ACTA DE LA MESA DE CONTRATACIÓN

Fecha y hora de celebración

16 de septiembre de 2021

Lugar de celebración

Telemática

Asistentes

PRESIDENTE

Dña. Carmen Ruiz Aguayo, Técnica del Servicio de Contratación

SECRETARIO

D. Juan José Gómez Gracia, Adjunto al Jefe del Servicio de Contratación

VOCALES

D. Antonio Ávila Martín, Adjunto al Jefe del Servicio de Secretaría General
Dña. Eva María Martínez González, Técnica de Administración General adscrita a Contratación
Dña. Teresa Eugenia del Río Nieto, Técnica de Administración General adscrita a Intervención General
D. Juan Jesús Carandell Mifsut, Jefe del Servicio de Contratación

Orden del día

Único.- Apertura de Requerimiento de documentación: 972/2021 - Contrato privado que tiene por objeto el servicio de tratamiento técnico de todo el fondo bibliográfico de la Biblioteca General de la Diputación de Córdoba, con el objeto de normalizar todos los registros electrónicos actualmente dispersos en varias fuentes e incorporar a un único formato el resto de fondos que no se han descrito de manera electrónica, de forma que se facilite la gestión por parte del personal del Departamento competente y se permita el acceso y la difusión del fondo al público en general a través de las herramientas propias de la sociedad de la información.

Se Expone

Único.- Apertura de Requerimiento de documentación: 972/2021 - Contrato privado que tiene por objeto el servicio de tratamiento técnico de todo el fondo bibliográfico de la Biblioteca General de la Diputación de Córdoba, con el objeto de normalizar todos los registros electrónicos actualmente dispersos en varias fuentes e incorporar a un único formato el resto de fondos que no se han descrito de manera electrónica, de forma que se facilite la gestión por parte del personal del Departamento competente y se permita el acceso y la difusión del fondo al público en general a través de las herramientas propias de la sociedad de la información.

En relación a la documentación presentada por la empresa **CABEZUDO GESTIÓN DOCUMENTAL, S.L.,** a tenor de lo establecido en el art. 150 de la LCSP y de la cláusula 25 del PCAP, se da cuenta a la mesa del informe técnico emitido por el Jefe del Departamento de Memoria Democrática, Archivo y Gestión Documental de fecha 31/08/2021, el cual se transcribe a continuación:

Código seguro de verificación (CSV):
B764 066D 5412 9A91 D52D
B764066D54129A91D52D
Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en www.dipucordoba.es/tramites (Validación de Documentos)
Firmado por Miembro Mesa Contratación DEL RIO NIETO TERESA EUGENIA el 8/10/2021
Firmado por Miembro Mesa Contratación (No delegable) CARANDELL MIFSUT JUAN JESUS el 8/10/2021
Firmado por Vocal 4 Mesa de Contratación MARTINEZ GONZALEZ EVA MARIA el 8/10/2021
....y 3 más
pie_firma_conto_dipu_01

"En relación con la documentación presentada por la empresa CABEZUDO GESTIÓN DOCUMENTAL S.L; N.I.F: B93477123 en el trámite de acreditación de los requisitos mínimos de solvencia económica, financiera, técnica profesional requeridos por los pliegos de prescripciones técnicas como proveedor propuesto para la adjudicación del contrato que se cita, he de informar:

PRIMERO.-

El punto 14.1 de la memoria justificativa incorporada al expediente de contratación se refiere a la ***Solvencia económico-financiera****, exigiéndose en el mismo que El adjudicatario presentará una póliza de seguro de Responsabilidad Civil Profesional para Profesiones Específicas que cubra los daños causados a los materiales bibliográficos objeto de este contrato por causas debidas a la acción directa del personal adscrito al proyecto que cubra los* ***riesgos de pérdida, robo, hurto o daños causados*** *a los documentos durante el trabajo que realicen sobre los mismos por valor de 500.000 €.*

La empresa citada presenta un contrato de seguro que, en su cláusula preliminar, cita que se cubren Reclamaciones formuladas contra el Asegurado por vez primera durante el Periodo de Seguro, que resulten de Actos Profesionales Incorrectos, cometidos o supuestamente cometidos por el Asegurado en el desempeño únicamente de su Actividad Profesional, en el modo y con la extensión establecida en las presentes Condiciones del Seguro […].

