



Expedient número: 296/2023

**PLEC DE CLÀUSULES ADMINISTRATIVES PARTICULARS DEL
CONTRACTE DE SERVEIS DE GESTORIA, ASSESSORAMENT I
SUPORT JURÍDIC EN L'ÀMBIT LABORAL DE L'AJUNTAMENT
DE SANTA MARGARIDA DE MONTBUI I DEL PATRONAT
MUNICIPAL ESCOLES BRESSOL DE SANTA MARGARIDA DE
MONTBUI.**

ÍNDEX

1. DADES RELATIVES A LA FASE DE LICITACIÓ I D'ADJUDICACIÓ:... 2

1.1.	Definició de l'objecte del contracte	2
1.2.	Necessitats i idoneïtat del contracte	4
1.3.	Òrgan de Contractació	4
1.4.	Pressupost base de licitació	4
1.5.	Existència de crèdit	6
1.6.	Durada del contracte	6
1.7.	Pròrroga del contracte	7
1.8.	Valor estimat.....	8
1.9.	Tramitació de l'expedient i procediment d'adjudicació	10
1.10.	Perfil de contractant.....	10
1.11.	Presentació de proposicions	11
a.	Capacitat per presentar ofertes.....	11
b.	Presentació.....	11
1.12.	Contingut	13
a.	Sobre 1.- Documentació acreditativa dels compliments dels requisits previs	13
b.	Sobre 2.- Documentació acreditativa dels criteris avaluable de forma automàtica ..	13
1.13.	Obertura dels sobres	14
1.14.	Mesa de Contractació	14
1.15.	Condicions mínimes i mitjans d'acreditació de la solvència econòmica i financera i professional o tècnica i altres requeriments	15
a.	Solvència econòmica i financera	16
b.	Solvència professional o tècnica	16
c.	Classificació empresarial.....	17
1.16.	Criteris d'adjudicació	17
1.17.	Criteris de ponderació avaluats de forma automàtica	17
a.	Proposta econòmica del contracte i dels serveis	18
b.	Assessorament jurídic en l'àmbit del dret laboral.....	18
c.	Qualitat del personal adscrit al servei	21
1.18.	Adscripció de mitjans.....	22
1.19.	Criteris de desempat	22
1.20.	Termini per a l'adjudicació.....	22
1.21.	Ofertes anormalment baixes	23
1.22.	Garantia provisional.....	23
1.23.	Garantia definitiva.....	24
1.24.	Adjudicació del contracte	24
1.25.	Formalització del contracte	26
1.26.	Renúncia i desistiment.	26
1.27.	Tractament i custòdia de la documentació aportada pels licitadors que no resultin adjudicataris.....	27





2.	DADES RELATIVES A LA FASE D'EXECUCIÓ:	27
2.1.	Obligacions del contractista	27
2.2.	Drets del contractista	28
2.3.	Prerogatives de l'Administració municipal en l'execució del contracte	28
2.4.	Condicions especials d'execució	29
2.5.	Condicions generals d'execució	29
2.6.	Revisió de preus	29
2.7.	Règim de pagament	29
2.8.	Modificació del contracte	30
2.9.	Penalitats	31
a.	Lleus	32
b.	Greus	32
c.	Molt greus	33
2.10.	Causas de resolució	35
2.11.	Termini de garantia del contracte	35
2.12.	Cessió	36
2.13.	Subcontractació	36
2.14.	Confidencialitat de la informació	36
2.15.	Règim jurídic de la contractació	37
2.16.	Jurisdicció competent	38
2.17.	Notificacions i ús de mitjans electrònics	38
2.18.	Assegurances	39
2.19.	Lloc de prestació/realització objecte del contracte	39
2.20.	Responsable del contracte	39
2.21.	Protecció de dades de caràcter personal	40
3.	ANNEX I.- Documentació a presentar en el sobre 2. Criteris avaluable de forma automàtica.	41
4.	ANNEX II.- Existència de crèdit	43
5.	ANNEX III.- Característiques tècniques del fitxer d'importació de dades compatible amb l'aplicatiu SICALWIN.	44

1. DADES RELATIVES A LA FASE DE LICITACIÓ I D'ADJUDICACIÓ:

1.1. Definició de l'objecte del contracte

El present contracte té per finalitat la gestió integral de les nòmines i dels contractes de treball del personal i càrrecs electes de l'Ajuntament i del Patronat de les llars d'infants de Santa Margarida de Montbui, l'assessorament i suport jurídic en l'àmbit laboral i la realització de tots aquells tràmits vinculats amb les obligacions legals i tributàries derivades de la gestió de personal davant les institucions competents en aquestes matèries.

L'expressió de la codificació corresponent a la nomenclatura del Vocabulari Comú de Contractes (CPV), de conformitat amb el Reglament (CE), número 213/2008 de la Comissió, de 28 de novembre de 2007, que modifica el Reglament (CE) número 2195/2002, del Parlament Europeu i del Consell, pel qual s'aprova el Vocabulari Comú dels Contractes Públics (CPV) i les directives 2004/17/CE i 2004/18/CE del Parlament Europeu i del Consell, sobre els procediments dels contractes públics, en allò referent a la revisió dels CPV, són:

- 79211110-0 Serveis de gestió de nòmines
- 79631000-6 Serveis de personal i de nòmines





- 79111000-5 Serveis d'assessoria jurídica
- 79140000-7 Serveis d'assessoria i informació jurídica

Les dades més rellevants del present plec són les següents:

Tipologia de contracte: Contracte de serveis (art. 17 LCSP).		
Objecte del contracte: Servei de gestoria, assessorament i suport jurídic en l'àmbit laboral de l'Ajuntament de Santa Margarida de Montbui i del Patronat Municipal Escoles Bressol de Santa Margarida de Montbui.		
Procediment de contractació: Obert.		
Tipus de tramitació: Ordinària.		
Pressupost base de licitació	Import IVA exclòs	44.200,00€
	IVA (21%)	11.602,50€
	Import IVA inclòs	53.482,00€
Valor estimat del contracte: 75.140,00€		
Durada de l'execució: 2 anys (24 mesos)	Any 2023 (octubre – desembre)	
	Any 2024 (gener – desembre)	
	Any 2025 (gener – setembre)	
Opció de pròrroga: Sí, 1 any (12 mesos)	Any 2025 (octubre – desembre)	
	Any 2026 (gener – setembre)	
Modificació de preu: Sí, màxim 20% del pressupost base de licitació IVA exclòs (8.840,00€).		

DESCRIPCIÓ DELS PERÍODES			
Temps	Nº mesos	Any	Mesos
1r any (1r període)	3	2023	Octubre - desembre
1r any (2n període)	9	2024	Gener - Setembre
2n any (1r període)	3	2024	Octubre - Desembre
2n any (2n període)	9	2025	Gener - Setembre
1a pròrroga (1r període)	3	2025	Octubre - Desembre
1a pròrroga (2n període)	9	2026	Gener - Setembre

Es considera no adequada la divisió en lots perquè la realització independent de les prestacions comportaria un risc per la correcta execució tècnica del contracte, atès que la coordinació és més àgil i eficient amb un únic contractista. També dificultaria la correcta execució del servei en termes integrals, i de l'assoliment dels objectius pretesos, des del punt de vista tècnic.

En virtut d'això, es donen les condicions que justifiquen la inconveniència de divisió en lots del contracte, d'acord amb l'article 99.3.c de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic (en endavant, LCSP).





1.2. Necessitats i idoneïtat del contracte

Les necessitats administratives a satisfer, la idoneïtat de l'objecte del contracte, la justificació del procediment, dels criteris d'adjudicació i la resta de requeriments recollits a la LCSP estan acreditats a l'expedient.

1.3. Òrgan de Contractació

L'òrgan competent per a l'adjudicació d'aquest contracte és la Junta de Govern Local de conformitat amb la Disposició Addicional Segona del Text Refós de la Llei de Contractes Sector Públic i la delegació de competències efectuada per l'Alcalde-President de la Corporació municipal mitjançant resolució Núm. 901/2019 de data 4 de juliol de 2019.

1.4. Pressupost base de licitació

D'acord amb l'article 309.1 de la LCSP, la determinació del preu en aquesta modalitat de contracte s'estableix per una combinació de diverses modalitats que en aquest article s'assenyalen, que en la present licitació es refereix a una **tarifa plana màxima per import anual**.

Així mateix, i en base al punt 3 del plec de prescripcions tècniques, el nombre de persones s'estableix en **106** persones per mes de mitjana entre els anys 2023 i 2026.

Es fixa que el cost per persona en 17,37€ per mes, (21% d'IVA exclòs), independentment de si la seva adscripció correspon a l'Ajuntament o al Patronat Municipal.

Tenint en compte la mitjana de treballadors fixada en 106 (Ajuntament i Patronat Municipal Escoles Bressol), es determina una **tarifa plana** màxima per import anual de 22.100 euros, IVA a part, que les empreses hauran de millorar a la baixa.

En cap cas el detriment o l'increment de treballadors comportarà un augment del preu excepte que es procedeixi a una modificació de contracte en els termes expressats en el punt 2.8 plec de clàusules administratives particulars per l'assumpció de les nòmines, principalment de l'empresa MONTBUI ACTIVA, SL (20 treballadors) i Consorci la Tossa, sens perjudici d'altres entitats de dret públic o privat que formin part de l'Ajuntament de Santa Margarida de Montbui.





El pressupost base de licitació de la contractació es fixa en la quantitat màxima de **53.482,00€** (amb el 21% d'IVA inclòs), d'acord amb les següents taules:

PREU BASE DE LICITACIÓ: Ajuntament i Patronat Municipal Escoles Bressol (calculat per 106 persones de mitjana)				
Temps	Mesos	Total (IVA exclòs)	Import IVA	Total (IVA inclòs)
1r any (1r període)	3	5.525,00€	1.160,25€	6.685,25€
1r any (2n període)	9	16.575,00€	3.480,75€	20.055,75€
2n any (1r període)	3	5.525,00€	1.160,25€	6.685,25€
2n any (2n període)	9	16.575,00€	3.480,75€	20.055,75€
Total		44.200,00€	9.282,00€	53.482,00€

PREU BASE DE LICITACIÓ (21% IVA inclòs) desglossat per anys	
Any	Import
2023	6.685,25€
2024	26.741,00€
2025	20.055,75€
TOTAL	53.482,00€

El preu consignat és indiscutible, no admetent-se cap prova d'insuficiència, i porta implícits tots aquells conceptes previstos a l'article 100 i concordants de la LCSP, **així com la totalitat de serveis que es relacionen en el punt 4, 5, 7-11 i 13 del plec de prescripcions tècniques.**

El pressupost base de licitació de la contractació pel que fa referència a l'Ajuntament de Santa Margarida de Montbui es fixa en la quantitat màxima de **42.785,60€** (amb el 21% d'IVA inclòs), d'acord amb les següents taules:

PREU BASE DE LICITACIÓ: Ajuntament de Santa Margarida de Montbui				
Temps	Mesos	Total (IVA exclòs)	Import IVA	Total (IVA inclòs)
1r any (1r període)	3	4.420,00€	928,20€	5.348,20€
1r any (2n període)	9	13.260,00€	2.784,60€	16.044,60€
2n any (1r període)	3	4.420,00€	928,20€	5.348,20€
2n any (2n període)	9	13.260,00€	2.784,60€	16.044,60€
Total		35.360,00€	7.425,60€	42.785,60€





PREU BASE DE LICITACIÓ (21% IVA inclòs) desglossat per anys	
Any	Import
2023	5.348,20€
2024	21.392,80€
2025	16.044,60€
TOTAL	42.785,60€

El pressupost base de licitació de la contractació pel que fa referència al Patronat Municipal Escoles Bressol es fixa en la quantitat màxima de **10.696,40€** (amb el 21% d'IVA inclòs), d'acord amb les següents taules:

PREU BASE DE LICITACIÓ: Patronat Municipal Escoles Bressol				
Temps	Mesos	Total (IVA exclòs)	Import IVA	Total (IVA inclòs)
1r any (1r període)	3	1.105,00€	232,05€	1.337,05€
1r any (2n període)	9	3.315,00€	696,15€	4.011,15€
2n any (1r període)	3	1.105,00€	232,05€	1.337,05€
2n any (2n període)	9	3.315,00€	696,15€	4.011,15€
Total		8.840,00€	1.856,40€	10.696,40€

PREU BASE DE LICITACIÓ (21% IVA inclòs) desglossat per anys	
Any	Import
2023	1.337,05€
2024	5.348,20€
2025	4.011,15€
TOTAL	10.696,40€

1.5. Existència de crèdit

La despesa derivada d'aquesta contractació és de **53.482,00€** (amb el 21% d'IVA inclòs) i es farà efectiva amb càrrec a de les aplicacions pressupostària del quadre de l'annex II del present plec, corresponents als exercicis 2023, 2024 i 2025 sens perjudici de l'eventual pròrroga de l'exercici 2025 i 2026. Dita despesa tindrà caràcter plurianual.

1.6. Durada del contracte

La vigència d'aquest contracte serà de **2 anys (any 2023, 2024 i 2025)** així com una eventual **pròrroga d'1 any (any 2025 i any 2026)**, que serà obligatòria pel contractista d'acord amb l'article 29.4 de la LCSP, sempre i quan es realitzin amb una antelació mínima de 2 mesos abans de la finalització de la vigència inicial del contracte.





1.7. Pròrroga del contracte

S'estableix la possibilitat d'una pròrroga **d'un any, compresa entre octubre de 2025 i setembre de 2026**, que serà obligatòria pel contractista d'acord amb l'article 29.4 LCSP sempre i quan es realitzin amb una antelació mínima de 2 mesos abans de la finalització de la vigència inicial del contracte.

La valoració econòmica d'aquesta es fixa en la quantitat màxima de **26.741,00€** (amb el 21% d'IVA inclòs), d'acord amb la següent taula:

VALORACIÓ ECONÒMICA DE LA PRÒRROGA: Ajuntament i Patronat Municipal Escoles Bressol (calculat per 106 persones de mitjana)				
Temps	Mesos	Total (IVA exclòs)	Import IVA	Total (IVA inclòs)
1a pròrroga (1r període)	3	5.525,00€	1.160,25€	6.685,25€
1a pròrroga (2n període)	9	16.575,00€	4.641,00€	20.055,75€
Total		22.100,00€	5.801,25€	26.741,00€

COST TOTAL DE LA PRÒRROGA (21% IVA INCLÒS) DESGLOSSAT PER ANYS	
Any	Import
2025	6.685,25€
2026	20.055,75€
TOTAL	26.741,00€

La valoració econòmica d'aquesta pel que fa referència a l'Ajuntament de Santa Margarida de Montbui es fixa en la quantitat màxima de **21.392,80€** (amb el 21% d'IVA inclòs), d'acord amb la següent taula:

VALORACIÓ ECONÒMICA DE LA PRÒRROGA: Ajuntament de Santa Margarida de Montbui				
Temps	Mesos	Total (IVA exclòs)	Import IVA	Total (IVA inclòs)
1a pròrroga (1r període)	3	4.420,00€	928,20€	5.348,20€
1a pròrroga (2n període)	9	13.260,00€	2.784,60€	16.044,60€
Total		17.680,00€	3.712,80€	21.392,80€

COST TOTAL DE LA PRÒRROGA (21% IVA INCLÒS) DESGLOSSAT PER ANYS A L'AJUNTAMENT DE SANTA MARGARIDA DE MONTBUI	
Any	Import
2025	5.348,20€
2026	16.044,60€
TOTAL	21.392,80€





La valoració econòmica d'aquesta pel que fa referència al Patronat Municipal Escoles Bressol es fixa en la quantitat màxima de **5.348,20€** (amb el 21% d'IVA inclòs), d'acord amb la següent taula:

VALORACIÓ ECONÒMICA DE LA PRÒRROGA: Patronat Municipal Escoles Bressol				
Temps	Mesos	Total (IVA exclòs)	Import IVA	Total (IVA inclòs)
1a pròrroga (1r període)	3	1.105,00€	232,05€	1.337,05€
1a pròrroga (2n període)	9	3.315,00€	696,15€	4.011,15€
Total		4.420,00€	928,20€	5.348,20€

COST TOTAL DE LA PRÒRROGA (21% IVA INCLÒS) DESGLOSSAT PER ANYS AL PATRONAT MUNICIPAL ESCOLES BRESSOL	
Any	Import
2025	1.337,05€
2026	4.011,15€
TOTAL	5.348,20€

1.8. Valor estimat

El **valor estimat del contracte**, als efectes d'allò que disposen l'article 101 i concordants de la LCSP, és de **75.140,00€**, amb el 21% d'IVA exclòs, segons es desprenen de les següents taules:

VALOR ESTIMAT DEL CONTRACTE: Ajuntament i Patronat Municipal Escoles Bressol (calculat per 106 persones de mitjana)				
Temps	Mesos	Total (IVA exclòs)	Import IVA	Total (IVA inclòs)
1r any (1r període)	3	5.525,00€	1.160,25€	6.685,25€
1r any (2n període)	9	16.575,00€	4.641,00€	20.055,75€
2n any (1r període)	3	5.525,00€	1.160,25€	6.685,25€
2n any (2n període)	9	16.575,00€	4.641,00€	20.055,75€
1a pròrroga (1r període)	3	5.525,00€	1.160,25€	6.685,25€
1a pròrroga (2n període)	9	16.575,00€	4.641,00€	20.055,75€
Total		66.300,00€	17.403,75€	80.223,00€





VALOR ESTIMAT DEL CONTRACTE	
Concepte	Import
Valor estimat del contracte (any 2023, 2024 i 2025) i una eventual pròrroga (any 2025 i 2026).	66.300,00€
Modificació del contracte (màxim el 20% del pressupost base de licitació sense 21% IVA, 44.200,00€).	8.840,00€
TOTAL	75.140,00€

El **valor estimat del contracte**, pel que fa referència a l'**Ajuntament de Santa Margarida de Montbui**, als efectes d'allò que disposen l'article 101 i concordants de la LCSP, és de **60.112,00€**, amb el 21% d'IVA exclòs, segons es desprenen de les següents taules:

VALOR ESTIMAT DEL CONTRACTE: Ajuntament de Santa Margarida de Montbui				
Temps	Mesos	Total (IVA exclòs)	Import IVA	Total (IVA inclòs)
1r any (1r període)	3	4.420,00€	928,20€	5.348,20€
1r any (2n període)	9	13.260,00€	2.784,60€	16.044,60€
2n any (1r període)	3	4.420,00€	928,20€	5.348,20€
2n any (2n període)	9	13.260,00€	2.784,60€	16.044,60€
1a pròrroga (1r període)	3	4.420,00€	928,20€	5.348,20€
1a pròrroga (2n període)	9	13.260,00€	2.784,60€	16.044,60€
Total		53.040,00€	11.138,40€	64.178,40€

VALOR ESTIMAT DEL CONTRACTE	
Concepte	Import
Valor estimat del contracte (any 2023, 2024 i 2025) i una eventual pròrroga (any 2025 i 2026).	53.040,00€
Modificació del contracte (màxim el 20% del pressupost base de licitació sense 21% IVA, 35.360,00€).	7.072,00€
TOTAL	60.112,00€





El **valor estimat del contracte**, pel que fa referència al **Patronat Municipal Escoles Bressol**, als efectes d'allò que disposen l'article 101 i concordants de la LCSP, és de **15.028,00€**, amb el 21% d'IVA exclòs, segons es desprenen de les següents taules:

VALOR ESTIMAT DEL CONTRACTE: Patronat Municipal Escoles Bressol				
Temps	Mesos	Total (IVA exclòs)	Import IVA	Total (IVA inclòs)
1r any (1r període)	3	1.105,00€	232,05€	1.337,05€
1r any (2n període)	9	3.315,00€	696,15€	4.011,15€
2n any (1r període)	3	1.105,00€	232,05€	1.337,05€
2n any (2n període)	9	3.315,00€	696,15€	4.011,15€
1a pròrroga (1r període)	3	1.105,00€	232,05€	1.337,05€
1a pròrroga (2n període)	9	3.315,00€	696,15€	4.011,15€
Total		13.260,00€	2.784,60€	16.044,60€

VALOR ESTIMAT DEL CONTRACTE	
Concepte	Import
Valor estimat del contracte (any 2023, 2024 i 2025) i una eventual pròrroga (any 2025 i 2026).	13.260,00€
Modificació del contracte (màxim el 20% del pressupost base de licitació sense 21% IVA, 8.840,00€).	1.768,00€
TOTAL	15.028,00€

1.9. Tramitació de l'expedient i procediment d'adjudicació

La contractació, que es tramitarà de forma ordinària i no està subjecta a regulació harmonitzada i es durà a terme mitjançant **Procediment obert ordinari** i amb més d'un criteri d'adjudicació, en virtut d'allò que estableixen els articles 145, 146, 156 a 158 i concordants de la LCSP.

1.10. Perfil de contractant

Per a consultar els plecs i resta de documents relacionats amb la present contractació, així com la composició de la Mesa de Contractació, en el seu cas, s'ha d'accedir al Perfil de contractant a través de l'adreça següent www.montbui.cat

Les possibles incidències, dubtes i comunicacions que puguin sorgir durant el procés de licitació, es faran també a través d'aquesta plataforma.





1.11. Presentació de proposicions

a. Capacitat per presentar ofertes

Son:

- i. Les persones naturals o jurídiques, públiques o privades, espanyoles o estrangeres que tinguin plena capacitat d'obrar, i que no es trobin immerses en cap prohibició per contractar amb les Administracions Públiques regulada a la Llei 9/2017, de contractes del sector públic.
- ii. Els empresaris hauran de comptar amb la deguda habilitació empresarial o professional que sigui exigible per a la realització de l'objecte del contracte.
- iii. Les persones físiques o jurídiques de estat que no pertanyen a la Unió Europea hauran de justificar mitjançant informe de la respectiva Missió Diplomàtica Permanent espanyola, que l'Estat de Procedència de la empresa estrangera admet alhora la participació d'empreses espanyoles en la contractació amb l'Administració, ens, Organisme o entitats del sector públic assimilables en forma anàlogues i demés requisits de l'article 68 de la LCSP.

