORMA DE PAGO.**

El pago de los trabajos se realizará en el plazo máximo de 30 días a contar desde la prestación del servicio, que se entenderá realizado mes a mes, salvo que el adjudicatario hubiere incumplido alguna obligación prevista en el contrato o en la normativa de aplicación. La factura deberá presentarse en el Registro General de SEGIPSA en los primeros 5 días del mes siguiente a la realización del indicado servicio.

## **11. OTRAS CUESTIONES QUE CONTENDRÁ EL CONTRATO.**

Además de las expresamente establecidas en el presente pliego, las siguientes:

### **11.1. Naturaleza del contrato y jurisdicción competente.**

El contrato que se formalice con el adjudicatario será de Derecho Privado, rigiéndose en cuanto a sus efectos y extinción por el derecho privado, siendo competente para resolver las controversias que surjan entre las partes en relación con los efectos, cumplimiento y extinción de estos contratos el orden jurisdiccional civil. Este orden jurisdiccional civil, será igualmente competente para conocer de cuantas cuestiones litigiosas afecten a la preparación y adjudicación del contrato.

### **11.2. Resolución del contrato.**

Son causas de resolución del contrato:

- a) La muerte o incapacidad sobrevenida del contratista individual o la extinción de la personalidad jurídica de la sociedad contratista.
- b) La declaración de concurso o la declaración de insolvencia en cualquier otro procedimiento del contratista.
- c) El mutuo acuerdo entre SEGIPSA y el contratista.
- d) La no formalización del contrato en plazo.
- e) El incumplimiento de las obligaciones contractuales del contratista o de la buena práctica profesional, así como la demora en el cumplimiento de los plazos imputable al mismo.
- f) El incumplimiento en el pago por parte de SEGIPSA, sin causa que lo justifique y que exceda dos meses de lo previsto en el contrato.
- g) La instancia de SEGIPSA, sin culpa del adjudicatario.
- h) La imposibilidad de realizar el trabajo en los términos inicialmente pactados, cuando no sea posible modificar el contrato conforme a lo dispuesto en el Título V del Libro I del TRLCSP.
- i) En el caso de que el contrato se hubiera adjudicado en ejecución de una encomienda otorgada a SEGIPSA como medio propio al amparo del art. 4.1.n) del TRLCSP, por resolución de dicha encomienda, de acuerdo con las causas previstas en su propio régimen.

### **11.2. Forma de resolución sin incumplimiento del adjudicatario.**

De conformidad con las causas de resolución previstas en los apartados 11.2.g), h) e i), una vez firmado el contrato, éste se podrá resolver en cualquier momento a instancia de SEGIPSA, previa audiencia al adjudicatario o a un representante del mismo, sin necesidad de ningún tipo de justificación, mediante la simple comunicación por escrito dirigida al adjudicatario. En este supuesto, SEGIPSA abonará al indicado adjudicatario, previa liquidación y facturación, los trabajos realizados en proporción a lo encomendado según criterio justificado de SEGIPSA, atendiendo al precio de adjudicación, y, además, en concepto de lucro cesante y daños y perjuicios, un 2% del importe de adjudicación pendiente de realizar.

En dicho caso de resolución, el adjudicatario está obligado a entregar a SEGIPSA, o al nuevo adjudicatario que en su caso le sustituya, toda la documentación que tuviera con motivo del trabajo contratado, así como cualquier otra que tenga bajo su custodia y sea de interés para la prosecución del trabajo, que en todo caso lo podrá continuar de una manera inmediata el nuevo adjudicatario designado por SEGIPSA.

### **11.3. Forma de resolución del contrato por incumplimiento del adjudicatario.**

Si la resolución fuere por alguna de las causas previstas en los apartados 11.2.b), d) y e), el adjudicatario no tendrá derecho a percibir remuneración alguna, sin perjuicio, además, de la indemnización que corresponda a SEGIPSA, por los daños y perjuicios que hubiera sufrido. Si en este supuesto, SEGIPSA hubiere entregado alguna cantidad al adjudicatario, podrá realizar la correspondiente reclamación de toda la cantidad entregada, que le será devuelta inmediatamente por el adjudicatario.

