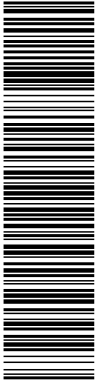


DOCUMENT CONTRAT_Plec Tècnic: 02 - Plecs de Prescripcions tècniques assessorament a Serveis Econòmics	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: CVSKZ-RX15U-B8MHC Data d'emissió: 7 de Setembre de 2022 a les 12:19:07 Pàgina 1 de 7	SIGNATURES El document ha estat signat o aprovat per : 1.- Coordinador General de l'Ajuntament de Cerdanyola del Vallès. Signat 14/06/2022 10:12 2.- Secretària Accidental de l'Ajuntament de Cerdanyola del Vallès en nom de Secretària General. Signat 02/09/2022 08:50	ESTAT SIGNAT 02/09/2022 09:15



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 3542621 CVSKZ-RX15U-B8MHC FBC3678900023E5C462EB3D2A24C9F0B6ACEE3) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mil·liant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web que li proporciona l'entitat emissora d'aquest document.



Ajuntament de
Cerdanyola del Vallès



Cerdanyola
Ciutat del
coneixement

Pl. Francesc Layret, s/n
08290 Cerdanyola del Vallès
Barcelona
Telèfon 93 580 88 88
Fax 93 580 16 20

PLECS DE PRESCRIPCIONS TÈCNiques PER A LA CONTRACTACIÓ DEL SERVEI D'ASSESSORAMENT ECONÒMIC, JURÍDICOECONÒMIC, FISCAL I LABORAL PER AL DEPARTAMENT DE SERVEIS ECONÒMICS DE L'AJUNTAMENT DE Cerdanyola.

SUMARI

1. OBJECTE
2. ANTECEDENTS
3. ABAST DELS SERVEIS
4. ORGANITZACIÓ DEL TREBALL
5. MITJANS REQUERITS
6. SEGUIMENT DEL CONTRACTE
7. RÈGIM ECONÒMIC
8. CONTINGUT DE LA PROPOSTA TÈCNICA
9. ALTRES CONDICIONS D'ADJUDICACIÓ I ALTRES OBLIGACIONS DE L'ADJUDICATARI
10. OBLIGACIÓ DE CONFIDENCIALITAT
11. DURADA ESTIMADA

1. OBJECTE

El present contracte té per objecte la contractació del d'assessorament econòmic, jurídicoeconòmic, fiscal i laboral al departament de Serveis Econòmics de l'Ajuntament de Cerdanyola, que es detalla en el punt número 3.

La contractació no es dividirà en lots, atès que per les funcionalitats dels serveis a prestar, es precisa que sigui un únic adjudicatari qui desenvolupi els serveis contractats, per tal d'afavorir una millor coordinació dels equips que hi participin, facilitar la comunicació i en el seu cas, la col·laboració en aquelles àrees que requereixin d'un treball coordinat.

2. ANTECEDENTS

L'entrada en vigor de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic, per la qual es transposen a l'ordenament jurídic espanyol les Directives del Parlament Europeu i del Consell 2014/23/UE i 2014/24/UE, de 26 de febrer de 2014 (LCSP), a mesura que s'ha anat implementant amb la licitació dels nous contractes, ha suposat un progressiu augment de tasques en l'àmbit de Serveis Econòmics.

La Llei ha incorporat aspectes econòmics, com per exemple, tenir en compte els criteris econòmics, relacionats amb el preu o la rendibilitat per a l'obtenció de la millor relació cost-eficàcia, com el càlcul del cost del cycle de vida en els termes definits en l'art. 148 LCSP o, en el cas dels contractes de serveis, en els que el cost econòmic principal siguin els costos laborals, s'han de considerar els termes econòmics dels convenis col·lectius

