

PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS

Mejoras para una Plataforma de Asamblea Virtual de Empresas de Economía Social, Cooperes.

1.- INTRODUCCIÓN

Las Empresas de Economía Social y muy en particular, las Cooperativas, tienen una característica común que es la celebración de asambleas, en la que participan todos los socios de ésta para dirimir cualquier tipo de circunstancia que se produzca en el seno de dicha empresa, de la forma más democrática posible.

La dificultad existente que conlleva la celebración de estas reuniones con la totalidad de los socios por circunstancias de distancias puede paliarse gracias a los avances tecnológicos en telecomunicaciones que, mediante las videoconferencias, permiten, cada vez con mayor fiabilidad, sustituir la presencia física en reuniones, con el consecuente ahorro en desplazamientos y con un nivel de seguridad notable.

La plataforma Cooperes lleva ya unos años ofreciendo este servicio, y como cualquier sistema informático, necesita renovarse y hacerse más práctico, usable y sencillo en su manejo, con el fin de acercarlo aún más a todas las empresas de Economía Social y a la nueva Ley de Cooperativas andaluza.

2.- DESCRIPCIÓN

La nueva Ley 14/2011, de 23 de diciembre, de Sociedades Cooperativas Andaluzas, abre la posibilidad, de forma legal, de convocatoria y celebración tanto de Asambleas Generales, como de Consejos Rectores a través de medios informáticos, siempre que éstos sean seguros.

En concreto, la ley establece en el punto 5 de su artículo 30, referente a la Constitución y Funcionamiento de la Asamblea General, lo siguiente:

“Las reuniones tendrán lugar, de ordinario, en el domicilio social, pero podrán también celebrarse en cualquier otro lugar que determine la Presidencia de la entidad.

De preverse estatutariamente, dichas reuniones podrán celebrarse con asistencia simultánea en distintos lugares conectados por medios técnicos, informáticos o telemáticos o cualquier otro que permitan las tecnologías de la información y la comunicación, siempre que se asegure el reconocimiento de las personas concurrentes y la interactividad e intercomunicación en tiempo real y, por tanto, la unidad de acto.

En la convocatoria se hará constar el sistema de conexión y, de resultar aplicable, los lugares en que están disponibles los medios técnicos necesarios para asistir y participar en la reunión. La reunión se entenderá celebrada en el lugar donde se

halle el mayor número de personas socias reunidas de la Asamblea General y, a igualdad de número, en el lugar en que se encuentre quien presida la reunión. En cualquier caso, la persona que ejerza la Secretaría de la Asamblea dejará constancia en las actas de todos estos extremos y dará fe de la válida constitución y celebración de la Asamblea General, detallando el número de personas socias asistentes; el lugar desde la que cada una asistió a la reunión; y el medio de asistencia a distancia utilizado.

Para asistir e intervenir en la Asamblea General a través de cualquiera de los medios indicados en el párrafo anterior, las personas socias deberán disponer, para garantizar su identificación, de acceso individual a través de contraseña y usuario, que habrán de ser facilitados de manera confidencial por la sociedad cooperativa. Asimismo, y con el fin de asegurar también su autenticidad, para el ejercicio del derecho al voto en este tipo de asambleas, las personas socias deberán disponer de firma electrónica avanzada, basada en un certificado electrónico reconocido, o de firma electrónica incorporada al documento nacional de identidad, debiendo garantizarse la reserva de la identidad de las personas firmantes en el caso de que el voto sea secreto”.

Las características que tendrá que tener esta nueva versión de Cooperes serán las siguientes:

- La plataforma tendrá que estar acorde con los requerimientos de la Ley 14/2001, del 23 de diciembre, de Sociedades Cooperativas Andaluzas, especialmente en sus artículos 29.3, 30.4 y 39.4 de convocatorias y Funcionamiento de Asamblea General y Consejo Rector, con especial énfasis en cuanto a la privacidad y la seguridad de la misma.
- La plataforma tendrá que ser muy intuitiva, visual y usable para darse de alta, crear y utilizar una sala virtual y para gestionar los documentos que se evaluarán y posteriormente se firmarán y aprobarán.
- El Proceso de firma tendrá que estar respaldado por un certificado digital que garantice la seguridad de la persona, como pudiera ser el emitido por la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre o por el DNI Digital.
- La aplicación constará de un modo de VOTO VIRTUAL por el que se podrán crear distintos sistemas de votación con las opciones disponibles a debatir, y la contabilización de votos según la opción elegida por el socio en presencia virtual. Si la empresa así lo decidiera, el sistema de votación deberá prever la posibilidad de preservar el anonimato del socio.

- El programa integrará vídeo, voz y texto, para que todos los socios se puedan oír, ver y leer en tiempo real. Existirá la posibilidad de elegir alguno o todos de estos medios.
- La aplicación permitirá el envío de documentos para su lectura o consideración de modo virtual antes o durante la Asamblea.
- La aplicación podrá ser modificable para adaptar los colores, estética y formas de la Empresa que la utilice, con el fin de que los socios se sientan identificados y con confianza en la utilización de la misma.
- Con el fin de poder realizar Asambleas Internacionales, la plataforma podrá tener la capacidad de selección de audio, para la posibilidad de traducción simultánea.
- Como en el resto de filosofía de la plataforma, el trabajo del moderador también será muy intuitiva y simple, en cuanto a la tarea de moderar la reunión.

