

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Diputación de Córdoba

Núm. 5.487/2016

1. Entidad adjudicadora:

- a) Organismo: Excm. Diputación Provincial.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Servicio de Contratación y Gestión Técnica Patrimonial.
- c) Obtención de documentación e información:
- d) Dependencia: Servicio de Contratación y Gestión Técnica Patrimonial.
 - 1) Domicilio: Plaza de Colón, 15.
 - 2) Localidad y código postal: 14071-Córdoba.
 - 3) Teléfono: 957 212900/ 1107/ 1189.
 - 4) Telefax: 957 211188.
 - 5) Correo electrónico: regimeninteriorcompras@dipucordoba.es
 - 6) Dirección de Internet del perfil del contratante: www.dipucordoba.es/contratacion

7) Fecha límite de obtención de documentación e información: Hasta la finalización del plazo de presentación de proposiciones.

- e) Número de expediente: 93/16 GEX 15391/16.

2. Objeto del contrato:

- a) Tipo: Servicio.
- b) Descripción: Contratación del servicio de consultoría para el desarrollo de acciones de entrenamiento y asesoramiento empresarial del programa de "E-ESCUELA DE EMPRESAS" en la provincia por la Diputación Provincial de Córdoba.

División por lotes y número de lotes:

- c) Lugar de la prestación del servicio: Las actuaciones se desarrollarán en la provincia de Córdoba.

- 1) Domicilio:
- 2) Localidad y código postal:
- d) Duración del contrato: La duración estimada del contrato es de 6 meses. El proyecto deberá ser presentado por los licitadores con una planificación de acuerdo a esta duración.
- e) Admisión de prórroga: En este contrato no se prevé prórroga.
- f) Establecimiento de un acuerdo marco (en su caso):
- g) Sistema dinámico de adquisición (en su caso):
- h) CPV (Referencia de Nomenclatura): 73220000-0.

3. Tramitación y procedimiento:

- a) Tramitación: Ordinaria.
- b) Procedimiento: Abierto.
- c) Subasta electrónica: No.
- d) Criterios de adjudicación:

CRITERIOS DE VALORACIÓN DE OFERTAS

Las proposiciones presentadas por los licitadores se valorarán, con un máximo de 100 puntos, sobre la base de los siguientes criterios objetivos ponderados:

A) Criterios no evaluables de forma automática o mediante la aplicación de fórmulas, dependientes de un juicio de valor (Sobre "B").

Criterios que dependen de un juicio de valor (máximo 40 puntos):

La ponderación de los criterios que dependen de un juicio de valor tiene un peso del 40% en la valoración total, de acuerdo con el siguiente desglose:

1. Memoria (0 a 30 puntos).
 - 1.1. Subcriterios de adjudicación:

- Descripción y desarrollo del proyecto, descripción de las fases del itinerario formativo acordes a lo establecido en las características técnicas y los trabajos a realizar descritos con anterioridad (0-15 puntos).

1.1.1. Valoración Subcriterio de adjudicación:

- Definición objetivos a alcanzar: 10 puntos.

Alta: 10 puntos. Media: 5 puntos. Baja: 0 puntos.

- Claridad en la descripción de las fases del itinerario. 5 puntos.

Alta: 5. Media: 3. Baja: 0.

1.2. Subcriterios de adjudicación

- Contenidos del plan de formación y cronograma de actuación, que se ajusten al esquema del anexo I y tengan como referencia el módulo profesional "empresa en el aula (0-15 puntos).

1.2.1. Valoración Subcriterio de adjudicación:

Metodología del plan de formación: 6 puntos.

Buena: 6 puntos. Suficiente: 3. Mala: 0 puntos.

Cronograma del desarrollo del proyecto: 6 puntos.

Bueno: 6 puntos. Suficiente: 3. Nulo: 0 puntos.

Sistemas de evaluación de los participantes: 3 puntos.

Bueno: 3 puntos. Suficiente: 1 punto. Escaso: 0 puntos.

2. Organigrama del equipo de trabajo y seguimiento y control de las actuaciones a realizar (0 a 10 puntos).

2.1. Subcriterios de adjudicación:

- Descripción de la organización del equipo de trabajo y medios de coordinación con el Departamento de Empleo y Protección Civil y el equipo de trabajo encargado de prestar el servicio (0-10 puntos).

2.1.1. Valoración Subcriterios de adjudicación:

- Definición de la organización del equipo de trabajo: 6 puntos.

Buena: 6 puntos. Media: 3 puntos. Mala: 0 puntos.