DOCUMENT CONTRAT_Plec Tècnic: 02 - Plecs de Prescripcions tècniques assessorament a Serveis Econòmics	IDENTIFICADORS
ALTRES DADES Codi per a validació: CVSKZ-RX15U-B8MHC Data d'emissió: 7 de Setembre de 2022 a les 12:19:07 Pàgina 2 de 7	SIGNATURES El document ha estat signat o aprovat per : 1.- Coordinador General de l'Ajuntament de Cerdanyola del Vallès. Signat 14/06/2022 10:12 2.- Secretària Accidental de l'Ajuntament de Cerdanyola del Vallès en nom de Secretària General. Signat 02/09/2022 08:50 ESTAT SIGNAT 02/09/2022 09:15



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 3542621 CVSKZ-RX15U-B8MHC FBC367890023E9E5C462EB3D2A248C9F0B6ACEE3) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Miljant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web que li proporciona l'entitat emissora d'aquest document.

sectorials, nacionals, autonòmics i provincials aplicables en el lloc de prestació dels serveis, etc.. entre altres.

L'Ajuntament de Cerdanyola del Vallès ha de disposar d'un servei d'assessorament econòmic, jurídicoeconòmic, fiscal i laboral al departament de Serveis Econòmics de l'Ajuntament de Cerdanyola. L'Ajuntament no disposa de recursos propis materials ni personals amb l'especialització necessària per a realitzar els treballs objecte del contracte, motiu pel qual es fa necessària la contractació d'una empresa externa especialitzada en els mateixos.

3. ABAST DELS SERVEIS

Les prestacions d'assessorament econòmic, jurídicoeconòmic, fiscal i laboral comprenen totes les actuacions relacionades amb les mateixes i que, sense caràcter limitatiu, inclouen les següents:

Suport i assessorament econòmic i jurídicoeconòmic en:

- Anàlisi de l'equilibri econòmic de les concessions administratives
- Estudis de viabilitat de la prestació de serveis (imposició de cànon, necessitat d'aportació municipal, etc..)
- Anàlisi o/i estudi d'establiments de serveis públics municipals (canvi de model de gestió, cost del servei, etc...)
- Suport en l'examinació de les propostes de revisions de preus
- Assistència en estudis sobre si corresponen indemnitzacions o/i les reclamacions econòmiques
- En general, qualsevol elaboració de documentació, informes o plans de caràcter financera o econòmica.

Suport i assessorament fiscal en:

- Resolució de consultes de caràcter tributari que a l'Ajuntament se li pogués suscitar

Suport i assessorament laboral en:

- Assessorament en matèria laboral dels serveis prestats indirectament en la subrogació de personal i en la interpretació dels convenis.

Altres serveis

- Assistència telefònica o per via telemàtica de consultes objecte del contracte
- Assistència a les possibles reunions a les que sigui requerit l'Adjudicatari, ja sigui per un tema concret o pel seguiment d'assumptes en curs, de forma presencial o virtual

DOCUMENT CONTRAT_Plec Tècnic: 02 - Plecs de Prescripcions tècniques assessorament a Serveis Econòmics	IDENTIFICADORS
ALTRES DADES Codi per a validació: CVSKZ-RX15U-B8MHC Data d'emissió: 7 de Setembre de 2022 a les 12:19:07 Pàgina 3 de 7	SIGNATURES El document ha estat signat o aprovat per : 1.- Coordinador General de l'Ajuntament de Cerdanyola del Vallès. Signat 14/06/2022 10:12 2.- Secretària Accidental de l'Ajuntament de Cerdanyola del Vallès en nom de Secretària General. Signat 02/09/2022 08:50 ESTAT SIGNAT 02/09/2022 09:15



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 3542621 CVSKZ-RX15U-B8MHC FBC367890023E5C462EB3D2A248C9F0B6ACEE3) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web que li proporciona l'entitat emissora d'aquest document.