3.- PRESUPUESTO

El presupuesto deberá estar desglosado en acuerdo con la propuesta a presentar y con los objetivos y acciones marcados, teniéndose en cuenta por igual todas las ofertas recogidas, sea cual sea la cuantía, siempre que la calidad de los trabajos solicitados esté acorde con la propuesta presentada.

Se valorará de manera positiva el grado de concreción y detalle de cada una de las partidas y subpartidas incluidas en el presupuesto.

4.- LICITANTES

Podrán presentarse a esta licitación cualquier empresa, priorizando a cualquier empresa de Economía Social, cooperativas de segundo o ulterior grado, o en representación de un grupo de empresas (siempre y cuando adquieran contractualmente el compromiso de intercooperación para el desarrollo del proyecto) y grupos de empresas de Economía Social.

Necesariamente el domicilio social deberá hallarse en la Comunidad Autónoma andaluza. Se entiende que son empresas de Economía Social cualquiera de las formas jurídicas a las que se refiere el artículo 5 de la Ley 5/2011, de 29 de marzo, de Economía Social.

5.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

5.1. Documentación administrativa:

Cada entidad licitante o unión de empresas licitantes deberán presentar un dossier que contenga sus datos identificativos empresariales (Razón Social, Representantes y/o Apoderados que firman la propuesta, Forma Jurídica, CIF, Datos Registrales, Domicilio Social, contrato de intercooperación entre licitantes, etc.) y una memoria explicativa de las actividades de las Empresas de Economía Social.

Además, cada una de las empresas colaboradoras en el proyecto tendrá que presentar los certificados de estar al corriente de pago de sus obligaciones tributarias con la Hacienda Pública y con la Seguridad Social.

5.2. Propuesta técnica

La oferta técnica que se presente para participar en este proceso de licitación deberá contener, con la estructura y títulos establecidos, la siguiente documentación:

5.2.1. Descripción general: Descripción general de la propuesta de trabajo ofertada, con detalle de las distintas fases que la componen y la identificación de los objetivos marcados.

5.2.2. Metodología: Exposición de los procedimientos a seguir para el desarrollo de las distintas tareas.

5.2.3. Equipo Humano: Relación de personas que participarán en el proyecto, por niveles profesionales, con detalle de horas de dedicación de cada una, en cada fase del mismo, pertenezcan o no a las empresas, y con indicación de tal circunstancia.

5.2.4. Cronograma: Cronograma de ejecución y desarrollo del proyecto, con detalle de cada una de las fases del mismo.

5.2.5. Experiencia Profesional: Referencias de proyectos en los que han participado las empresas solicitantes de manera individual y conjunta, haciendo énfasis en la intercooperación y en la comercialización del proyecto.

5.2.6. Presupuesto: Presupuesto pormenorizado del proyecto, por fases y acciones para la consecución de los objetivos marcados.

Las propuestas presentadas que no incluyan alguno de estos puntos destacados serán automáticamente eliminadas del proceso de evaluación.

Toda la documentación presentada por las empresas licitantes, tanto la administrativa como la técnica, quedará a disposición de INNOVES, que la empleará

exclusivamente como acreditación de la realización del proyecto y justificación documental ante los organismos otorgantes y de inspección correspondientes.

6.- PLAZOS DE EJECUCIÓN

Para la puesta en marcha y desarrollo del proyecto se establece un plazo máximo de 9 meses a contar desde la firma del contrato.

Se establecerán hitos intermedios de cumplimiento y seguimiento que permitan un adecuado análisis de la marcha del proyecto y de las desviaciones sobre la planificación inicial.

Un valor añadido de las propuestas presentadas también será el plazo de ejecución establecido por las empresas solicitantes, debido a que el plazo convenido en el párrafo anterior sólo es orientativo.

7.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

A modo meramente enunciativo y no excluyente, se indican seguidamente algunos criterios de valoración de los proyectos candidatos:

- a) Oferta económica
- b) Valor añadido
- c) Experiencia empresa
- d) Contenido y alcance de la propuesta

8.- PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN

Las ofertas a este pliego de condiciones técnicas se presentarán solo por vía electrónica, en formato pdf, y a la siguiente dirección: info@innoves.es.

El plazo para la presentación de solicitudes finalizará de manera improrrogable el día 10 de enero de 2014, a las 14:00 h.

Una vez recibida, desde la Fundación se confirmará la correcta recepción mediante el envío de correo a la dirección electrónica desde la que se remitió. Por consiguiente, no se podrá considerar recibida la documentación que no haya sido expresamente confirmada mediante el envío de dicho correo.

9.- COMUNICACIÓN DEL BENEFICIARIO

Una vez concluido el proceso de valoración de candidaturas y seleccionado el proyecto beneficiario, Innoves comunicará de manera directa con el interlocutor designado en la documentación presentada a fin de comunicar el fallo, solicitar la documentación definitiva para la contratación y la firma del contrato.

En dicho contrato se establecerán los requisitos de ejecución de cada proyecto y los compromisos de ambas partes para un correcto y adecuado seguimiento del mismo, tales como formas de pago, documentación justificativa, comunicación, calendarios, etc.

10.- CONTROVERSIAS E INTERPRETACIÓN DE LAS BASES

Cualquier controversia que pudiera surgir durante el proceso de solicitud y evaluación de las candidaturas será resuelta de manera inapelable por parte de la Fundación INNOVES. Igualmente, será la propia Fundación quien determine y aclare el tenor y contenido de estas Bases ante posibles discrepancias o interpretaciones.