- Medios de coordinación del equipo de trabajo con el Departamento de Empleo y Protección Civil: 4 puntos.

Definidos buenos: 4 puntos. Definidos escasos: 2. No definidos: 0 puntos.

La Diputación comprobará en cualquier momento del proceso la veracidad y autenticidad de los datos que aparecen en el proyecto.

B) Criterios evaluables de forma automática o mediante la aplicación de fórmulas (Sobre "C"). Fórmulas correspondientes.

Criterios cuantificables de forma automática (máximo 60 puntos).

- La ponderación de los criterios cuantificables de forma automática tiene un peso del 60% en la valoración total, de acuerdo con el siguiente desglose:

1) Valoración económica (máximo 50 puntos).

2) $P = 50 * (Li-Of) / (Li-Min)$ siendo:

3) P: Puntuación obtenida

4) Li: Presupuesto Licitación

5) Min: Oferta más baja

6) OF: Oferta del licitador

- Propuestas de mejoras. (10 puntos).

* Actividades de formación complementaria para los participantes en idiomas y herramientas TIC, 0,5 puntos por cada 5 horas de formación adicional (máximo 4 puntos).

* Programación de visitas a empresas de la zona para conocer su funcionamiento y los departamentos en los que se estructura 0,5 por visita programada (máximo 3 puntos).

* Programación de jornadas de encuentros entre los alumnos de los 8 centros de iniciativa empresarial para intercambio de experiencias. 1 punto por jornada programada (máximo 3 puntos).

4. Presupuesto base de licitación:

a) Importe neto: 140.495,80 €. IVA (%): 21%. Importe total:

170.000,00 €.

b) Valor estimado del contrato: 140.495,80 €.

5. Garantías exigidas:

Provisional: No se exige. Definitiva: El 5% del importe de adjudicación, excluido el IVA.

6. Requisitos específicos del contratista:

a) Clasificación (en su caso):

b) Solvencia económica y financiera y solvencia técnica y profesional:

2.1 MEDIOS DE ACREDITACIÓN DE SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA.

2.1.1. En el supuesto de que se exija clasificación o el contratista pretenda acreditar su solvencia económica y financiera mediante la clasificación, éste la acreditará mediante el correspondiente certificado que incluya, al menos, el/los grupo/s, subgrupo/s y categoría/s, dispuestos en la letra H del cuadro resumen del contrato.

2.1.2. En supuestos distintos de los previstos en el párrafo anterior, para demostrar la solvencia económica y financiera, el empresario aportará la siguiente documentación:

1) Volumen anual de negocios en los tres últimos años, mediante la presentación de la declaración anual de operaciones con terceras personas (modelo 347), considerándose solvente el empresario que demuestre unas cifras globales de negocios que, en suma, sean equivalentes, al menos, al doble del presupuesto del contrato.

Si, por una razón justificada, el empresario no está en condiciones de presentar las referencias solicitadas, se le autorizará a acreditar su solvencia económica y financiera por medio de cualquier otro documento que se considere apropiado por el órgano de contratación

2.2. MEDIOS DE ACREDITACIÓN DE SOLVENCIA TÉCNICA Y PROFESIONAL.

2.2.1. En el supuesto de que se exija clasificación o el contratista pretenda acreditar su solvencia técnica o profesional mediante la clasificación, éste acreditará mediante el correspondiente certificado que incluya, al menos, el/los grupo/s, subgrupo/s y categoría/s, dispuestos en la letra H del cuadro resumen del contrato.

2.2.2. En los supuestos distintos de los previstos en el párrafo anterior, para demostrar la solvencia técnica o profesional, el empresario aportará la siguiente documentación:

Por lo que respecta a los medios de la empresa, los requisitos materiales mínimos serán:

Equipamiento informático, que consistirá como mínimo en un equipo informático por alumno que tenga el software necesario para el correcto funcionamiento del plan de formación que se presente y el material de oficina necesario para desarrollar el programa e-Escuela de Empresas en cada uno de los Centros de Iniciativa Empresarial.

Por lo que respecta a los medios personales, los requisitos mínimos serán los siguientes:

• Jefe del Proyecto (1 persona):

- Titulado/a universitario/a.

- Experiencia profesional de al menos 5 años en el ámbito de la gestión empresarial.

• Perfil Personal Técnico Consultores (8 personas):

- Titulación Universitaria en Empresariales / Económicas / LA-DE, Relaciones Laborales, con experiencia profesional de al menos 2 años en el ámbito de la gestión empresarial.

- Titulado/a universitario/a, Técnico/a con experiencia profesional de al menos 3 años en el ámbito de la gestión empresarial.