Además, SEGIPSA podrá, en el supuesto de que entienda que el incumplimiento se ha producido por culpa o negligencia del adjudicatario, dolo, mora o cualquier otra forma de contravención de la obligación, ejecutar el aval bancario y/o reclamar los daños y perjuicios causados, pudiéndose además reclamar, en el caso del retraso en la entrega de los trabajos, y también en el caso de abandono o cese de los mismos, un 1% diario sobre el total del importe adjudicado, desde que se produzca el mismo hasta la nueva contratación que realice SEGIPSA, salvo caso fortuito o fuerza mayor.

### **11.4. Responsabilidad del adjudicatario.**

El adjudicatario es responsable del compromiso básico de ejecutar los trabajos asumidos a su riesgo y ventura. Además, expresamente acepta y asume toda responsabilidad frente a terceros, por los daños que pueda ocasionar a éstos durante la ejecución de dichos trabajos, o con posterioridad, así como también por acción u omisión de los mismos o de sus operarios y empleados.

## **12. SUBCONTRATACIÓN.**

Queda prohibida la subcontratación de los servicios contratados, salvo aceptación por escrito de SEGIPSA. El adjudicatario tendrá la obligación de comunicar a SEGIPSA todos los contratos que pretenda celebrar con terceros, indicando la prestación que se pretende subcontratar y la identidad del subcontratista.

Los subcontratistas deberán acreditar que no se hallan incurso en prohibición de contratar y que se hallan al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y la seguridad social.

## **13. REGLAS ESPECIALES RESPECTO DEL PERSONAL LABORAL DE LA EMPRESA CONTRATISTA.**

- 1) Corresponde exclusivamente a la empresa contratista la selección del personal que, reuniendo los requisitos de titulación y experiencia exigidos en los pliegos (en los casos en que se establezcan requisitos específicos de titulación y experiencia), formará parte del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato, sin perjuicio de la verificación por parte de la "entidad contratante" del cumplimiento de aquellos requisitos.

La empresa contratista procurará que exista estabilidad en el equipo de trabajo, y que las variaciones en su composición sean puntuales y obedezcan a razones justificadas, en orden a no alterar el buen funcionamiento del servicio (cuando existan razones que justifiquen esta exigencia), informando en todo momento a la "entidad contratante".

- 2) La empresa contratista asume la obligación de ejercer de modo real, efectivo y continuo, sobre el personal integrante del equipo de trabajo encargado de la ejecución del contrato, el poder de dirección inherente a todo empresario. En particular, asumirá la negociación y pago de los salarios, la concesión de permisos,

licencias y vacaciones, las sustituciones de los trabajadores en casos de baja o ausencia, las obligaciones legales en materia de Seguridad Social, incluido el abono de cotizaciones y el pago de prestaciones, cuando proceda, las obligaciones legales en materia de prevención de riesgos laborales, el ejercicio de la potestad disciplinaria, así como cuantos derechos y obligaciones se deriven de la relación contractual entre empleado y empleador.

- 3) La empresa contratista velará especialmente porque los trabajadores adscritos a la ejecución del contrato desarrollen su actividad sin extralimitarse en las funciones desempeñadas respecto de la actividad delimitada en los pliegos como objeto del contrato.
- 4) La empresa contratista estará obligada a ejecutar el contrato en sus propias dependencias o instalaciones salvo que, excepcionalmente, sea autorizada a prestar sus servicios en las dependencias de los entes, organismos y entidades que forman parte del sector público, como es el caso de esta licitación. En este caso, el personal de la empresa contratista ocupará espacios de trabajo diferenciados del que ocupan los empleados públicos. Corresponde también a la empresa contratista velar por el cumplimiento de esta obligación.
- 5) La empresa contratista deberá designar el menos un coordinador técnico o responsable, integrado en su propia plantilla, que tendrá entre sus obligaciones las siguientes:
  - a) Actuar como interlocutor de la empresa contratista frente a SEGIPSA, canalizando la comunicación entre la empresa contratista y el personal integrante del equipo de trabajo adscrito al contrato, de un lado, y SEGIPSA de otro lado, en todo lo relativo a las cuestiones derivadas de la ejecución del contrato.
  - b) Distribuir el trabajo entre el personal encargado de la ejecución del contrato, e impartir a dichos trabajadores las órdenes e instrucciones de trabajo que sean necesarias en relación con la prestación del servicio contratado.
  - c) Supervisar el correcto desempeño por parte del personal integrante del equipo de trabajo de las funciones que tienen encomendadas, así como controlar la asistencia de dicho personal al puesto de trabajo.
  - d) Organizar el régimen de vacaciones del personal adscrito a la ejecución del contrato, debiendo a tal efecto coordinarse adecuadamente la empresa contratista con SEGIPSA, a efectos de no alterar el buen funcionamiento del servicio.
  - e) Informar a la “entidad contratante” acerca de las variaciones, ocasionales o permanentes, en la composición del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato.