El citado contrato, en su cláusula VII indica que los límites de indemnización de la póliza queda establecido por los Límites de indemnización establecidos en las condiciones particulares. Las citadas condiciones particulares, en la cláusula IX Coberturas y sublímites incluyen:

a) Responsabilidad Civil Profesional
Límite por siniestro: 1.000.000,00 €
Límite anual/periodo seguro: 1.000.000,00 €
b) Gastos de defensa
Límite por siniestro: Incluido
Límite anual/periodo seguro: Incluido
c) Gastos de Defensa en caso de vulneración Propiedad intelectual y/o industrial
Sublimite por siniestro y año: 150.000,00 €
d) Liberación de Gastos
Límite por siniestro: Incluido
Límite anual/periodo seguro: Incluido
e) Inhabilitación Profesional
Límite por mes: 2.500,00 €
Número de meses: 12
Cantidad por límite y número de meses: 30.000,00 €
f) Deshonestidad de empleados
Límite por siniestro: 150.000,00 €
Límite anual/periodo seguro: 150.000,00 €
g) Pérdida de Documentos
Sublimite por siniestro y año: 150.000,00 €
h) Protección de Datos
Sublimite por siniestro y año: 60.000,00 €

A la vista de las coberturas que se incluyen en la póliza, este técnico entiende que lo que se exige en el punto 41.1 de la memoria justificativa elaborada para la adjudicación del contrato que se refiere explícitamente a la cobertura de ***riesgos de pérdida, robo, hurto o daños causados*** *a los documentos durante el trabajo que realicen sobre los mismos, vendría a estar incluido en los apartados g) Pérdida de documentos o h) Protección de Datos. En ninguno de los dos casos incluidos en estas coberturas y sublímites se alcanza el mínimo exigido de 500.000€, por lo que* ***NO*** *considero debidamente demostrada la solvencia económico-financiera exigida con la documentación aportada.*

SEGUNDO.-

El punto 14.2 de la memoria justificativa incorporada al expediente de contratación se refiere a la Solvencia técnica-profesional, pudiendo la empresa licitadora demostrar la misma a través de:

Una relación de los principales servicios o trabajos realizados de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato en el curso de, como máximo, los tres últimos años, en la que se indique el importe, la fecha y el destinatario mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente cuando el destinatario sea una entidad del sector publico o, cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por este o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario; en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente.

Los servicios deberán de ser de igual o similar naturaleza a los que constituyen el objeto del contrato, tomando como criterio de correspondencia entre los servicios ejecutados por el empresario y los que son objeto del contrato la igualdad

Código seguro de verificación (CSV):
B764 066D 5412 9A91 D52D
B764066D54129A91D52D
Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en www.dipucordoba.es/tramites (Validación de Documentos)
Firmado por Miembro Mesa Contratación DEL RIO NIETO TERESA EUGENIA el 8/10/2021
Firmado por Miembro Mesa Contratación (No delegable) CARANDELL MIFSUT JUAN JESUS el 8/10/2021
Firmado por Vocal 4 Mesa de Contratación MARTINEZ GONZALEZ EVA MARIA el 8/10/2021
....y 3 más
pie_firma_conto_dipu_01

entre los tres primeros dígitos de los respectivos códigos CPV.

La relación de los principales servicios efectuados en los tres últimos años, de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato, cuyo importe anual acumulado en el año de mayor ejecución sea igual o superior al cien por cien de la anualidad media del contrato.

Cuando el licitador pretenda acreditar su solvencia técnica con trabajos realizados para la propia Diputación de Córdoba, no resultará obligatorio aportar el certificado a que se refieren los párrafos anteriores, siendo suficiente con que indique el número de expediente y la denominación del contrato de que se trate para que el Servicio de Contratación pueda verificar la existencia de la documentación que acredite la recepción del trabajo.

Entre la documentación presentada por la empresa CABEZUDO GESTIÓN DOCUMENTAL S.L ***NO EXISTE*** *ninguno de los documentos que se cita en este punto de la memoria justificativa.*

No obstante, el propio punto 14.2 de la memoria permite aportar otros medios de prueba cuando la empresa que pretenda acreditar su solvencia sea "de nueva creación", entendiendo por tal aquella que tenga una antigüedad inferior a cinco años, de conformidad con lo previsto en el artículo 90.4 de la LCSP que, aparentemente y conforme a la documentación presentada, es la opción que ha elegido la empresa para acreditar esta solvencia técnica.