- Titulado en grado superior de Técnico Superior en Administra-

ción y Fianzas, Técnico Superior en Asistencia a la Dirección, Técnico Superior en Secretariado, con experiencia profesional de al menos 3 años en el ámbito de la gestión empresarial.

La acreditación de la experiencia profesional se hará mediante la aportación del curriculum vitae de los perfiles indicados, que incluya detalle de los Proyectos y tipos de servicios prestados similares a los descritos en los pliegos, fotocopia titulación académica, en todo caso.

Además, dependiendo del tipo de experiencia que se acredite, se aportará lo siguiente:

Experiencia profesional en Administraciones Públicas se justificará mediante certificación expedida por el órgano competente, donde debe constar la denominación del puesto de trabajo que ocupa o haya ocupado, con expresión del tiempo que ha venido desempeñando y relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño del mismo.

La experiencia profesional en empresas privadas deberá justificarse mediante Informe de Vida Laboral en todo caso y contrato de trabajo o, a través de certificado de empresa en modelo oficial, contrato de trabajo registrado en el Servicio de Empleo de la Comunidad Autónoma, o cualquier otro documento de igual fuerza probatoria, tales como recibos de salarios, TC2, etc. que permita conocer el periodo y la categoría profesional en la que se prestaron los servicios.

En el caso de los servicios prestados por cuenta propia, la experiencia profesional se acreditará aportando los siguientes documentos:

- Documento acreditativo de vida laboral expedido por la Seguridad Social, donde conste periodo y grupo de cotización, salvo aquellos colectivos profesionales que estén exentos de esta cotización, lo que deberá acreditarse de forma fehaciente. En este caso deberán presentar certificado del correspondiente Colegio en el que figure que está dado de alta como ejerciente y el periodo de alta.

- Cuando se trate de periodos durante los que estuviera vigente el Impuesto de Actividades Económicas, se presentará justificante de estar de alta en el Impuesto de Actividades Económicas en el epígrafe correspondiente y para cada uno de los años en que se haya estado de alta en el mencionado impuesto. En caso de estar exento, una declaración responsable que lo acredite.

Los anteriores medios de acreditación de la solvencia técnica y profesional, serán considerados, asimismo, como medios de necesaria adscripción a la ejecución del contrato conforme a lo establecido en el artículo 64.2 del TR/LCSP. A estos efectos, tendrán el carácter de obligación esencial a los efectos de lo previsto en el artículo 223.f) del TR/LCSP.

c) Otros requisitos específicos:

d) Contratos reservados:

7. Presentación de ofertas o de solicitudes de participación:

a) Fecha límite de presentación: Hasta los quince días naturales, desde la fecha de publicación del anuncio en el Boletín Oficial de esta Provincia.

b) Modalidad de presentación:

c) Lugar de presentación:

1) Dependencia: Registro General de la Diputación Provincial de Córdoba.

2) Domicilio: Plaza de Colón, 15.

3) Localidad y código postal: Córdoba-14071.

4) Dirección electrónica: infodipu@dipucordoba.es

d) Número previsto de empresas a las que se pretende invitar a presenta ofertas (procedimiento restringido):

e) Admisión de variantes, si procede: No.

f) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta:

8. Apertura de ofertas:

a) Dirección: Plaza de Colón, 15.

b) Localidad y código postal: Córdoba-14071.

c) Fecha y hora: Mediante anuncio en el perfil de contratante y en la Plataforma de Contratos del Sector Público, se procederá en este acto a la apertura del sobre B (Oferta técnica: documentación acreditativa de criterios de valoración que dependen de un juicio de valor) y en un tercer acto a la apertura del sobre C (Oferta económica: documentación acreditativa de criterios evaluables de forma automática).

d) La Mesa de Contratación podrá unificar en un solo acto la

apertura de la documentación administrativa y la oferta técnica, si así lo estima conveniente, siempre que la documentación aportada por los licitadores se encuentre completa.

9. Gastos de publicidad:

Será de obligación del contratista derivada de la adjudicación, pagar el importe de los anuncios

10. Fecha de envío del anuncio al "Diario Oficial de la Unión Europea" (en su caso):

11. Otras informaciones:

Este anuncio, del que está conforme con sus antecedentes la Adjunta al Jefe del Servicio de Contratación y Gestión Técnica Patrimonial, Carmen Luque Fernández, lo firma electrónicamente en Córdoba, a 28 de octubre de 2016, el Presidente de la Excm. Diputación Provincial de Córdoba, Antonio Ruiz Cruz.