#### **14. CLÁUSULA DE CONFIDENCIALIDAD.**

Los licitadores, y en todo caso el adjudicatario y sus colaboradores, quedarán obligados al cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999 de Protección de Datos de Carácter Personal, y el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la misma; así como a las demás normas que resulten de aplicación, incluidas aquellas que en el futuro sustituyan, modifiquen o complementen las actualmente vigentes. En concreto se comprometen a que el presente Pliego de Condiciones será mantenido en absoluta confidencialidad, aceptándose expresamente la no difusión de su contenido, respondiendo expresamente de los daños y perjuicios que el incumplimiento de esta obligación genere a SEGIPSA o a terceros, manteniéndose dicha confidencialidad y secreto profesional durante todo el trabajo y después del mismo, dando igualmente un trato reservado y confidencial a dicho trabajo y a toda la información que pudiera obtenerse, y a la documentación a la que se tenga acceso como consecuencia del trabajo realizado.



Sociedad Mercantil Estatal de  
Gestión Inmobiliaria de Patrimonio, M.P.S.A.

#### **15. DEVOLUCIÓN DE DOCUMENTACIÓN.**

Cumplidos dos meses desde la fecha de publicación de la adjudicación, los licitadores dispondrán de un plazo de un mes para retirar la documentación general presentada, transcurrido dicho plazo pasará a disposición de SEGIPSA, que procederá, en su caso, a su destrucción, sin que pueda realizarse ninguna reclamación al respecto.

## ANEXO 1

D/Dña....., con NIF....., en su propio nombre y derecho o como representante de la sociedad.....(\*), con NIF.: .....y domicilio en .....calle .....

### **DECLARA bajo pena de falsedad documental:**

Que en el/los firmantes/s de la/s oferta/s económica/s, en la sociedad que, en su caso, representan y en los miembros del órgano de administración de la misma, no concurren ninguna de las circunstancias siguientes:

- a) Haber sido condenadas mediante sentencia firme por delitos de asociación ilícita, corrupción en transacciones económicas internacionales, tráfico de influencias, cohecho, fraude y exacciones ilegales, delitos contra la Hacienda Pública y la Seguridad Social, delitos contra los derechos de los trabajadores, malversación y receptación y conductas afines, delitos relativos a la protección del medio ambiente, o a pena de inhabilitación especial para el ejercicio de profesión, oficio, industria o comercio. La prohibición de contratar alcanza a las personas jurídicas cuyos administradores o representantes, vigente su cargo o representación, se encuentren en la situación mencionada por actuaciones realizadas en nombre o a beneficio de dichas personas jurídicas, o en las que concurren las condiciones, cualidades o relaciones, que requiera la correspondiente figura de delito para ser sujeto activo del mismo.
- b) Haber solicitado la declaración de concurso voluntario, haber sido declaradas insolventes en cualquier procedimiento, hallarse declaradas en concurso, salvo que en éste haya adquirido la eficacia un convenio, estar sujetos a intervención judicial o haber sido inhabilitados conforme a la Ley 22/2003, de 9 de julio, Concursal, sin que haya concluido el período de inhabilitación fijado en la sentencia de calificación del concurso.
- c) Haber sido sancionadas con carácter firme por infracción grave en materia de disciplina de mercado, en materia profesional o en materia de integración laboral y de igualdad de oportunidades y no discriminación de las personas con discapacidad o por infracción muy grave en materia social, incluidas las infracciones en materia de prevención de riesgos laborales, de acuerdo con lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley sobre Infracciones y Sanciones en el Orden Social, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2000, de 4 de agosto, así como por la infracción grave prevista en el Artículo 22.2 del mismo, o por infracción muy grave en materia Medio Ambiental, de acuerdo con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 1/2008, de 11 de enero, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Evaluación de Impacto Ambiental de Proyectos; en la Ley 22/1988, de 28 de julio, de Costas; en la Ley 4/1989, de 27 de marzo, de Conservación de los Espacios Naturales y de la Flora y Fauna Silvestres; en la Ley 11/1997, de 24 de abril, de Envases y Residuos de Envases; en la Ley 10/1998, de 21 de abril, de Residuos; en el Texto Refundido de la Ley de Aguas, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/2001, de 20 de julio, y en la Ley 16/2002, de 1 de julio, de Prevención y Control Integrados de la Contaminación.
- d) No hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias o de Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, en los términos que reglamentariamente se determinen.
- e) Haber incurrido en falsedad al efectuar la declaración responsable a que se refiere el artículo 146.1.c) del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, o al facilitar cualesquiera otros datos relativos a su capacidad y solvencia, o haber incumplido, por causa que le sea imputable, la obligación de comunicar la información prevista en el artículo 70.4 y en el artículo 330 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