Conforme al certificado de situación en el censo de actividades económica de la AEAT aportado por la empresa, se cita como fecha de alta en el en el censo de Actividades Económicas de la AEAT para la actividad económica con el Grupo o epígrafe/sección IAE: 966.1 - BIBLIOTECAS Y MUSEOS el ***16/05/2016.***

Si asumimos esta fecha de alta en el IAE como la de creación de la empresa, la empresa no podría considerarse "de nueva creación" al haber sido creada hace más de cinco años en la fecha en que se publica el anuncio de licitación en la Plataforma de Licitación de Contratos del Estado.

En este caso, no cabe la acreditación de la solvencia técnica mediante la opción que la memoria técnica permite para empresas de este caso por lo que habría que considerar que la empresa ***NO HA ACREDITADO*** *la Solvencia técnica-profesional conforme se exige en el punto 14.2 de la memoria técnica.*

TERCERO*.- En relación con la adscripción de medios personales a adscribir al contrato al que se refiere el punto 19 de la memoria justificativa, este técnico ha de informar que:*

El personal técnico adscrito al contrato señalado en la documentación presentada como parte del EQUIPO DE CONTROL ***NO cumple los parámetros establecidos en el punto 19.1 de la citada Memoria*** *en tanto en cuanto que la experiencia de la persona que se propone para realizar esta labor no incluye en ningún momento labores de dirección, coordinación y control de calidad de proyectos similares, tal y como se exige en el punto 19.1.1. La descripción de trabajos relacionados con la catalogación y digitalización de documentos y material vegetal o las tareas de bibliotecas y archivos en diferentes organismo públicos, no se pueden considerar del nivel técnico requerido para asumir el control de calidad del proyecto, que, conforme a lo que indica la propia empresa, sería su labor.*

El personal técnico adscrito al contrato señalado como parte del PERSONAL TÉCNICO que debe realizar las labores que se señalan en el punto 19.1.2 de la memoria (que son los trabajos a realizar en el punto 4.1.A) del PPT, carece de la experiencia necesaria en la realización de los trabajo exigidos en este punto del PPT. La acreditación de experiencia en "Trabajo de biblioteca" que se menciona para este técnico es de insuficiente nivel técnico para los trabajos requeridos conforme al PPT. El personal propuesto para el desarrollo de estos trabajos ***NO cumple los parámetros establecidos en el punto 19.1 de la citada Memoria ni se pueden considerar como de experiencia suficiente en la realización de las labores exigidas, citadas explícitamente en el punto 19.1.1. de la memoria como labores de dirección, coordinación y control de calidad de proyectos similares.***

El personal técnico adscrito al contrato señalado como parte del PERSONAL TÉCNICO (II) que debe realizar las labores que se señalan en el punto 19.1.2 de la memoria (que son los trabajos a realizar en el punto 4.1.A) del PPT, carece de la experiencia necesaria en la realización de los trabajo exigidos en este punto del PPT. La acreditación de experiencia en "Profesora de cursos de Biblioteconomía y Documentación en la Cámara de Comercio de Madrid" y como "Documentalista en el IMDEEC del Ayuntamiento de Córdoba" que se mencionan para este técnico es de insuficiente nivel técnico para los trabajos requeridos conforme al PPT. El personal propuesto para el desarrollo de estos trabajos ***NO cumple los parámetros establecidos en el punto 19.1 de la citada Memoria.***

Para el personal propuesto como PERSONAL AUXILIAR I y II se acredita el mínimo de 12 meses de experiencia en proyectos de catalogación bajo Absysnet, por lo que se considera suficiente.