Els empresaris han de tenir també l'habilitació empresarials o professional que, en el seu cas, sigui exigible per a la realització de la prestació objecte del present contracte.

Les persones jurídiques només podran ser adjudicatàries del present contracte quan les prestacions del mateix estigui inclòs dins del seu objecte social i així consti en la escriptura de constitució en els seus estatuts o regles fundacionals.

També podran concórrer unions d'empresaris que es constitueixin temporalment a l'efecte, sense que sigui necessària la seva formalització en escriptura pública fins a l'adjudicació del contracte, i essent necessari per a la seva concurrència el compliment del que disposa l'article 69 LCSP.

b. Presentació

Les empreses licitadores han de presentar la documentació exigible i les seves proposicions mitjançant l'eina de "Sobre Digital" accessible des de l'adreça electrònica del perfil del contractant de l'Ajuntament de Santa Margarida de Montbui www.montbui.cat, en el termini de **15 DIES NATURALS** a partir del dia següent de la publicació de l'anunci de licitació en el perfil del contractant (art. 156.6 LCSP).

Un cop accedeixin a través d'aquest enllaç a l'eina web de sobre Digital, les empreses licitadores hauran d'omplir un formulari per donar-se d'alta a l'eina i, a continuació, rebran un missatge, al correu electrònic indicat en aquest formulari d'alta, d'activació de l'oferta.

L'adreça electrònica que les empreses licitadores indiquin en el formulari d'inscripció de l'eina de Sobre Digital, que serà la que es farà servir per enviar correus electrònics relacionats amb l'ús de l'eina de Sobre Digital, han de ser les mateixes que les que designin en la Declaració responsable per a rebre els avisos de notificacions i comunicacions.

Les empreses licitadores han de conservar el correu electrònic d'activació de l'oferta, atès que l'enllaç que es conté en el missatge d'activació és l'accés exclusiu de què disposaran per presentar les seves ofertes a través de l'eina de Sobre Digital.





Accedint a l'espai web de presentació d'ofertes a través d'aquest enllaç tramès, les empreses licitadores hauran de preparar tota la documentació requerida i adjuntar-la en format electrònic en els sobres corresponents.

Per poder iniciar la tramesa de la documentació, l'eina requerirà a les empreses licitadores que introdueixin una paraula clau per a cada sobre amb documentació xifrada (pel sobre 1 no es requereix paraula clau).

Amb aquesta paraula clau es xifrarà la documentació en el moment de l'enviament de les ofertes.

Així mateix, el desxifrat dels documents de les ofertes es realitza mitjançant la mateixa paraula clau, la qual han de custodiar les empreses licitadores. Cal tenir en compte la importància de custodiar correctament aquesta o aquestes claus, que poden ser la mateixa per tots els sobres o diferents per cadascun d'ells, només les empreses licitadores la/les tenen. L'eina de Sobre Digital no recorda les contrasenyes introduïdes, no obstant durant la presentació de les ofertes la plataforma permet descarregar un document amb les claus. Cal recordar que les claus són imprescindibles per al desxifrat de les ofertes i, per tant, per l'accés al seu contingut.

L'Administració demanarà a les empreses licitadores, mitjançant el correu electrònic assenyalat en el formulari d'inscripció, que introdueixin la paraula clau 24 hores després de finalitzat el termini de presentació d'ofertes i, en tot cas, l'han d'introduir dins del termini establert abans de l'obertura del sobre.

En cas que alguna empresa licitadora no introdueixi la paraula clau, no es podrà accedir al contingut del sobre ni al seu desxifrat. Per tant, no es podrà efectuar la valoració de la documentació de l'oferta i la mesa acordarà la seva exclusió.

En cas de fallida tècnica que impossibiliti l'ús de l'eina de Sobre Digital el darrer dia de presentació de les proposicions, s'ampliarà el termini de presentació de les mateixes el temps que es consideri imprescindible.

Es publicarà a la Plataforma de Serveis de Contractació Pública l'esmena corresponent;

Les ofertes presentades han d'estar lliures de virus informàtics i de qualsevol tipus de programa o codi nociu, ja que en cap cas es poden obrir els documents afectats per un virus amb les eines corporatives de l'Ajuntament de Santa Margarida de Montbui. Serà responsabilitat de les empreses licitadores que l'Administració no pugui accedir al contingut d'aquests.

La Mesa valorarà les conseqüències respecte a la seva continuïtat en el procediment de tota aquella documentació que sigui il·legible o inaccessible per raons tècniques alienes a l'Ajuntament (documents malmesos, en blanc, infectats, o similar).

Les proposicions són secretes i la seva presentació suposa l'acceptació incondicionada per part de l'empresa licitadora del contingut del present plec, al plec de prescripcions tècniques, així com l'autorització a la mesa i a l'òrgan de contractació per consultar les dades que recullen el RELI, el Registre Oficial de licitadors i empreses classificades del sector públic, o les llistes oficial d'operadors econòmics d'un Estat membre de la Unió Europea.





Cada empresa licitadora no pot presentar més d'una proposició. Tampoc pot subscriure cap proposta en UTE amb d'altres si ho ha fet individualment o figurar en més d'una unió temporal. La infracció d'aquestes normes dona lloc a la inadmissió de totes les propostes per ella subscriïdes.

1.12. Contingut

Els licitadors presentaran la documentació en DOS SOBRES DIGITALS (1 i 2), sent:

- Sobre 1.- Documentació acreditativa dels complimentaments dels requisits previs
- Sobre 2.- Documentació acreditativa dels criteris avaluable de forma automàtica

Cadascun dels sobres presentats per l'empresa licitadora únicament ha d'incloure la documentació per a la qual està destinat. D'aquesta manera, si dins d'un sobre s'inclou informació que permet el coneixement anticipat d'una part de l'oferta, infringint així el secret de la mateixa i afectant l'objectivitat de la valoració i el tractament igualitari de les empreses licitadores, implicarà l'exclusió de la licitació.

a. Sobre 1.- Documentació acreditativa dels complimentaments dels requisits previs

Contindrà la documentació administrativa següent:

- a) La declaració responsable per prendre part en el procediment d'acord amb el DEUC
- b) El compromís d'adscripció de mitjans establert a la clàusula 1.18 del present plec.

Les condicions establertes legalment per contractar han de complir-se abans de la finalització del termini de presentació de proposicions i subsistir en el moment de la perfecció del contracte, d'acord amb l'article 140.4 LCSP.

De conformitat amb l'article 140.3 LCSP, els licitadors s'obliguen a aportar, en qualsevol moment abans de la proposta d'adjudicació, tota la documentació exigida quan els hi sigui requerida.

b. Sobre 2.- Documentació acreditativa dels criteris avaluable de forma automàtica

Contindrà la proposició econòmica amb un màxim de 35 punts, l'assessorament d'un jurídic en l'àmbit de dret laboral amb un màxim de 20 punts i la qualitat del personal adscrit al contracte amb un màxim de 20 punts

La proposició econòmica complimentada conforme el model de proposició que es detalla a l'annex I.

La manca de presentació de l'oferta econòmica de conformitat amb les prescripcions establertes en el present apartat comportarà l'exclusió del procediment de licitació de conformitat amb el que disposa l'art. 84 del Reglament General de la Llei de Contractes de les Administracions Públiques.





El pressupost de la licitació és indiscutible no admetent-se cap prova d'insuficiència. Així mateix, seran automàticament rebutjades totes aquelles propostes que superin el pressupost de licitació global, així com el pressupost de licitació establert individualment per al manteniment per a cadascuna de les anualitats del contracte.

A través de l'eina de Sobre Digital les empreses hauran de signar el document "resum" de les seves ofertes, amb signatura electrònica avançada basada en un certificat qualificat o reconegut, amb la signatura del qual s'entén signada la totalitat de l'oferta, atès que aquest document conté les empremtes electròniques de tots els documents que la componen.

Les proposicions s'han de signar pels representants legals de les empreses licitadores i, en cas de tractar-se d'empreses que concorrin amb el compromís de constituir-se en UTE si resulten adjudicatàries, s'han de signar pels representants de totes les empreses que la componen. La persona o persones que signin l'oferta ha o han de ser les mateixes que hagin signat a la declaració responsable del sobre 1.

1.13. Obertura dels sobres

Data i hora de la qualificació de la documentació administrativa (sobre 1): El segon dia hàbil següent a la finalització del termini de presentació de proposicions.

Data i hora de l'acte públic d'obertura del sobre 2: Seguidament d'haver procedit a l'obertura i qualificació de la documentació administrativa (sobre "1"), sempre i quan no s'hagi de fer cap esmena a la documentació presentada en aquest sobre. En cas d'haver de requerir l'esmena de la documentació presentada, la mesa es reunirà per a la valoració del sobre núm. 2 el quart dia natural posterior al dia de la qualificació de la documentació administrativa.

1.14. Mesa de Contractació

La mesa de contractació, estarà integrada pels següents membres:

a) **President:**

- L'Alcalde-President de la Corporació o membre de la mateixa en qui delegui.

b) **Vocals:**

- Secretari de la Corporació o bé funcionari de la Corporació en qui delegui que tingui entre les seves funcions l'assessorament jurídic de la Corporació.
- Interventor/a de la Corporació o bé funcionari que tingui entre les seves funcions el control econòmic-pressupostari de la Corporació.
- Un tècnic/auxiliar tècnic de l'àrea de Recursos Humans de l'Ajuntament de Santa Margarida de Montbui.

c) **Secretari:**

- Actuarà de secretari personal administratiu de l'àrea de secretaria.

La Mesa actua vàlidament en presència de la meitat més un dels seus membres. Ordinàriament, els acords s'adopten per majoria simple i la presidència exerceix el vot de qualitat en cas d'empat reiterat.





Un cop finalitzat l'acte s'aixecarà la corresponent acta deixant constància de tot l'actuat, la qual serà signada per tots els membres assistents i els licitadors presents.

La mesa de contractació classificarà, de forma decreixent, les proposicions presentades i elevarà aquesta proposta a l'Alcaldia-Presidència.

La proposta d'adjudicació de la mesa no crea cap dret a favor de l'empresa licitadora proposada com a adjudicatària, ja que l'òrgan de contractació podrà apartar-se'n sempre que motivi la seva decisió.

Un cop aprovada la proposta de la mesa per l'òrgan de contractació, el servei corresponent requerirà al licitador que hagi presentat la millor oferta per a què, en el termini màxim de 10 dies hàbils, a comptar del dia en què hagués rebut el requeriment, presenti la documentació justificativa de la seva capacitat i solvència econòmica i financera i tècnica i professional, així com l'acreditació d'haver constituït la garantia definitiva.

Aquest requeriment s'efectuarà mitjançant notificació electrònica a través de la Seu electrònica.

L'aportació de la documentació es durà a terme a través de la funcionalitat que aquest efecte té l'eina de Sobre Digital, mitjançant la qual s'enviarà un correu electrònic a l'adreça assenyalada per les empreses licitadores en el formulari d'inscripció, amb l'enllaç per a què accedeixin a l'espai de l'eina en què han d'aportar la documentació corresponent.