- f) Estar incurso la persona física o los administradores de la persona jurídica en alguno de los supuestos de la Ley 5/2006, de 10 de abril, de regulación de los conflictos de intereses de los miembros del Gobierno y de los altos cargos de la Administración General del Estado, de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones públicas o tratarse de cualquiera de los cargos electivos regulados en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, en los términos establecidos en la misma.

La prohibición alcanzará a las personas jurídicas en cuyo capital participen, en los términos y cuantías establecidas en la legislación citada, el personal y los altos cargos de cualquier Administración Pública, así como los cargos electos al servicio de las mismas.

La prohibición se extiende igualmente, en ambos casos, a los cónyuges, personas vinculadas con análoga relación de convivencia afectiva y descendientes de las personas a que se refieren los párrafos anteriores, siempre que, respectos de los últimos, dichas personas ostenten su representación legal.

- g) Haber contratado a personas respecto de las que se haya publicado en el «Boletín Oficial del Estado» el incumplimiento a que se refiere el artículo 18.6 de la Ley 5/2006, de 10 de abril, de regulación de los conflictos de intereses de los miembros del Gobierno y de los altos cargos de la Administración General del Estado, por haber pasado a prestar servicios en empresas o sociedades privadas directamente relacionadas con las competencias del cargo desempeñado durante los dos años siguientes a la fecha de cese en el mismo. La prohibición de contratar se mantendrá durante el tiempo que permanezca dentro de la organización de la empresa la persona contratada con el límite máximo de dos años a contar desde el cese como alto cargo.

En .....a.....de diciembre de 2017

Firma: .....

***(\*) Si la adjudicación se pretende a una sociedad deberá indicarse necesariamente el nombre de la misma.***

**ANEXO 2**

**DECLARACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS DE CAPACIDAD DE CONFORMIDAD AL PLIEGO DE  
CONDICIONES PARA LA ADJUDICACIÓN DE:**

**“SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA MODERNIZACIÓN DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN E IMPLANTACIÓN  
DE UN NUEVO ERP (ENTERPRISE RESOURCE PLANNING) EN SEGIPSA “**

D/Dña ..... , con NIF ..... , o como  
representante de la sociedad, ..... con  
NIF..... y domicilio en ..... , calle .....

**DECLARA**, bajo pena de falsedad documental, lo siguiente:

1. Que el profesional/sociedad, ..... está al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.
2. Que el profesional/sociedad, se encuentra dada de alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas.
3. Que el profesional/sociedad, cumple con los requisitos exigidos en el presente Pliego de bases para concurrir a la licitación.

En ..... a ..... de diciembre de 2017

Firma del profesional o representante de la sociedad: .....

### ANEXO 3

**OFERTA ECONÓMICA, QUE SE PRESENTA A**  
**SOCIEDAD MERCANTIL ESTATAL DE GESTIÓN INMOBILIARIA DE PATRIMONIO, M.P.S.A.**

D./Dña. ...., con NIF: ....., o como representante de la sociedad..... con NIF: ..... y domicilio en ....., calle.....,

Presenta Oferta Económica para la adjudicación de **“SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA MODERNIZACIÓN DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN E IMPLANTACIÓN DE UN NUEVO ERP (ENTERPRISE RESOURCE PLANNING) EN SEGIPSA”**

por ..... Euros (IVA no incluido)

La presentación de esta oferta implica el conocimiento y la aceptación de las condiciones y requisitos que se exigen en el presente Pliego de Condiciones, que regirá la adjudicación del Contrato correspondiente.

En ....., a .....de diciembre de 2017

Fdo.: .....

D.....

**\* En ningún caso la oferta podrá ser superior a la cantidad expresada en el epígrafe 2 del presente pliego.**