CUARTO.- *Por otro lado, en el modelo de oferta económica y de criterios evaluables de forma automática distinto del precio (ANEXO n.º 6) que la empresa CABEZUDO GESTIÓN DOCUMENTAL S.L presentó, se ofreció (y consecuentemente se valoró por parte de este departamento) la incorporación de 2 personas adicionales al equipo mínimo exigido para la ejecución del contrato en las siguientes fases y/o tareas: TAREAS DE CATALOGACIÓN Y TEJUELADO. Esta propuesta supuso un total de 8 puntos en la valoración emitida por este departamento en el correspondiente informe. Sin embargo, en la relación de medios personales presentada en el trámite actual, solo se*

Código seguro de verificación (CSV):
B764 066D 5412 9A91 D52D
B764066D54129A91D52D
Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en www.dipucordoba.es/tramites (Validación de Documentos)
Firmado por Miembro Mesa Contratación DEL RIO NIETO TERESA EUGENIA el 8/10/2021
Firmado por Miembro Mesa Contratación (No delegable) CARANDELL MIFSUT JUAN JESUS el 8/10/2021
Firmado por Vocal 4 Mesa de Contratación MARTINEZ GONZALEZ EVA MARIA el 8/10/2021
....y 3 más
pie_firma_conto_dipu_01

citan adscritas a esta tarea dos personas como PERSONAL AUXILIAR I y PERSONAL AUXILIAR II, incumpliendo la propuesta realizada de doblar esta parte del equipo y por la que obtuvieron 8 puntos adicionales al valorar los criterios automáticos o dependientes de la aplicación de fórmulas que se incorporan en el punto 15.2 de la memoria justificativa.

QUINTO.- *Atendiendo a la documentación presentada por la empresa licitadora CABEZUDO GESTIÓN DOCUMENTAL S.L y tras el análisis de la misma, la empresa citada:*

- *NO ACREDITA la solvencia económica-financiera exigida por los motivos expresado en el punto PRIMERO de este informe.*
- *NO ACREDITA la solvencia técnica exigida por los motivos expresados en el punto SEGUNDO de este informe.*
- *NO CUMPLE los parámetros técnicos exigidos para los medios personales adscritos al proyecto para los niveles técnicos exigidos en los puntos 19.1.1. y 19.1.2 de la memoria justificativa por los motivos descritos en el punto TERCERO de este informe ni adscribe los recursos humanos por los que se le adjudicaron 8 puntos en la valoración que se describe en el punto CUARTO de este informe.*

QUINTO*.- A juicio de este técnico, en las condiciones actuales y conforme a la documentación presentada, no puede proponerse a la empresa CABEZUDO GESTIÓN DOCUMENTAL, S.L., como adjudicataria de este contrato."*

Atendiendo al contenido de este informe y al resto de documentación administrativa presentada, que ha sido analizada por el Servicio de Contratación, se hace saber a la mesa que se ha practicado un segundo requerimiento con fecha 1/9/21 a la empresa CABEZUDO GESTIÓN DOCUMENTAL, S.L., informándole del contenido de dicho informe y requiriéndole la subsanación de la documentación oportuna, dicha documentación se recoge en el anuncio publicado al efecto en la Plataforma de Contratación del Estado con fecha 1/9/21.

La documentación presentada por la empresa CABEZUDO GESTIÓN DOCUMENTAL, S.L. con fecha 6/9/21 es enviada al Departamento de Memoria Democrática, Archivo y Gestión Documental. El Jefe de dicho de dicho Departamento evacúa informe de fecha 7/9/21, del cual se da cuenta a la mesa y se transcribe a continuación:

"En relación con la documentación presentada por la empresa *CABEZUDO GESTIÓN DOCUMENTAL S.L; N.I.F: B93477123 en el trámite de subsanación realizada a requerimiento de esta institución en el proceso de adjudicación del contrato que se cita, he de informar:*

PRIMERO.-

Se requirió al licitador que presentara una póliza de seguro de Responsabilidad Civil Profesional para Profesiones Específicas que cubra los daños causados a los materiales bibliográficos objeto de este contrato por causas debidas a la acción directa del personal adscrito al proyecto que cubra los ***riesgos de pérdida, robo, hurto o daños causados*** *a los documentos durante el trabajo que realicen sobre los mismos por valor de 500.000 €.*

La empresa citada presenta una nueva póliza de seguro que se refiere a coberturas de continente y contenido sobre una nave situada en C/ ESTEBAN SALAZAR CHAPELA,20, 5-NAVE, sin que se añadan las coberturas exigidas tanto en el propio Pliego como en el requerimiento al que responden con este nuevo documento.