Si no es presenta l'esmentada documentació en el termini esmentat s'entendrà que el licitador ha retirat la seva oferta, i se li exigirà l'import del 3% del pressupost base de licitació, IVA exclòs, en concepte de penalitat. Seguidament es procedirà a recavar la mateixa documentació al licitador següent, per ordre en el que hagin quedat classificades les ofertes.

1.15. Condicions mínimes i mitjans d'acreditació de la solvència econòmica i financera i professional o tècnica i altres requeriments

El licitador haurà de disposar de la solvència següent:

- Solvència econòmica i financera.
- Solvència tècnica i/o professional.

En el cas que l'empresa licitadora recorri a capacitats d'altres empreses per acreditar la solvència econòmica i/o tècnica, de conformitat amb el que preveu l'article 75 i 140.1.c) de la LCSP, ha d'indicar aquesta circumstància en la declaració responsable i presentar altra declaració responsable separada per cadascuna de les empreses.

La manca de justificació de la solvència econòmica i tècnica per part del licitador comportarà l'exclusió del mateix del procediment.

Es podran sol·licitar aclariments a l'empresa i requerir la presentació dels documents originals en cas que l'òrgan de contractació presenti dubtes sobre la seva autenticitat.





a. Solvència econòmica i financera

Els licitadors acreditaran la seva solvència econòmica i financera d'acord amb el que estableix l'article 87 de la LCSP, per qualsevol dels següents mitjans:

1. Declaració sobre el volum anual de negocis en l'àmbit a què es refereix el contracte referit al millor exercici dins dels tres últims anys disponibles en funció de la data de constitució o inici de l'activitat de l'empresa i de presentació de les ofertes, per import igual o superior a 45.000€. L'acreditació documental de la suficiència de la solvència econòmica i financera s'efectuarà mitjançant l'aportació dels comptes anuals dipositats en el Registre Mercantil si s'escau i declaració de l'empresari indicant el volum de negocis, o dels models presentats davant l'Agència Tributària AEAT on quedi reflectit el volum.
2. Justificant de l'existència d'una assegurança d'indemnització pels riscos professionals. L'assegurança haurà de tenir una cobertura per riscos professionals per un import mínim de 450.000,00€ per cada any. L'acreditació documental s'efectuarà mitjançant l'aportació de certificat expedit per l'assegurador, en el que constin els imports i riscos assegurats i la data de venciment de l'assegurança, i document de compromís vinculant de subscripció, prorroga o renovació de l'assegurança, en els casos procedents. Si, per una raó justificada, l'empresa no està en condicions de presentar les referències sol·licitades, l'òrgan de contractació podrà autoritzar l'acreditació de la solvència econòmica financera per qualsevol altre mitjà que consideri apropiat dels previst en l'article 87 LCSP.
3. Patrimoni net, o bé ràtio entre actius i passius, al tancament de l'últim exercici econòmic per al qual estigui vençuda l'obligació d'aprovació de comptes anuals per import igual o superior a 45.000€, en defecte d'això, a l'establert reglamentàriament. La ràtio entre actiu i passiu podrà tenir-se en compte si el poder adjudicador especifica en els plecs de la contractació els mètodes i criteris que s'utilitzaran per a valorar aquesta dada. Aquests mètodes i criteris hauran de ser transparents, objectius i no discriminatoris. Com mig addicional als previstos en les lletres anteriors d'aquest apartat, l'òrgan de contractació podrà exigir que el període mitjà de pagament a proveïdors de l'empresari, sempre que es tracti d'una societat que no pugui presentar compte de pèrdues i guanys abreujada, no superi el límit que a aquest efecte s'estableixi per Ordre del Ministre d'Hisenda i Funció Pública tenint en compte la normativa sobre morositat.

b. Solvència professional o tècnica

La solvència tècnica o professional dels licitadors s'haurà d'apreciar d'acord amb el que estableix l'article 90 de la LCSP i s'haurà **d'acreditar mitjançant la documentació relativa als següents punts:**

1. Una relació dels principals serveis o treballs realitzats, d'igual o similar naturalesa que els que constitueixen l'objecte del contracte el curs **de com a màxim, els tres últims anys en qualsevol entitat o organisme del sector públic** en la qual se n'indiqui l'import, la data i el destinatari. Els serveis efectuats s'han d'acreditar mitjançant certificats expedits o visats per l'òrgan competent de l'entitat o organisme del sector públic. En tot cas, s'ha de poder demostrar una





- experiència mínima de 2 anys** realitzant prestacions en l'àmbit objecte del present plec.
2. Per cada administratiu adscrit al servei dels 2 mínim que ha de configurar el servei d'acord amb el plec de prescripcions tècniques: Contracte de treball amb l'empresa adjudicatària en el que sigui coincident la relació laboral entre l'administratiu i empresa adjudicatària junt amb **l'experiència demostrable en confecció de nòmines a entitats i organismes del sector públic, d'un mínim de 5 anys.**
 3. Certificat de vida laboral per cada administratiu adscrit al servei, emès a partir de la data de publicació de l'anunci de licitació d'aquest contracte en el perfil del contractant.

c. Classificació empresarial

La classificació no serà exigible en aquest contracte d'acord amb l'art. 77.1.b) de la LCSP.

1.16. Criteris d'adjudicació

Les empreses interessades podran obtenir fins a un màxim de 75 punts, d'acord amb els següents criteris d'adjudicació avaluats de forma automàtica:

Sobre		Nom del criteri	Puntuació màxima
Número	Criteri avaluable		
2	De forma automàtica	Proposta econòmica del contracte	35
		Assessorament jurídic en l'àmbit de dret laboral	20
		Qualitat del personal adscrit al contracte	20
TOTAL			75

1.17. Criteris de ponderació avaluats de forma automàtica

Els criteris de ponderació avaluats de forma automàtica es presentaran dins el sobre número 2, adjuntant l'Annex I del plec de clàusules administratives degudament complimentat.

Per tal que l'oferta presentada pugui ser valorada per l'òrgan de contractació, l'Annex I s'ha de complimentar de manera correcta. En aquest sentit, si l'oferta presentada incorre en algun dels errors que es detallen a continuació, l'òrgan de contractació la considerarà com a no presentada, atorgant-li una puntuació de zero punts. Els errors no admissibles en el document seran:

1. Si l'Annex I del plec de clàusules administratives és complimentat per l'empresa interessada de forma errònia, o bé si en aquest plec no s'estableixen correctament les millores proposades.
2. Si no es marca cap "X" en els quadres corresponents.
3. Si es marquen simultàniament amb una "X" els camps "sí" i "no".





Les millores relatives a l'assessorament jurídic en l'àmbit de dret laboral i la millora en la qualitat del personal adscrit al contracte **hauran de ser efectives des de dilluns 2 d'octubre de 2023 i s'ha de mantenir durant tota la durada del contracte, així com durant el temps d'una eventual pròrroga, i no poden suposar cap cost ni per l'Ajuntament de Santa Margarida de Montbui ni pel Patronat Municipal.**

Tant les millores com les condicions esmentades tenen la consideració d'obligació essencial, en els termes de l'article 211.1.f) de la LCSP, si l'empresa s'ha compromès a realitzar-les.

Cal fer especial esment que la persona acreditada en la millora "assessorament jurídic en l'àmbit de dret laboral" **NO** pot ser alhora la mateixa que en la millora "qualitat del personal adscrit al contracte", apartat "incorporació d'un tècnic al personal adscrit al servei", tot i complir amb la formació acadèmica requerida en aquest plec així com l'experiència mínima de 10 anys.

a. Proposta econòmica del contracte i dels serveis

Les ofertes econòmiques presentades pels licitadors es valoraran de la manera següent:

- L'oferta més econòmica rebrà la màxima puntuació, 35 punts.
- La resta d'ofertes tindran una puntuació que es calcularà aplicant la fórmula següent:

$$\text{Puntuació} = 35 \times (\text{Oferta econòmica amb un import més baix respecte les presentades} / \text{Oferta econòmica de l'empresa que es valori})$$

Les empreses interessades en aquesta contractació hauran de complimentar l'Annex I del plec de clàusules administratives, establint el preu base de licitació anual amb el 21% IVA exclòs, sense que aquest pugui ser superior a l'indicat per l'Administració (22.100,00€).

A l'empresa que presenti una oferta econòmica igual a l'establerta per l'administració, (22.100,00€ de pressupost base de licitació amb el 21% d'IVA exclòs), no li serà d'aplicació la fórmula anterior i s'aplicarà directament una puntuació de 0 punts, en no realitzar cap millora econòmica respecte a allò establert per l'Administració.

Serán excloses del procediment de licitació aquelles propostes que, en relació a l'oferta econòmica, presentin les següents particularitats:

1. No presentar una oferta econòmica.
2. Presentar una oferta amb un pressupost base de licitació amb el 21% d'IVA exclòs superior a l'establert per l'Administració (22.100,00€).

b. Assessorament jurídic en l'àmbit del dret laboral

Atesa la complexitat que suposa la gestió de recursos humans i les particularitats que presenta en funció de les situacions i tipologia dels empleats al servei d'una administració pública, i tenint en compte també les limitacions de la infraestructura de personal adscrit al departament de recursos humans de la Corporació, l'òrgan de





contractació valorarà l'assessorament i el servei tècnic per resoldre els dubtes jurídics que es plantegen en el servei de Personal, incloent el suport tècnic al departament de gestió administrativa laboral, i molt singularment l'especialització aportada en relació a les matèries jurídiques relacionades amb el personal laboral.

A tal efecte caldrà que l'empresa interessada en executar aquesta millora disposi d'un/a tècnic/a que **reuneixi necessàriament amb els següents dos requisits:**

1. Formació acadèmica: Grau o diplomatura en Relacions Laborals o grau o llicenciatura en Dret o de caràcter similar, curs d'especialització, postgrau o màster en assessoria laboral.
2. Acreditació d'experiència mínima de 10 anys en serveis d'assessorament jurídic laboral a entitats i organismes del sector públic.

Les consultes podran ser sobre qualsevol tema i, a tall d'exemple, les que s'especifiquen a continuació:

- Contractacions temporals i indefinides. Modalitats contractuals.
- Altes i baixes de treballadors.
- Provisió de llocs de treball.
- Jornada de treball, sous, complements salarials, vacances, permisos, llicències i gratificacions.
- Modificacions de les condicions de treball.
- Baixes per incapacitat transitòria i/o accidents de treball. Expedients d'incapacitat permanent.
- Règim disciplinari.
- Acomiadaments.
- Indemnitzacions, dietes i altres conceptes retributius.
- Incompatibilitats.
- Jubilació. Contractes de relleu.
- Convenis col·lectius.
- Inspecció de treball.
- Qüestions sindicals i de representació dels treballadors.
- Qüestions relatives a processos judicials, interposició de demandes, actes de conciliació i altres assumptes judicials en què l'Ajuntament o el Patronat Municipal hagin de comparèixer.

No obstant el punt anterior, cal fer menció especial al fet que la relació precedent és una mostra al respecte de les qüestions més habituals que es poden donar al departament, però que les consultes que s'hagin de resoldre poden ser **sobre altres temes no inclosos en aquesta**.