Es fa constar expressament que donada la variada casuística que es pot donar dins l'objecte del present contracte, el contingut de treballs reflectits està redactat sense ànim d'exhaustivitat i queden englobats tots aquells treballs que, tot i no haver estat expressament relacionats, tinguin una incidència amb l'objecte del contracte. Els treballs a executar s'adaptaran en cada moment a les necessitat funcional de l'Ajuntament de Cerdanyola del Vallès de forma que es garanteixi la cobertura necessària i es mantinguin les condicions òptimes de gestió i actualització.

Les condicions de la contractació d'aquests serveis es defineixen en aquest informe.

4. ORGANITZACIÓ DEL TREBALL

La prestació d'aquests serveis es desenvoluparà sota la supervisió del servei de Serveis Econòmics de l'Ajuntament.

La persona responsable designada per l'Adjudicatari actuarà com a Supervisor/Coordinador de l'Equip i serà la persona responsable que actuarà com a interlocutora amb l'Ajuntament de Cerdanyola del Vallès per al correcte desenvolupament de l'objecte del contracte. Així mateix, serà l'encarregada de coordinar, fer el seguiment, revisar i donar les instruccions oportunes al seu Equip.

L'Adjudicatari realitzarà tots els serveis que presti en l'execució del contracte des de la seva seu o despatx professional i amb els seus mitjans personals i materials, sens perjudici que es requereixi l'assistència a la seu de l'Ajuntament de Cerdanyola del Vallès o en un altre lloc atenent a necessitats concretes i justificades.

Els serveis s'executaran sempre respectant les normes de deontologia en l'exercici de la professió.

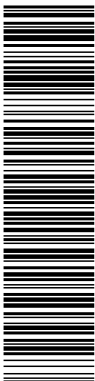
5. MITJANS REQUERITS

L'adjudicatari haurà de disposar d'un equip per a l'execució del contracte constituït per dues persones com a mínim, d'acord amb el perfil professional i experiència que s'indica a continuació:

- Disposició d'un Equip per a l'execució del contracte constituït per dues persones com a mínim, d'acord amb el perfil professional i experiència que s'indica a continuació:
 - Titulació: Ciències Econòmiques, Economia, ADE, Dret o qualsevol altre que permeti l'execució dels serveis objecte del contracte (Llicenciatura, grau o equivalent homologat conforme a la normativa d'aplicació).
 - Experiència professional mínima d'entre 5 i 10 anys en serveis d'assessorament econòmic, fiscal, laboral o tributari.

L'adjudicatari haurà d'acreditar personal professional amb experiència i formació adequades per a la realització dels treballs encarregats.

DOCUMENT CONTRAT_Plec Tècnic: 02 - Plecs de Prescripcions tècniques assessorament a Serveis Econòmics	IDENTIFICADORS
ALTRES DADES Codi per a validació: CVSKZ-RX15U-B8MHC Data d'emissió: 7 de Setembre de 2022 a les 12:19:07 Pàgina 4 de 7	SIGNATURES El document ha estat signat o aprovat per : 1.- Coordinador General de l'Ajuntament de Cerdanyola del Vallès. Signat 14/06/2022 10:12 2.- Secretària Accidental de l'Ajuntament de Cerdanyola del Vallès en nom de Secretària General. Signat 02/09/2022 08:50
	ESTAT SIGNAT 02/09/2022 09:15



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 3542621 CVSKZ-RX15U-B8MHC FBC367890023E9E5C462EB3D2A248CF0B6ACEE3) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mil·liant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web que li proporciona l'entitat emissora d'aquest document.

L'adjudicatari haurà de detallar l'equip tècnic adscrit juntament amb la documentació curricular corresponent.

El personal de l'adjudicatària haurà d'estar organitzat de forma que es garanteixi una cobertura de les necessitats de l'Ajuntament de Cerdanyola del Vallès en qualsevol moment. No s'admetrà com a justificació per a l'incompliment total o parcial del servei la manca de personal, amb independència del motiu de la seva absència.

L'horari d'atenció telefònica no podrà ser inferior al de 9:00 a 14:00 hores. Els licitadors podrà millorar aquest horari.