La empresa vuelve a presentar la misma póliza ya citada en el informe anterior en los que los Límites de indemnización establecidos en las condiciones particulares para las situaciones de g) Pérdida de Documentos y h) Protección de Datos, siguen sin alcanzar el mínimo exigido de 500.000€ en el punto 2.1 del Anexo n.º 2 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares (PCAP, en adelante).

A la vista de la documentación presentada en este trámite, ***NO*** *considero debidamente demostrada la solvencia económico-financiera exigida con la documentación aportada tras la subsanación.*

SEGUNDO.-

Conforme al punto 2.2 del Anexo n.º 2 del PCAP, la solvencia técnica-profesional se puede demostrar a través de:

Una relación de los principales servicios o trabajos realizados de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato en el curso de, como máximo, los tres últimos años, en la que se indique el importe, la fecha y el destinatario mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente cuando el destinatario sea una entidad

Código seguro de verificación (CSV):
B764 066D 5412 9A91 D52D
B764066D54129A91D52D
Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en www.dipucordoba.es/tramites (Validación de Documentos)
Firmado por Miembro Mesa Contratación DEL RIO NIETO TERESA EUGENIA el 8/10/2021
Firmado por Miembro Mesa Contratación (No delegable) CARANDELL MIFSUT JUAN JESUS el 8/10/2021
Firmado por Vocal 4 Mesa de Contratación MARTINEZ GONZALEZ EVA MARIA el 8/10/2021
....y 3 más
pie_firma_conto_dipu_01

del sector publico o, cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por este o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario; en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente.

Los servicios deberán de ser de igual o similar naturaleza a los que constituyen el objeto del contrato, tomando como criterio de correspondencia entre los servicios ejecutados por el empresario y los que son objeto del contrato la igualdad entre los tres primeros dígitos de los respectivos códigos CPV.

La relación de los principales servicios efectuados en los tres últimos años, de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato, cuyo importe anual acumulado en el año de mayor ejecución sea igual o superior al cien por cien de la anualidad media del contrato.

Cuando el licitador pretenda acreditar su solvencia técnica con trabajos realizados para la propia Diputación de Córdoba, no resultará obligatorio aportar el certificado a que se refieren los párrafos anteriores, siendo suficiente con que indique el número de expediente y la denominación del contrato de que se trate para que el Servicio de Contratación pueda verificar la existencia de la documentación que acredite la recepción del trabajo.

Entre la documentación presentada por la empresa CABEZUDO GESTIÓN DOCUMENTAL S.L en el trámite de subsanación, aporta una DECLARACIÓN JURADA en la que se relacionan una serie de trabajos realizados para distintas administraciones por parte de esta empresa, sin que este documento permita, conforme al PCAP, acreditar la solvencia técnica que se exigen en los mismos.

Atendiendo a cómo enuncia el PCAP que se debe acreditar documentalmente esta solvencia técnica, ***NO QUEDA SUFICIENTEMENTE ACREDITADA*** *con este documento la solvencia técnica de la empresa licitadora.*

A mayor abundamiento, los servicios acreditados deberán de ser de igual o similar naturaleza a los que constituyen el objeto del contrato, tomando como criterio de correspondencia entre los servicios ejecutados por el empresario y los que son objeto del contrato la igualdad entre los tres primeros dígitos de los respectivos códigos CPV. En el caso de esta licitación, enunciada bajo el CPV 79995200-Servicios de catalogación, la coincidencia tendría que ser los códigos 799.

La relación de trabajos realizados por el licitador incluyen los prestados para entidades públicas y privadas entre los años 2020 y 2021 que pueden resumirse como los siguientes, a los que corresponderían, a falta de determinación en los certificados a que se ha hecho referencia anteriormente, los siguientes códigos CPV:

Trabajo enunciado	***CPV***
Digitalización de documentos	*92512000 - Servicios de archivos.*
Guarda y custodia de documentos	*79560000-Servicios de archivo.* *92512000-Servicios de archivos.*
Tratamiento técnico de documentación de archivo	*79560000-Servicios de archivo.* *92512000-Servicios de archivos.*
Servicio de expurgo de documentación	*79560000-Servicios de archivo.* *92512000-Servicios de archivos.*
Servicio de intercalado de documentación.	*79560000-Servicios de archivo.* *92512000-Servicios de archivos.*