El règim de funcionament de les consultes és el següent:

El responsable del contracte o del Departament de recursos humans exposarà al servei d'assessoria de l'empresa la consulta, de forma detallada, i adjuntant la documentació necessària que formi part de l'expedient.





A la petició, que podrà ser formulada per correu electrònic, telèfon o per escrit en forma de requeriment, s'establirà la urgència, el termini i la forma per rebre resposta sobre la consulta, (per escrit, per escrit en format informe jurídic amb anàlisi doctrinal i jurisprudencial, o per telèfon), en funció de la complexitat de l'assumpte, la seva finalitat i la necessitat del departament en rebre l'assessorament.

L'empresa adjudicatària **s'obliga al compliment del termini de resposta en tots els casos**, en el termini que hagi sol·licitat el departament que formula la consulta, que haurà d'atendre a la complexitat del tema per establir un temps de resposta proporcionat.

Així mateix, tota la **informació** entre l'Ajuntament de Santa Margarida de Montbui i l'empresa adjudicatària **té caràcter confidencial** i aquesta té l'obligació de respectar aquesta condició.

L'adjudicatari queda obligat a guardar sigil de tota la informació a la que tingui accés en l'execució d'aquest contracte.

No és possible determinar amb exactitud el nombre d'hores de treball que implicarà aquest servei d'assessoria. No obstant això, i per tal que les empreses interessades puguin formular les seves ofertes, es calcula que **com a màxim seran 5 hores al mes, essent aquesta dada merament informativa** i assumint que les hores de feina reals queden subjectes a les necessitats del Departament de recursos humans de l'Ajuntament.

Si l'empresa adjudicatària **subcontracta** aquesta millora, el contractista haurà de comunicar per escrit a l'òrgan de contractació, un cop adjudicat el contracte, i en tot cas en donar inici l'execució del mateix, la intenció de subcontractar, assenyalant la part de la prestació que es pretén subcontractar i la identitat, dades del contacte i representant o representants legals del subcontractista, i justificant suficientment l'aptitud d'aquest per executar la prestació en funció dels elements tècnics i humans de que disposi i de la seva experiència, i acreditant que no es troba incurs en cap prohibició per contractar, d'acord amb l'article 71 de la LCSP.

L'empresa subcontractada ha de presentar a l'empresa adjudicatària i, a continuació, l'adjudicatària al Departament de Recursos Humans de l'Ajuntament, una declaració responsable en què la subcontractada s'obliga a:

1. Complir amb la normativa de protecció de dades i, en especial amb la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals i el Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell.
2. Implantar sistemes de seguretat adients, considerant el valor de la informació a la que té accés.
3. Traspasar tota la documentació a que hagi tingut accés a l'empresa adjudicatària per tal que aquesta la pugui presentar a l'Ajuntament abans de l'extinció de la relació contractual.
4. Reconèixer que la propietat de la informació, en qualsevol suport, és exclusiva de l'Ajuntament de Santa Margarida de Montbui. En conseqüència, i en tots els casos d'extinció contractual, l'empresa subcontractada haurà de tornar a l'empresa adjudicatària les dades de caràcter personal i també qualsevol suport o document en què consti alguna dada objecte del tractament de la present





licitació, en especial, la relativa a la que s'estableixen en els punts 4, 5, 7-11 i 13 del plec de prescripcions tècniques i **sense cap cost**.

5. No **incórrer** en cap circumstància de prohibició per contractar, en els termes de l'article 71 de la LCSP.

En aquest cas, l'empresa adjudicatària assumirà les comunicacions de les demandes que faci l'Ajuntament, de tal manera que l'Ajuntament no contactarà directament amb l'empresa que executi la millora, sinó que serà l'adjudicatària qui gestionarà les consultes.

En tots els casos, l'empresa adjudicatària assumirà la total responsabilitat de l'execució del contracte davant l'administració i el subcontractista restarà obligat únicament davant l'empresa adjudicatària.

La subcontractació no eximeix a l'empresa adjudicatària de la responsabilitat en l'execució d'aquesta millora i de complir amb el tractament de dades personals.

La valoració d'aquesta millora es puntua de la següent forma:

Assessorament jurídic en l'àmbit del dret laboral	Puntuació
No	0
Sí	20

c. Qualitat del personal adscrit al servei

L'òrgan de contractació valorarà la qualitat del personal adscrit al contracte mitjançant dos paràmetres i amb una puntuació màxima de 20 punts:

1. Incorporació d'un tècnic al personal adscrit al servei (10 punts)
2. Acreditació, respecte dels dos administratius adscrits al servei, una experiència superior a l'establerta en el plec administratiu (10 punts).

1.- Incorporació d'un tècnic al personal adscrit al servei.

Es valorarà la qualitat del personal adscrit al contracte, en concret, el compromís d'adscriure els/les tècnics/tècniques encarregats/encarregades directament d'executar el contracte.

En aquest sentit, el tècnic/a haurà d'acreditar **necessàriament els següents dos extrems**:

1. Una de les següents formacions acadèmiques: Grau en Comptabilitat i Finances o diplomatura en Ciències Empresarials o Grau o Llicenciatura en Dret; Curs d'especialització, postgrau o màster en Assessoria Fiscal.
2. Acreditat una experiència mínima de 10 anys en serveis d'assessorament fiscal a entitats i organismes del sector públic.

La puntuació d'aquest subapartat és la següent:

Incorporació d'un tècnic al personal adscrit al servei	Puntuació
Sí	10
No	0





En cas de no acreditar bé la formació acadèmica o bé el certificat expedit per les administracions públiques, la puntuació serà de 0 punts.

2.- Acreditació, respecte dels dos administratius adscrits al servei, una experiència superior a l'establerta en el plec administratiu.

Es valorarà que el personal administratiu adscrit al servei, consistent en 2 persones amb perfil administratiu, acrediti una experiència superior a la prevista en el present licitació, això és, 5 anys, en la confecció de nòmines a entitats i organismes del sector públic.

La puntuació d'aquest subapartat, **per cada administratiu**, és la següent:

Anys experiència per 1 administratiu adscrit al servei	Puntuació
Més de 5 i menys de 7	0
Entre 7 anys i menys de 10	2,5
10 anys o més	5

1.18. Adscripció de mitjans

L'empresa adjudicatària haurà de disposar d'un fitxer d'importació de dades compatible amb l'aplicatiu SICALWIN per realitzar les operacions comptables d'aprovació (ADO) de les nòmines.

L'estructura del fitxer d'importació de dades ha de complir obligatòriament amb els paràmetres que s'estableixen a l'Annex III del present plec.

Aquest fitxer/programari haurà d'estar implantat com a molt tard l'1 de gener de 2024 a càrrec de l'empresa adjudicatària.

1.19. Criteris de desempat

En cas d'igualació de proposicions, els criteris per al desempat seran els establerts a la Llei. No obstant els càlculs que es realitzin a efectes de determinar puntuació final seran arrodonits a tres decimals.

1.20. Termini per a l'adjudicació

L'adjudicació es realitzarà dins el termini de 2 mesos a comptar des de la data d'obertura de les ofertes rebudes.

L'acte d'adjudicació s'acordarà en el termini màxim de 2 mesos a comptar des del dia següent al de l'obertura del les proposicions rebudes o, si és el cas, d'obertura del primer sobre que contingui la proposició. Aquest termini s'ampliarà 15 dies si es requereix seguir tramitació per valorar l'anormalitat de les ofertes.

D'acord amb l'article 158.4 LCSP, transcorregut el termini anterior sense que s'hagi produït l'adjudicació, les empreses licitadores tenen dret a retirar la seva proposta. Prèviament a l'adjudicació es requerirà a l'empresa licitadora que es proposi com





adjudicatària perquè presenti determinada documentació.

1.21. Ofertes anormalment baixes

A efectes de determinar l'existència d'una oferta amb valors anormals o desproporcionats la Mesa de contractació aplicarà l'art.149 de la LCSP i l'article 85 del Reial Decret 1098/2001, de 12 d'octubre, pel qual s'aprova el Reglament general de la Llei de Contractes de les Administracions Públiques respecte el factor o criteri preu.

- Quan concorren un sol·licitador, sigui inferior al pressupost base de licitació en més de 25 unitats percentuals.
- Quan concorrin dos licitadors, la que sigui inferior en més de 20 unitats percentuals a l'altra oferta.
- Quan concorrin tres licitadors, les que siguin inferiors en més de 10 unitats percentuals a la mitjana aritmètica de les ofertes presentades. No obstant, s'exclourà pel càlcul de l'esmentada mitjana l'oferta de quantia més elevada quan sigui superior en més de 10 unitats percentuals a l'esmentada mitjana. En qualsevol cas, es considerarà desproporcionada la baixa superior a 25 unitats percentuals.
- Quan concorrin quatre o més licitadors, les que siguin inferiors en més de 10 unitats percentuals a la mitjana aritmètica de les ofertes presentades. No obstant, si entre elles existeixen ofertes que siguin superiors a l'esmentada mitjana en més de 10 unitats percentuals, es procedirà al càlcul d'una nova mitjana només amb les ofertes que no es trobin en el supòsit indicat. En tot cas, si el nombre de les restants ofertes és inferior a tres, la nova mitjana es calcularà sobre les tres ofertes de menor quantia.

En el supòsit que alguna de les ofertes pugui ser considerada presumptament anormal o desproporcionada, la Mesa de contractació sol·licitarà a l'empresa licitadora que l'hagi presentat perquè la justifiqui per tal que l'òrgan de contractació pugui determinar si efectivament l'oferta resulta anormal o desproporcionada.

Per aquest motiu, la Mesa sol·licitarà a l'empresa licitadora, mitjançant comunicació, de la Plataforma de Contractació les precisions que consideri oportunes sobre la viabilitat de l'oferta i les pertinents justificacions. L'empresa licitadora disposarà d'un termini de 3 dies, a comptar des de la data de publicació del requeriment, per presentar les justificacions per escrit.

Transcorregut aquest termini, si la Mesa de contractació no rep la informació justificativa sol·licitada, ho posarà en coneixement de l'òrgan de contractació i es considerarà que la proposició no podrà ser completada, quedant l'empresa licitadora exclosa del procediment.

Si la Mesa de contractació rep la informació justificativa sol·licitada en el termini esmentat, la sotmetrà a l'òrgan de contractació per tal que aquest decideixi, previ l'assessorament tècnic del servei corresponent, o bé l'acceptació de l'oferta, perquè considera acreditada la seva viabilitat, o bé, en cas contrari, el seu rebuig.

1.22. Garantia provisional

No s'exigeix la constitució de garantia provisional, de conformitat amb allò que disposa l'article 106 LCSP.





1.23. Garantia definitiva

La garantia definitiva a constituir pel licitador que hagi presentat l'oferta econòmicament més avantatjosa serà la corresponent al 5% de l'import d'adjudicació de l'oferta presentada, IVA exclòs, (art. 107.1 LCSP), dins el termini de 10 dies hàbils a comptar des de l'enviament del requeriment mitjançant comunicació electrònica.