El temps de resposta a les necessitats de l'Ajuntament seran d'un termini màxim d'acord amb els conceptes que es detallen a continuació. Els licitadors podran millorar aquests terminis:

Concepte	Termini màxim de resposta (1)
Assumptes urgents o no complexes	2 dies hàbils
Assumptes complexes	5 dies hàbils
Elaboració d'informes o dictàmens escrits	10 dies hàbils
Presència a les oficines de l'Ajuntament de Cerdanyola (2)	3 dies hàbils

- (1) des que es formuli el corresponent requeriment a l'interlocutor designat per l'adjudicatari
- (2) Presència a les oficines de l'Ajuntament de Cerdanyola quan el requeriment tingui per objecte l'assistència a reunions presencials o quan el desenvolupament del servei així ho requereixi, o a reunions virtuals.

L'adjudicatària haurà de tenir accés a tots els sistemes telemàtics de presentació de documentació i de gestió de les Administracions Públiques existents en cada moment. Aquests sistemes hauran d'estar permanentment actualitzats per tal d'assegurar la correcta prestació del servei contractat.

Per tal d'assegurar l'accés a aquestes plataformes, l'adjudicatària es fa responsable de l'actualització dels seus mitjans tècnics i informàtics, essent la seva responsabilitat el correcte funcionament d'aquests.

Així mateix, l'adjudicatària es compromet a disposar de totes les certificacions necessàries per tal de poder accedir als serveis telemàtics indicats i de qualsevol altre tipus necessari per a la correcta execució del present servei.

6. SEGUIMENT DEL CONTRACTE

L'Ajuntament podrà convocar reunions de seguiment, de periodicitat a determinar, a les seves oficines, per analitzar el nivell de compliment del servei i la valoració de la qualitat del mateix.

De forma general, l'Ajuntament podrà sol·licitar reunions presencials a les seves dependències, d'obligat compliment per a l'adjudicatari.

DOCUMENT CONTRAT_Plec Tècnic: 02 - Plecs de Prescripcions tècniques assessorament a Serveis Econòmics	IDENTIFICADORS
ALTRES DADES Codi per a validació: CVSKZ-RX15U-B8MHC Data d'emissió: 7 de Setembre de 2022 a les 12:19:07 Pàgina 5 de 7	SIGNATURES El document ha estat signat o aprovat per : 1.- Coordinador General de l'Ajuntament de Cerdanyola del Vallès. Signat 14/06/2022 10:12 2.- Secretària Accidental de l'Ajuntament de Cerdanyola del Vallès en nom de Secretària General. Signat 02/09/2022 08:50 ESTAT SIGNAT 02/09/2022 09:15



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 3542621 CVSKZ-RX15U-B8MHC-FBC367890023E9E5C462EB3D2A248C9F0B6ACEE3) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mil·liant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web que li proporciona l'entitat emissora d'aquest document.

L'Ajuntament designarà una persona responsable que actuarà com a coordinador i interlocutor amb l'empresa adjudicatària en tot el que es refereix a la tramitació, seguiment i execució del contracte.

7. RÈGIM ECONÒMIC

Les factures s'abonaran de forma mensual i es correspondran amb els serveis efectivament prestats per part de l'adjudicatari, prèviament conformades per part del responsable del contracte.

8. CONTINGUT DE LA PROPOSTA TÈCNICA

La proposta tècnica constarà dels següents tres informes:

- Metodologia i descripció del procés d'assessorament
- Proposta de millores de l'equip tècnic adscrit
- Proposta de millores

a. Metodologia i descripció del procés d'assessorament:

Els licitadors hauran de presentar una proposta en la qual s'hi incloguin els següents aspectes:

- Descripció dels diferents serveis a contractar:
 - Suport i assessorament econòmic
 - Suport i assessorament jurídic relacionat amb qüestions econòmiques
 - Suport i assessorament fiscal
 - Suport i assessorament laboral
 - Assistència telefònica o per via telemàtica de consultes objecte del contracte
 - Assistència a les possibles reunions
 - Resolució de consultes
 - Elaboració i/o revisió de documents.
 - Assistència en la redacció d'informes o dictàmens
- Planificació: detall de com s'executaran els diferents serveis a contractar.
- Indicació dels canals de comunicació amb l'Ajuntament

Caldrà resumir aquest apartat en un màxim de 7 fulls DIN-A4, a una cara, lletra Arial mida 10, interlineat simple (sense comptar portada ni índex, en cas d'haver-n'hi).

b. Proposta de millores de l'equip tècnic adscrit:

Els licitadors hauran de presentar una proposta en la qual detallin quin equip adscriuran a l'execució dels serveis, identificant el tipus de servei, dedicació, així com funcions específiques.

DOCUMENT CONTRAT_Plec Tècnic: 02 - Plecs de Prescripcions tècniques assessorament a Serveis Econòmics	IDENTIFICADORS
ALTRES DADES Codi per a validació: CVSKZ-RX15U-B8MHC Data d'emissió: 7 de Setembre de 2022 a les 12:19:07 Pàgina 6 de 7	SIGNATURES El document ha estat signat o aprovat per : 1.- Coordinador General de l'Ajuntament de Cerdanyola del Vallès. Signat 14/06/2022 10:12 2.- Secretària Accidental de l'Ajuntament de Cerdanyola del Vallès en nom de Secretària General. Signat 02/09/2022 08:50 ESTAT SIGNAT 02/09/2022 09:15



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 3542621 CVSKZ-RX15U-B8MHC-FBC367890023E95C462EB3D2A248C9F0B6ACEE3) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web que li proporciona l'entitat emissora d'aquest document.

Es presentarà un organigrama en el qual constin els rols de cada membre de l'equip, així com les funcions i tasques assignades, les persones que podran donar suport en temes específics o extraordinaris, etc.

c. Proposta de millores:

En aquest apartat, els licitadors presentaran una proposta en la qual detallin quines millores podran aportar al servei, a partir dels mínims establerts al plec tècnic.

Les millores podran versar sobre:

- Tasques no incorporades al plec tècnic i que poden formar part integrant dels treballs a realitzar
- Millores tècniques, en els treballs d'assessorament que superin les condicions mínimes previstes al plec tècnic.

9. ALTRES CONDICIONS D'ADJUDICACIÓ I ALTRES OBLIGACIONS DELS ADJUDICATARIS

9.1.- L'Ajuntament de Cerdanyola del Vallès com a funcions pròpies, es reserva:

- Interpretar els Plecs i altres documents i condicions que s'estableixin en el contracte o en disposicions oficials.
- Exigir i comprovar l'existència dels mitjans i l'organització necessària per a l'execució del contracte, en cadascun dels seus tipus.

9.2.- Personal.

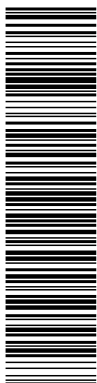
L'adjudicatari aportarà tot el personal necessari per a la prestació dels serveis contractats, de qui respondrà per a la realització satisfactòria de les prestacions a què està obligat.

L'organització dels treballs i la potestat disciplinària del personal correspon exclusivament a l'adjudicatari.

Tot el personal assignat als treballs adjudicats dependrà únicament de l'adjudicatari a tots els efectes, sense que entre aquest personal i l'Ajuntament de Cerdanyola del Vallès, existeixi cap vincle de dependència laboral. A tal efecte, previ a l'inici de l'execució del contracte i a efecte de control de la legalitat, els adjudicataris vindran obligats a especificar les persones concretes que executaran les prestacions acreditant la seva afiliació i situació d'alta en la Seguretat Social. Durant la vigència del contracte, tota substitució o modificació d'aquelles persones haurà de comunicar-se prèviament a l'Ajuntament de Cerdanyola del Vallès i acreditar que la seva situació laboral s'ajusta a dret.