A la vista de esta documentación y conforme al criterio de este técnico, ***NO QUEDA SUFICIENTEMENTE ACREDITADA DOCUMENTALMENTE*** *la solvencia técnica de la empresa licitadora ya que no se presenta la documentación solicitada.*

TERCERO.-

En relación con la adscripción de medios personales a adscribir al contrato al que se refiere el punto 5 del Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares (PPTP, en lo sucesivo) -igualmente previsto en el punto 2.5.1 del Anexo n.º 2 del PCAP-, tras la subsanación y aclaración aportada por la empresa licitadora:

Código seguro de verificación (CSV):
B764 066D 5412 9A91 D52D
B764066D54129A91D52D
Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en www.dipucordoba.es/tramites (Validación de Documentos)
Firmado por Miembro Mesa Contratación DEL RIO NIETO TERESA EUGENIA el 8/10/2021
Firmado por Miembro Mesa Contratación (No delegable) CARANDELL MIFSUT JUAN JESUS el 8/10/2021
Firmado por Vocal 4 Mesa de Contratación MARTINEZ GONZALEZ EVA MARIA el 8/10/2021
....y 3 más
pie_firma_conto_dipu_01

Se aportan dos perfiles técnicos conforme a la exigencia mínima del Pliego de prescripciones técnicas.

*El **primero** de ellos, señalado en la documentación presentada como parte del EQUIPO DE CONTROL con el perfil técnico de "organización del equipo de trabajo, seguimiento y control de las actuaciones a realizar" debe realizar las labores que se señalan en el punto 5.2.1 del PPTP, a saber: labores de dirección, coordinación y control de calidad del proyecto, siendo la interlocutora entre la empresa y el Departamento Memoria Democrática, Archivo y Biblioteca en la ejecución de los trabajos. La formación mínima de esta persona será de grado universitario y una experiencia laboral en proyectos similares de, al menos, doce meses (en los últimos cuatro años**).***

Entre la relación de trabajos relacionados para este perfil técnico que tengan relevancia temporal conforme a los pliegos (los últimos cuatro años), se citan:

- *IMDEEC-Ayuntamiento de Córdoba. 2017- 2018 (Documentalista).*
- *Archivo Central del SAE, Córdoba. 2021.*
- *Ciudad de la Justicia de Córdoba. 2020-2021.*
- *Archivo Municipal de Córdoba. 2019- 2020.*

*A juicio de este técnico, el perfil aportado para desarrollar los trabajos exigidos para este técnico carece de la experiencia necesaria en la realización de los trabajo exigidos en el punto ya citado del PPTP por lo que **NO cumple los parámetros establecidos en el PPTP.***

El segundo perfil técnico aportado, para el que se esperan los requerimientos profesionales y de experiencia señalados en el punto 5.2.2 del PPTP acredita experiencia como:

- *Técnico Especialista en Biblioteca y Archivos. Ayuntamiento de Pozoblanco. Biblioteca Municipal entre los meses de Abril 2018 y Abril 2020 con funciones de Atención usuarios, prestamos, devoluciones, clasificación y organización y realización de base de datos del fondo Hemeroteca Local de la Biblioteca. Realización de actividades fomento de la lectura, atención al usuario e-Biblio.*
- *Técnico Especialista en Biblioteca y Archivos. Ayuntamiento de Pozoblanco. Biblioteca Municipal. Agosto 2016 - Octubre 2017 Funciones: Bibliotecaria en Sala Infantil, catalogación, atención de usuarios, realización de actividades de fomento a la lectura, préstamos y devoluciones.*
- *Técnico Especialista en Biblioteca y Archivos. Ayuntamiento de Pozoblanco. Biblioteca Municipal. Octubre-Abril 2015-2016. Funciones: Vaciado de revistas en AbsysNET, organización de hemeroteca, atención a usuarios.*
- *Técnico Especialista en Biblioteca y Archivos. Dimoba Servicios S.L. Archivo Histórico Provincial de Almería. Junio (2015), Agosto-Septiembre (2015). Funciones: Organización y digitalización de planos catastrales. Atención al usuario, organización de fondos documentales.*
- *Colaboradora como Documentalista en el grupo de investigación "Surclío". Departamento de Historia Contemporánea. Universidad de Almería. 2011-2014. Funciones: Registro de datos. Expedientes Originales del Tribunal de Responsabilidades Políticas de Andalucía.*
- *Técnico Especialista en Biblioteca y Archivos. Dimoba Servicios S.L. Archivo Histórico Provincial de Almería. Julio-Agosto 2013, Agosto-Noviembre 2012, Enero-Febrero 2012, Octubre-Noviembre 2011, Mayo 2011, Febrero 2011, Noviembre-Febrero 2011. Funciones: Biblioteca: Registro de entrada, catalogación en AbsysNET, sellado y tejuelado. Archivo: Organización de fondos documentales, digitalización, atención al usuario, inventario, transferencias, grabación de datos, etc*
- *Técnico Especialista en Biblioteca y Archivo. T-Organiza. S.L. Archivo Histórico Provincial de Almería. Diciembre 2007-Octubre 2010. Funciones: Biblioteca: Catalogación en Absysnet. Archivo: Ordenación, identificación, clasificación, descripción y evaluación de series documentales en base de datos Archiva.*
- *Prácticas de Digitalizadora de documentos. Scanea2. Mayo-Junio 2007. Funciones: Tratamiento de Imágenes, OCR y Digitalización.*