La garantia definitiva es podrà prestar mitjançant qualsevol de les formes previstes a l'article 108.1 LCSP.

1.24. Adjudicació del contracte

Un cop valorades les ofertes, la mesa de contractació remetrà a l'òrgan de contractació la proposta d'adjudicació, en la qual figuraran les ofertes classificades per ordre decreixent de valoració.

L'òrgan de contractació per adoptar l'acord de classificació serà l'Alcalde.

L'esmentada classificació es farà tenint en compte els criteris d'adjudicació establerts al present plec de clàusules o podrà declarar deserta la licitació quan no existeixi cap proposició admissible de conformitat amb els criteris objectius d'adjudicació.

L'òrgan de contractació, a la vista de la proposta d'adjudicació formulada per la mesa, requerirà a l'empresa licitadora per a què, dins del termini de deu dies hàbils a comptar des del següent a aquell en què hagués rebut el requeriment, presenti la documentació següent:

- Document justificatiu d'estar al corrent de les obligacions tributàries i amb la Seguretat Social.
- Document justificatiu d'haver contractat l'assegurança de responsabilitat civil obligatòria establerta al plec de clàusules.
- Documentació acreditativa de la capacitat d'obrar i de la personalitat jurídica de l'adjudicatari
- Documents acreditatius de la representació i personalitat jurídica de les persones signants de les ofertes.
- Documentació acreditativa del compliment dels requisits de solvència econòmica i financera i tècnica i professionals establerts al present plec de clàusules administratives.
- Declaració jurada per part de l'empresa adjudicatària on s'indiqui la relació del personal que s'adscriurà al servei.
- Certificat de vida laboral actualitzat del personal adscrit al servei, contracte de treball en vigor entre l'empresa adjudicatària i el personal adscrit al contracte i certificat emès per l'entitat o organisme del sector públic on s'acrediti una experiència demostrable en la confecció de nòmines a entitats i organismes del sector públic d'un mínim de 5 anys.
- Designació del representant que ostentarà la coordinació i prestació del servei i serà responsable davant l'Ajuntament.
- Facilitar telèfons de contacte i adreces de correu per establir comunicació entre l'empresa adjudicatària i el personal de Recursos Humans de l'Ajuntament de Santa Margarida de Montbui.





- En el cas d'haver-se compromès amb la millora **d'assessorament jurídic en l'àmbit del dret laboral**, caldrà presentar necessàriament la següent relació de documents:
 - 1) Declaració responsable de subcontractar aquesta millora així com aportar la restant de documentació que es s'estableix en els punts 1.17.b) i 2.13 d'aquest plec, si s'escau.
 - 2) Títol de Grau o diplomatura en Relacions Laborals o grau o llicenciatura en Dret o de caràcter similar, curs d'especialització, postgrau o màster en assessoria laboral.
 - 3) Certificat emès per l'entitat o organisme del sector públic on s'acrediti que l'empresa adjudicatària i compromesa en aquesta millora ha desenvolupat tasques d'assessorament jurídic laboral durant un mínim de 10 anys.
 - 4) Contracte de treball del treballador amb l'empresa adjudicatària en el que sigui coincident la relació laboral entre tècnic i empresa adjudicatària junt amb la prestació de serveis d'assessorament jurídic laboral de l'empresa adjudicatària a aquesta millora amb l'entitat o organismes del sector públic.
 - 5) Certificat de vida laboral del tècnic, emès a partir de la data de publicació de l'anunci de licitació d'aquest contracte en el perfil del contractant.
- En el cas d'haver-se compromès amb la millora de la qualitat del personal adscrit al contracte, **respecte la incorporació d'un tècnic al personal adscrit al servei**, caldrà presentar necessàriament la següent relació de documents:
 - 1) Títol de Grau en Comptabilitat i Finances o diplomatura en Ciències Empresarials o Grau o Llicenciatura en Dret; Curs d'especialització, postgrau o màster en Assessoria Fiscal.
 - 2) Certificat emès per l'entitat o organisme del sector públic on s'acrediti que l'empresa adjudicatària i compromesa en aquesta millora ha desenvolupat tasques d'assessorament jurídic i fiscal durant un mínim de 10 anys.
 - 3) Contracte de treball del tècnic amb l'empresa adjudicatària en el que sigui coincident la relació laboral entre tècnic i empresa adjudicatària junt amb la prestació de serveis d'assessorament jurídic laboral de l'empresa adjudicatària a aquesta millora amb l'entitat o organismes del sector públic.
 - 4) Certificat de vida laboral del tècnic, emès a partir de la data de publicació de l'anunci de licitació d'aquest contracte en el perfil del contractant.
- En el cas d'haver-se compromès amb la millora de la qualitat del personal adscrit al contracte, **l'acreditació dels dos administratius adscrits al servei una experiència superior a l'establerta en el plec administratiu (5 anys)**, caldrà presentar necessàriament la següent relació de documents i per cadascun dels administratius en consideració:
 - 1) Certificat emès per l'entitat o organisme del sector públic on s'acrediti que l'empresa adjudicatària i compromesa en aquesta millora ha desenvolupat tasques relatives en la confecció de nòmines.
 - 2) Contracte de treball de l'administratiu amb l'empresa adjudicatària en el que sigui coincident la relació laboral entre l'administratiu i l'empresa





adjudicatària junt amb la prestació de confecció de nòmnes de l'empresa adjudicatària a aquesta millora amb l'entitat o organismes del sector públic.

- 3) Certificat de vida laboral de l'administratiu, emès a partir de la data de publicació de l'anunci de licitació d'aquest contracte en el perfil del contractant.

Si no es presenta l'esmentada documentació en el termini previst s'entendrà que el licitador ha retirat la seva oferta. Se li exigirà l'import del 3% del pressupost base de licitació, IVA exclòs, en concepte de penalitat i es procedirà en els termes assenyalats a l'article 150 de la LCSP a requerir la mateixa documentació al licitador següent, per l'ordre en el que hagin quedat classificades les ofertes.

En cas de falsedat en la declaració responsable presentada per l'empresa proposada com a adjudicatària, aquesta quedarà automàticament exclosa de la licitació i l'òrgan competent incoarà i tramitarà el corresponent expedient de prohibició de contractar.

Un cop presentada adequadament la documentació anteriorment assenyalada, l'òrgan de contractació adjudicarà el contracte dins del termini dels cinc dies hàbils següents a la recepció de la documentació.

L'adjudicació haurà de ser motivada i es notificarà a tots els licitadors i simultàniament es publicarà al perfil del contractant.

Aquelles empreses que estiguin inscrites en el Registre de Licitadors de la Generalitat de Catalunya i/o de l'Administració General de l'Estat restaran eximides de presentar la documentació referida si consta en el Registre de Licitadors.

1.25. Formalització del contracte

El contracte es formalitzarà de conformitat amb el que disposa l'article 153 LCSP.

En tractar-se d'un contracte no susceptible de recurs especial, l'adjudicatari s'obliga a formalitzar-lo mitjançant document administratiu dins el termini de 15 dies hàbils a comptar des del següent a la recepció de la notificació de l'adjudicació.

En el supòsit que l'adjudicatari sigui una unió temporal d'empreses aquesta haurà d'estar formalment constituïda abans de la formalització del contracte.

Quan per causes imputables a l'adjudicatari no s'hagués formalitzat el contracte dins del termini anteriorment esmentat, l'Administració podrà acordar sobre la garantia definitiva la incautació del 3% del pressupost base de licitació, IVA exclòs, en concepte de penalitat, art. 153.4 LCSP.

1.26. Renúncia i desistiment.

Correspon a l'òrgan de contractació per raons d'interès públic degudament justificades la renúncia a la celebració d'un contracte o bé acordar el reinici del procediment amb anterioritat a la seva adjudicació.

L'òrgan de contractació podrà acordar el desistiment del procediment per concórrer una infracció no subsanable dels actes de preparació o adjudicació del contracte si bé justificant la seva decisió en el corresponent expedient.





1.27. Tractament i custòdia de la documentació aportada pels licitadors que no resultin adjudicataris.

D'acord amb les disposicions establertes a l'art. 87.4 del Reial Decret 1098/2001, de 12 d'octubre, les proposicions presentades, tant aquelles declarades admeses com les rebutjades sense obrir o les desestimades un cop ofertes, seran arxivades al corresponent expedient. Un cop adjudicat el contracte i formalitzat el mateix, i transcorreguts els terminis per a la interposició dels corresponents recursos sense que s'hagin interposats els mateixos, la documentació que acompanya a les proposicions romandrà a disposició dels licitadors.

En el cas que els licitadors no exerceixin aquest dret, i d'acord amb la resolució de la Comissió Nacional d'Avaluació i Tria documental de la Generalitat de Catalunya, de data 11 de juliol de 2006, respecte de la documentació que s'adjunta amb els contractes administratius pels licitadors que no resultin adjudicataris, l'Ajuntament de Santa Margarida de Montbui procedirà a la destrucció total de la documentació transcorregut el termini d'un any des de l'adjudicació sempre i quan sigui ferma la resolució.

2. DADES RELATIVES A LA FASE D'EXECUCIÓ:

2.1. Obligacions del contractista

Sens perjudici de les obligacions contractuals que venen determinades en el plec de prescripcions tècniques son obligacions del contractista les següents:

- El contractista haurà de complir aquest contracte amb estricta subjecció a les determinacions del plec de clàusules administratives, del plec de prescripcions tècniques i de la proposta presentada per l'adjudicatari i acceptada per l'òrgan de contractació, de tal manera que el present contracte restarà inalterable a partir del perfeccionament del mateix, sens perjudici de les modificacions que siguin objecte d'aplicació en els termes que disposen els arts. 203 i següents de la LCSP i les previsions del present plec en matèria de modificació. La Corporació municipal no podrà rebre contraprestacions qualitativament o quantitativament diferents a les estipulades.
- El contractista resta obligat al compliment dels requisits formals i materials que preveu el present plec i obligat al compliment dels requisits tècnics que determina el plec de clàusules tècniques
- El contractista resta obligat a la normativa contractual tant pel que fa a la cessió del contracte com pel que fa a la subrogació de tercers en l'execució de les prestacions objecte del present contracte.
- L'Administració municipal mitjançant el responsable del contracte té la facultat d'inspeccionar la realització de les prestacions objecte del present contracte
- El contractista ha de respondre de tota indemnització civil o administrativa de danys i perjudicis per accidents ocasionats pels seus empleats i instruments utilitzats en la prestació del servei objecte del contracte, sens perjudici de les sancions administratives que es puguin derivar i dels drets que els assisteixin davant dels autors dels fets o de les companyies asseguradores dels riscos.
- L'Ajuntament de Santa Margarida de Montbui està facultat per a sol·licitar a la empresa adjudicatària, en qualsevol moment, tota la documentació que consideri necessària a fi de comprovar la plena legalitat de l'empresa en relació a la





situació fiscal, laboral i administrativa i tota aquella documentació relativa a la prestació dels serveis contractats.