L'adjudicatari haurà de prestar els serveis adjudicats d'acord amb les funcions del punt 3, essent responsable de les omissions, errors, mètodes inadequats o conclusions

DOCUMENT CONTRAT_Plec Tècnic: 02 - Plecs de Prescripcions tècniques assessorament a Serveis Econòmics	IDENTIFICADORS
ALTRES DADES Codi per a validació: CVSKZ-RX15U-B8MHC Data d'emissió: 7 de Setembre de 2022 a les 12:19:07 Pàgina 7 de 7	SIGNATURES El document ha estat signat o aprovat per : 1.- Coordinador General de l'Ajuntament de Cerdanyola del Vallès. Signat 14/06/2022 10:12 2.- Secretària Accidental de l'Ajuntament de Cerdanyola del Vallès en nom de Secretària General. Signat 02/09/2022 08:50 ESTAT SIGNAT 02/09/2022 09:15



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 3542621 CVSKZ-RX15U-B8MHC FBC367890023E5C462EB3D2A24C9F0B6ACEE3) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web que li proporciona l'entitat emissora d'aquest document.

incorrectes en l'execució del contracte. L'adjudicatari serà responsable dels seus treballadors, de les prestacions que realitzi, així com dels danys i perjudicis que puguin produir-se a l'Ajuntament de Cerdanyola del Vallès així com a tercers, com a conseqüència de la prestació del servei.

El personal assignat tindrà les característiques i formació adients que garanteixin la correcta realització per a l'Ajuntament de Cerdanyola del Vallès, dels serveis contractats.

9.3.- L'adjudicatari/ària estarà obligat/da a:

- Satisfer l'import total de les despeses de personal, quotes a la Seguretat Social, impostos i arbitris. Fer arribar periòdicament, a sol·licitud de l'Ajuntament de Cerdanyola del Vallès, certificats acreditatius dels organismes competents d'estar al corrent de totes les obligacions laborals, fiscals i legals, així com tenir a disposició de l'Ajuntament la documentació que en matèria laboral, de Seguretat Social i especialment de Riscos Laborals que calgui a efectes del compliment de les disposicions legals i convencionals que existeixin en cada moment.
- Complir les obligacions i prestacions que la Legislació Social i/o Conveni Col·lectiu vigent estableixi per al seu personal.
- Executar directament el contracte, sense poder subcontractar i sense possibilitat de cedir totalment ni parcialment la seva posició contractual a tercers persones, sota cap mena de forma.
- Establir l'organització necessària i dotar el material perquè l'execució del contracte sigui realitzat per personal amb la qualificació adequada i tingui la qualitat requerida. Serà a càrrec i compte del contractista disposar de totes les autoritzacions, permisos o llicències que siguin necessàries per a la realització de l'objecte del contracte.
- Complir la normativa vigent en matèria de Prevenció de Riscos Laborals i les mesures emprades.
- Amb la finalitat de controlar l'execució del contracte, l'adjudicatari subministrarà a l'Ajuntament de Cerdanyola del Vallès, la documentació que li sigui requerida.

10. OBLIGACIÓ DE CONFIDENCIALITAT

L'adjudicatari haurà de complir el deure inherent al secret professional. En aquest sentit, tota divulgació d'informació que es produeixi amb caràcter docent o d'investigació, mitjançant articles, conferències o ponències, haurà de comptar amb el vist i plau previ i per escrit de l'Ajuntament de Cerdanyola del Vallès.

11. DURADA ESTIMADA

La durada del contracte serà de DOS ANYS a comptar des de la seva formalització i es podrà prorrogar per dos anys més, amb la qual cosa la durada màxima del contracte, inclosa la possible pròrroga, serà com a màxim de QUATRE ANYS (2+2), de conformitat amb el que disposa l'art. 29 LCSP.