Código seguro de verificación (CSV):
B764 066D 5412 9A91 D52D
B764066D54129A91D52D
Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en www.dipucordoba.es/tramites (Validación de Documentos)
Firmado por Miembro Mesa Contratación DEL RIO NIETO TERESA EUGENIA el 8/10/2021
Firmado por Miembro Mesa Contratación (No delegable) CARANDELL MIFSUT JUAN JESUS el 8/10/2021
Firmado por Vocal 4 Mesa de Contratación MARTINEZ GONZALEZ EVA MARIA el 8/10/2021
....y 3 más
pie_firma_conto_dipu_01

- *Bibliotecaria: Becaria. Facultad de Filosofía y Letras. Universidad de Granada. Noviembre 2005- abril 2006. Funciones: Catalogación, Monografías, Grabaciones Sonoras, Fondo Antiguo, Introducción de Registros en la Base de Datos Catworking, Milenium y Tratamiento de Documentos.*

- *Documentalista: Grupo de Investigación EC3. Evaluación de la ciencia y de la documentación científica. Universidad de Granada. Noviembre 2005- Agosto 2007. Funciones: Estudio sobre el índice de impacto de las revistas de Educación. Base de datos In-Recs.*

- *Documentalista y Archivera: Becaria. Fundación Index. Granada. Noviembre 2003- Abril 2004. Funciones: Organización del Archivo, Recuperación de información añadiendo la información seleccionada a la base de datos ProCite, Realización de estadísticas. Durante el 2003 y 2004 miembro del comité organizador de congresos realizados por la Fundación.*

De manera explícita, el punto 5.2.2. del PPTP menciona que este perfil técnico se encargará de la realización de los trabajos técnicos señalados en los puntos 1, 2 y 3 del punto 4.1.A) y será una persona experta en implantación de proyectos bibliotecarios, a la que corresponderán los trabajos descritos en el citado punto.

A juicio de este técnico, el perfil aportado para desarrollar los trabajos exigidos para este técnico carece de la experiencia necesaria en la realización de los trabajo exigidos en el punto ya citado del PPTP por lo que ***NO cumple los parámetros establecidos en el PPTP.***

Para el personal propuesto como PERSONAL AUXILIAR I y II se acredita el mínimo de 12 meses de experiencia en proyectos de catalogación bajo Absysnet, por lo que se considera suficiente. En la documentación que aportan como subsanación, aclaran y cumplen con su propuesta inicial de incorporar 2 personas adicionales al equipo mínimo exigido para la ejecución del contrato en las siguientes fases y/o tareas: TAREAS DE CATALOGACIÓN Y TEJUELADO por lo que se considera subsanado esta parte del requerimiento.