- Acceptar, en cas de força major o en qualsevol altre situació d'emergència pública, la direcció de l'Ajuntament per a la realització dels treballs o serveis contractats o d'altres tasques diverses a les contractades mentre duri l'estat d'emergència, força major o calamitat pública, sense cost per a l'Ajuntament.
- El contractista en relació als seus treballadors haurà de complir estrictament i durant tota la vigència del contracte les mesures de seguretat i higiene en el treball, així com les obligacions en matèria de prevenció de riscos laborals establerts per la normativa vigent.
- **El contractista restarà obligat al compliment de les disposicions vigents en matèria laboral, de seguretat social, de seguretat i salut en el treball, de prevenció de riscos laborals, d'integració social de les persones amb discapacitat, d'igualtat efectiva de dones i homes, fiscal, de protecció de dades personals (en especial les instruccions del punt 2.21), així com també al conveni col·lectiu sectorial que sigui d'aplicació.**
- El contractista assumirà i seran al seu càrrec les indemnitzacions per danys i perjudicis causats a tercers en l'execució i prestació del servei, assumint a més el contractista totes les responsabilitats que es puguin derivar tant penalment com civilment derivades de l'execució del contracte.
- L'adjudicatari haurà de garantir el manteniment del servei durant el termini d'execució del contracte, amb independència de problemes laborals propis o dels proveïdors.
- El contractista especificarà les persones concretes i els vehicles que executaran les prestacions. Durant la vigència del contracte, cal comunicar prèviament a l'Ajuntament qualsevol substitució o modificació d'aquelles persones i acreditar que la seva situació laboral s'ajusta a dret
- L'adjudicatari ha de designar una persona responsable de la bona marxa dels treballs i el comportament del personal que, alhora, ha de fer d'enllaç amb els corresponents serveis municipals i el responsable del contracte
- El contractista ha de facilitar la informació que s'estableix a la Llei 19/2014, de 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern.
- El contractista ha de complir les obligacions en matèria de protecció de dades personals, especificades al punt 2.21 del present plec.
- Complir amb allò establert al punt 9 (tasques de coordinació prèvies a l'inici del contracte) i 10 (traspàs de documentació a l'extinció del contracte) del plec de prescripcions tècniques.

2.2. Drets del contractista

Són drets del contractista:

- Percebre les retribucions corresponents per la prestació dels serveis.
- L'Ajuntament, durant la vigència del contracte, es compromet a no concertar prestacions diferents a les regulades en el present plec amb persones o empreses diferents a l'adjudicatari, excepte per raons de força major i/o incompliment del contractista, que obliguin a assumir temporalment la prestació del servei, o fins i tot, contractar amb empreses diferents a l'adjudicatària.

2.3. Prerogatives de l'Administració municipal en l'execució del contracte

La Corporació municipal i en concret l'òrgan de contractació, a l'empara del que disposa l'art. 190 del LCSP, ostenta la prerrogativa d'interpretar el present contracte resolent els





dubtes que pugui plantejar el seu compliment, modificar el mateix per raons d'interès públic i acordar la seva resolució i determinar els efectes que es deriven de la resolució del mateix.

2.4. Condicions especials d'execució

Les condicions especials en relació amb l'execució del contracte, d'obligat compliment per part de l'empresa contractista són les següents:

- Garantir la seguretat i la protecció de la salut en el lloc de treball i el compliment dels convenis col·lectius sectorials i territorials aplicables, excepte que les possibles condicions laborals pactades individualment siguin més beneficioses pels treballadors.
- Prestar els serveis objectes d'aquest contracte d'acord amb el plec de prescripcions tècniques.

2.5. Condicions generals d'execució

La dependència laboral del personal que realitzi les tasques objectes d'aquest contracte correspon a l'adjudicatari.

L'Ajuntament no adquireix cap obligació respecte del personal que l'empresa adjudicatària contracti per a la prestació del servei, i en cap cas, es produirà la subrogació de l'article 44 del Reial Decret Legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, que aprova el Text Refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors.

En virtut de l'article 308.2 de la LCSP, a l'extinció del contracte de serveis no podrà produir-se en cap cas la consolidació de les persones que hagin realitzat el treball objecte del contracte com a personal de l'entitat contractant.

Així mateix, i en compliment de l'article 311.2 de la LCSP el contractista serà el responsable de la qualitat tècnica dels treballs que desenvolupi i de les prestacions i serveis realitzats, així com de les conseqüències que es dedueixin per l'Administració o per a tercers de les omissions, errors, mètodes inadequats o conclusions incorrectes en l'execució del contracte.

S'aplicarà, com a condició general d'execució, l'article 311.3 de la LCSP que disposa que l'Administració determinarà si la prestació realitzada pel contractista s'ajusta a les prescripcions establertes per a la seva execució i compliment, requerint, en el seu cas, la realització de les prestacions contractades i l'esmena dels defectes observats en ocasió de la seva recepció. Si els treballs efectuats no s'adeqüen a la prestació contractada, a conseqüència de vicis o defectes imputables al contractista, podrà rebutjar la mateixa quedant exempt de l'obligació de pagament o tenint dret, en el seu cas, a la recuperació del preu satisfet.

2.6. Revisió de preus

D'acord amb la previsió de l'article 103 de la LCSP, en aquest contracte no es podrà revisar el preu durant la seva durada, incloent les prorroques.

2.7. Règim de pagament





L'import dels treballs realitzats es justificarà mitjançant aportació, per part de l'adjudicatari, de la corresponent factura amb caràcter mensual, si s'ha prestat algun servei, o en el seu cas quan s'hagi prestat, que contindrà els serveis realitzats durant el mes i que al tractar-se d'un contracte de serveis d'activitat **la quantitat serà la mateixa cada mes** d'acord amb l'oferta econòmica realitzada

La factura es presentarà al punt general d'entrada de factures de la Corporació municipal durant els trenta dies següents a la finalització de les prestacions de cadascuna de les mensualitats, factura que haurà de complir tots els requisits formals i materials exigibles normativament.

De conformitat amb la Disposició Addicional 32 de la LCSP, inclouran la següent documentació:

- Identificació de l'òrgan de contractació: Junta de Govern Local de conformitat amb la delegació efectuada per l'Alcalde-President mitjançant resolució de data 4 de juliol de 2019 (Decret 901/2019).
- Identificació del destinatari: Haurà de consignar en la factura el nom del responsable del contracte determinat en l'acord d'adjudicació del contracte.
- Nom del centre: S'haurà d'indicar el nom del centre indicat a l'Annex II del present plec.
- Número de l'expedient: 296/2023.

El pagament del preu es durà a terme per la Corporació municipal en el termini de trenta dies comptadors a partir de la data d'entrada de la corresponent factura en el registre corresponent, que haurà de produir-se en tot cas en el termini de trenta dies comptadors a partir de la realització de la prestació mensual sempre i quan el contractista hagi presentat en el Registre general en l'esmentat termini la corresponent factura.

El responsable del contracte designat per l'òrgan de contractació comprovarà i validarà la corresponent certificació dels treballs, aplicant els preus d'aquest contracte i tenint en compte la millora presentada per l'adjudicatari i deduint en el seu cas les penalitzacions corresponents.

El termini de pagament de les factures es realitzarà d'acord amb l'establert a la Llei 15/2010, de 5 de juliol, de modificació de la Llei 3/2004 de lluita contra la morositat en les operacions comercials.

El 80% del pagament del preu [(Pressupost base de licitació amb el 21% d'IVA exclòs ofertat per l'empresa adjudicatària + 21% en concepte d'IVA) / 12] s'imputarà a l'Ajuntament de Santa Margarida de Montbui i el 20% restant al Patronat Municipal Escoles Bressol.

2.8. Modificació del contracte

D'acord amb l'article 204 LCSP, es podrà modificar el contracte durant la seva durada fins a un màxim del 20% del pressupost base de licitació IVA exclòs (44.200,00€) és a dir, 8.840,00€.

La situació que permet a l'òrgan de contractació modificar el contracte és la següent:

L'ampliació de l'objecte del contracte a qualsevol organisme públic, entitat de dret públic vinculada o dependent de l'Ajuntament de Santa Margarida de Montbui i/o entitats de dret





privat vinculada o depenent de l'Ajuntament de Santa Margarida de Montbui, en especial, l'empresa municipal Montbui Activa SL (aproximadament 20 treballadors) i el Consorci La Tossa de Montbui (en l'actualitat cap), sense que en cap cas superi el 20% pressupost base de licitació, IVA 21% exclòs (8.840,00€).

El cost del nou personal objecte del contracte s'establirà d'acord amb la següent fórmula:

$$\text{Cost del nou personal} = (\text{Oferta econòmica indicada per l'empresa adjudicatària}/12) / 106$$

La present modificació no implica, en qualsevol cas, una modificació de preu ni l'alteració de la naturalesa global del contracte inicial (article 204.2 LCPS).

En aquesta circumstància, es requerirà l'informe previ del responsable del contracte, audiència al contractista i acord de l'òrgan de contractació.

2.9. Penalitats

L'article 311.2 de la LCSP disposa que el contractista serà responsable de la qualitat tècnica dels treballs que desenvolupi i dels serveis realitzats, així com de les conseqüències que es dedueixin per a l'Administració o per tercers de les omissions, errors, mètodes inadequats o conclusions incorrectes en l'execució del contracte.

Així mateix, l'article 192 de la mateixa llei, preveu la possibilitat que els plecs de clàusules administratives particulars puguin preveure penalitats per als supòsits de compliment defectuós o parcial de les prestacions o bé que el plec reguli un sistema de penalitats diferents pels supòsits de mora del contractista en el compliment de les prestacions del contracte.

Fent ús del que disposa l'esmentat precepte, el sistema de penalitats pels supòsits de compliment defectuós o parcial de les prestacions o bé pel retard en el compliment de les prestacions es regirà pel que disposa aquest plec.

Les penalitats, en tot cas, s'imposaran per l'òrgan de contractació a proposta del responsable del contracte que detallarà en la corresponent proposta l'incompliment del contractista i la seva qualificació. Prèviament a la seva imposició es donarà audiència al contractista.

Les demores, compliments defectuosos o incompliments del contractista es classificaran en:

- a) Lleus
- b) Greus
- c) Molt Greus

El contractista accepta mitjançant la presentació de la corresponent proposta que pugui ser penalitzat pels incompliments, compliments defectuosos o demores en el compliment de les prestacions amb les següents quanties, graduades en atenció al grau de perjudici, perillositat i/o reiteració i en base al preu base de licitació IVA exclòs (44.200,00€), sense que la totalitat de les mateixes puguin ser superiors al 50% del preu base de licitació IVA exclòs (22.100,00€).





Caràcter de la sanció	Percentatge màxim preu base de licitació	Import màxim
Lleu	2%	442,00€
Greu	5%	1.105,00€
Molt greu	10%	2.210,00€

L'Ajuntament de Santa Margarida de Montbui podrà optar indistintament per la resolució del contracte o bé per la imposició de penaltats en el cas de les infraccions molt greus.

a. Lleus

Es qualifiquen com a lleus els incompliments, compliments defectuosos o demores en l'execució de les prestacions objecte del contracte que no estiguin tipificades com a greus o molt greus, que comportin una infracció de les condicions contractuals, comportant una deficient execució de les prestacions contractuals.