CUARTO.-

Atendiendo a la documentación presentada por la empresa licitadora CABEZUDO GESTIÓN DOCUMENTAL S.L, tras la subsanación requerida, y tras el análisis de la misma, la empresa citada:

- *Continua SIN ACREDITAR la solvencia económica-financiera exigida por los motivos expresado en el punto PRIMERO de este informe.*

- *Continua SIN ACREDITAR la solvencia técnica exigida por los motivos expresados en el punto SEGUNDO de este informe.*

- *NO CUMPLE los parámetros técnicos exigidos para los medios personales adscritos al proyecto para los niveles técnicos exigidos en el punto 5 y subsiguientes que que se citan en el punto TERCERO de este informe.*

QUINTO*.- A juicio de este técnico, en las condiciones actuales y conforme a la documentación presentada, la empresa CABEZUDO GESTIÓN DOCUMENTAL S.L no cumple los criterios técnicos mínimos exigidos en el Pliego de Prescripciones Técnicas para ser adjudicataria de este contrato."*

La Mesa de Contratación hace suyas las valoraciones contenidas en este informe y eleva a la Vicepresidenta 2ª, Diputada Delegada de Hacienda y Gobierno Interior de la Diputación de Córdoba, como órgano competente, la siguiente propuesta:

Primero.- Anular la propuesta consensuada por la Mesa de Contratación, celebrada en sesión ordinaria el 22/7/21, efectuada a la Vicepresidenta 2ª, Diputada Delegada de Hacienda y Gobierno Interior de la Diputación de Córdoba de proponer a la empresa CABEZUDO GESTIÓN DOCUMENTAL, S.L. como empresa mejor clasificada de este contrato, por incumplimiento de las condiciones mínimas de solvencia técnica o profesional y por incumplir la obligación de adscripción de medios personales mínimos previstos en el PPTP, en los términos contenidos en los informes transcritos en el cuerpo del acta.

Segundo.- Proponer la devolución a la empresa CABEZUDO GESTIÓN DOCUMENTAL, S.L. la garantía definitiva de 4.385,00 € depositada mediante transferencia realizada con fecha

Código seguro de verificación (CSV):
B764 066D 5412 9A91 D52D
B764066D54129A91D52D
Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en www.dipucordoba.es/tramites (Validación de Documentos)
Firmado por Miembro Mesa Contratación DEL RIO NIETO TERESA EUGENIA el 8/10/2021
Firmado por Miembro Mesa Contratación (No delegable) CARANDELL MIFSUT JUAN JESUS el 8/10/2021
Firmado por Vocal 4 Mesa de Contratación MARTINEZ GONZALEZ EVA MARIA el 8/10/2021
....y 3 más
pie_firma_conto_dipu_01

18/8/2021, al no apreciarse temeridad o mala fé en la presentación de la oferta, y haber adoptado el licitador una actitud diligente tendente a cumplir con el requerimiento efectuado.

Tercero.- Requerir al licitador **ALBALÁ GESTIÓN DOCUMENTAL, S.L.,** como siguiente empresa mejor clasificada y cuya oferta es la mejor para los intereses provinciales y que no está declarada desproporcionada o anormal, para que, dentro del plazo de 7 días hábiles, a contar desde el siguiente a aquel en que hubieran recibido el requerimiento, presenten la documentación administrativa general para la contratación del presente expediente, tal como se indica en la cláusula 25 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, así como la justificativa del alta en el IAE (si no se hubiesen presentado en el sobre A de la documentación administrativa), así como la justificativa de hallarse al corriente en sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 76.2 de la LCSP, de haber constituido la garantía definitiva que, en este caso, sería de **4.385,00 €**. Los correspondientes certificados podrán ser expedidos por medios electrónicos, informáticos o telemáticos, salvo que se establezca otra cosa en los pliegos.

Dicho requerimiento se realizará a través de la Plataforma de Contratos del Sector Público.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso a proponer al siguiente licitador que haya obtenido la siguiente mayor puntuación en cada uno de los lotes.

No habiendo más asuntos que tratar, yo, como Secretario, certifico con el visto bueno de la Presidenta y de todos los vocales presentes.

Código seguro de verificación (CSV):
B764 066D 5412 9A91 D52D
B764066D54129A91D52D
Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en www.dipucordoba.es/tramites (Validación de Documentos)
Firmado por Miembro Mesa Contratación DEL RIO NIETO TERESA EUGENIA el 8/10/2021
Firmado por Miembro Mesa Contratación (No delegable) CARANDELL MIFSUT JUAN JESUS el 8/10/2021
Firmado por Vocal 4 Mesa de Contratación MARTINEZ GONZALEZ EVA MARIA el 8/10/2021
....y 3 más
pie_firma_conto_dipu_01