En tot cas tenen la consideració de lleus:

- La falta de respecte als empleats públics de l'Ajuntament o del personal voluntari de l'entitat que desenvolupa el projecte.
- El tractament incorrecte i la desatenció al personal municipal encarregat de la inspecció del servei.
- La negativa a cooperar amb la Corporació municipal quan aquesta dugui a terme actuacions d'inspecció de les prestacions realitzades per la contractista adjudicatària.
- En el cas de lliurament de nòmines que no s'entregui en un sobre tancat autoadhesiu, en un format C4 o similar o bé que no apareguin els noms i cognoms de les persones titulars de la nòmina (punt 5.2 del plec de prescripcions tècniques).
- En el cas de lliurament de nòmines en format paper, que no es lliurin a l'Ajuntament de Santa Margarida de Montbui el primer dia hàbil de cada mes al Departament de recursos humans i/o, no es classifiqui alfabèticament pel primer cognom de les persones titulars (punt 5.2 del plec de prescripcions tècniques).
- No complir amb el canvi sol·licitat per part del personal objecte del contracte en quant a la modalitat d'enviament de nòmina (en format paper o electrònic), sempre i quan s'hagi produït dintre dels terminis assenyalats en el punt 5.2 del plec de prescripcions tècniques.
- En general, qualsevol altre incompliment de les prestacions contractuals que no estiguin tipificades com a greus o molt greus i que comportin un perjudici lleu al servei objecte de prestació.

b. Greus

Es qualifiquen com a greus els incompliments, compliments defectuosos o demores en l'execució de les prestacions objecte del contracte que comportin una infracció de les condicions contractuals generant un perjudici tant als interessos municipals com als destinataris del servei sense que posi en perill la prestació del servei.

En tot cas tenen la consideració de greus:





- a) El tractament reiterat incorrecte i la desatenció als empleats públics de l'Ajuntament o del personal voluntari de l'entitat que desenvolupa el projecte o al personal municipal encarregat de la inspecció del servei (dos o mes vegades)
- b) La negativa reiterada a cooperar amb la Corporació municipal quan aquesta dugui a terme actuacions d'inspecció de les prestacions realitzades per la contractista adjudicatària (fins a dos vegades)
- c) L'incompliment de les ordres donades pel responsable contractual envers la bona execució del servei.
- d) L'incompliment de les obligacions laborals i de seguretat social de l'empresa adjudicatària vers el personal adscrit al contracte.
- e) La falsedat de la informació que faciliti a l'Ajuntament
- f) Incompliment de la normativa en matèria de prevenció de riscos laborals
- g) La prestació del servei per part del personal al servei de la empresa contractista sota els efectes de l'alcohol, drogues o substàncies psicotròpiques.
- h) La reiteració en la comissió d'infraccions lleus (dues o més)
- i) En cas de lliurament de nòmines mitjançant correu electrònic, no disposar del registre durant tota la vigència del contracte i/o d'una eventual pròrroga, en el qual es faci constar el dia, hora i minut en què el personal objecte del contracte hagi accedit al contingut del correu (punt 5.2 del plec de prescripcions tècniques).
- j) Respecte de l'enviament de nòmines mitjançant correu electrònic, no respondre en temps i forma al requeriment realitzat per l'Ajuntament de Santa Margarida de Montbui amb la finalitat de rebre el registre referenciat al punt 5.2 del plec de prescripcions tècniques.
- k) En cas de reunions ordinàries, en el marc del seguiment i control en la prestació del servei, que l'empresa adjudicatària no indiqui en quina de les dues dates indicades per l'Administració vol celebrar la reunió (punt 8 del plec de prescripcions tècniques).
- l) En cas de reunions ordinàries, en el marc del seguiment i control en la prestació del servei, no personar-se al dia i a l'hora convocat o bé que no assisteixi el personal convocat a tal efecte (punt 8 del plec de prescripcions tècniques).
- m) En el marc de les tasques de coordinació prèvies a l'inici del contracte, no personar-se a la reunió i/o amb el conjunt del personal adscrit al contracte (punt 9 del plec de prescripcions tècniques)
- n) En el marc de les tasques de coordinació prèvies a l'inici del contracte, no presentar una proposta de format i estructura de nòmines en els termes del punt 9 del plec de prescripcions tècniques.
- o) Qualsevol altre incompliment de les prestacions objecte del contracte que comportin una infracció de les condicions contractuals generant un perjudici tant als interessos municipals com als destinataris del serveis sense que posi en perill la prestació del servei.

c. Molt greus

Es qualifiquen com a molt greus l'incompliment de les prestacions establertes en el plec de clàusules administratives particulars, de prescripcions tècniques o en la oferta presentada per l'adjudicatària que posi en perill la prestació del servei generant una lesió dels interessos municipals.

En tot cas tenen la consideració de molt greus:

- a) La coacció o amenaça formulada pel personal al servei de l'empresa concessionària al personal municipal encarregat de la inspecció del servei així





- com empleats públics de l'Ajuntament o del personal voluntari de l'entitat que desenvolupa el projecte.
- b) La negativa reiterada a cooperar amb la Corporació municipal quan aquesta dugui a terme actuacions d'inspecció de les prestacions realitzades per la contractista adjudicatària (tres o més vegades).
 - c) L'incompliment de les ordres donades pel responsable contractual envers la bona execució del servei, especialment en el procés de descàrrega. S'entén per incompliment als efectes de la seva qualificació com a greu el transcurs de mes de tres dies naturals sense atendre l'ordre donada.
 - d) El falsejament de les dades en els documents acreditatius de realització de la prestació (factura-certificació).
 - e) Incompliment reiterat (dos o més vegades) de les obligacions laborals o de Seguretat Social.
 - f) La prestació reiterada del servei (dos o més vegades) per part del personal al servei de l'empresa contractista sota els efectes de l'alcohol, drogues o substàncies psicotròpiques.
 - g) La reiteració en la comissió d'infraccions greus.
 - h) Incompliment greu de la normativa en matèria de prevenció de riscos laborals.
 - i) No complir amb un o més dels serveis que es descriuen al punt 4 del plec de prescripcions tècniques, en qualsevol de les 5 categories de serveis, i que hagin causat un perjudici bé a la persona o bé a l'Ajuntament de Santa Margarida de Montbui.
 - j) No prestar algun dels serveis no inclosos en la relació del punt 4 del plec de prescripcions tècniques sempre i quan els serveis que es demanin estiguin relacionats amb l'objecte d'aquesta licitació i siguin necessaris, ja sigui des d'un punt de vista legal, ja sigui des d'un punt de vista d'organització de l'Ajuntament (punt 4 del plec de prescripcions tècniques).
 - k) No enviar la totalitat de les nòmines complint els terminis del punt 5 del plec de prescripcions tècniques: "[...] el dia 22 de cada mes abans de les 14:00h o bé el dia anterior hàbil si el 22 es inhàbil al municipi de Santa Margarida de Montbui" i, en el cas de les pagues d'estiu el 17 de juny i el de la paga de nadal el 17 de desembre o bé el dia anterior hàbil.
 - l) No complir amb el termini màxim de 2 hores, a comptar des del moment en què aquest s'hagi comunicat, per procedir a la modificacions de les nòmines (punt 5 del plec de prescripcions tècniques).
 - m) No generar el corresponent resum de nòmines així com el fitxer de transferències bancàries (punt 5 del plec de prescripcions tècniques)
 - n) En cas de lliurament de nòmines mitjançant correu electrònic, que el sistema d'enviament no reuneixi amb unes mesures de seguretat suficients per garantir la protecció de dades (punt 5.2 del plec de prescripcions tècniques).
 - o) No executar el servei de forma ordinària de dilluns a divendres de 09:00h a 15:00h i d'acord amb el calendari laboral i l'oficial de festes locals al municipi de Santa Margarida de Montbui que es determini cada any per l'autoritat competent (punt 7 del plec de prescripcions tècniques).
 - p) En cas d'extinció contractual no tornar a l'Ajuntament les dades de caràcter personal en qualsevol suport o document en què consti alguna dada objecte del tractament del present contracte (punt 10 del plec de prescripcions tècniques).
 - q) En cas d'extinció contractual no elaborar els informes estadístics i de resum que s'hagin requerit per part de l'Ajuntament (punt 10 del plec de prescripcions tècniques).
 - r) En cas d'extinció contractual no lliurar de forma electrònica i/o classificada, en el format que específicament determini l'Ajuntament i en el termini d'un mes abans





- de l'extinció del contracte (punt 10 del plec de prescripcions tècniques).
- s) En cas d'extinció contractual no lliurar la informació en format pen drive USB i/o no lliurar-lo novament en cas d'amenaça informàtica o similar que posi en perill el sistema informàtic de l'Ajuntament (punt 10 del plec de prescripcions tècniques).
 - t) En cas d'extinció contractual no complir amb la forma de classificació de la informació establerta pel responsable del contracte (punt 10 del plec de prescripcions tècniques).
 - u) Extingit el contracte, que l'empresa adjudicatària no lliuri a l'Ajuntament la informació que resti pendent, que no segueixi les instruccions del punt 10 del plec de prescripcions tècniques i que no compleixi el termini màxim de 10 dies hàbils a comptar des de la data de l'extinció del contracte per la seva entrega.
 - v) En cas d'extinció contractual abans dels dos anys, (segons contracte), o de tres, (en el cas de l'eventual pròrroga), que l'empresa adjudicatària no es comprometi a realitzar el traspàs en el termini màxim de 5 dies hàbils (punt 10 del plec de prescripcions tècniques). Així mateix, també tindrà caràcter molt greu que revisada la documentació per part del Departament de recursos humans, si aquest informa que el traspàs s'ha efectuat de forma incorrecta, manca documentació o no s'ha fet entrega de la mateixa, l'empresa adjudicatària no respongui al requeriment efectual a tal efecte en el termini màxim de 3 dies hàbils (punt 10 del plec de prescripcions tècniques).
 - w) Que l'empresa adjudicatària no disposi d'una organització tècnica, econòmica i de personal adequada per a executar, amb la deguda eficàcia, la prestació objecte del contracte (punt 11 del plec de prescripcions tècniques).
 - x) Que l'empresa adjudicatària no comuniqui per escrit qualsevol incidència que pugui lesionar, perjudicar o entorpir el funcionament del servei (punt 11 del plec de prescripcions tècniques).
 - y) Que l'empresa adjudicatària no estableixi un servei d'assistència telefònica i/o per correu electrònic (punt 11 del plec de prescripcions tècniques).
 - z) No guardar sigil de tota la informació a la que tingui accés l'empresa adjudicatària en l'execució d'aquest contracte (punt 13 del plec de prescripcions tècniques).
 - aa) No prestar el servei fora dels horaris assenyalats en el punt 7 del plec de prescripcions tècniques, en situacions d'emergència i no previstes.

2.10. Causes de resolució

Són causes de resolució del contracte, a més de les previstes a l'article 211 i concordants de la LCSP, les següents:

- El fet d'incórrer el contractista en qualsevol de les causes de prohibició per a contractar amb l'Administració Pública estipulades a l'article 71 LCSP.
- L'incompliment de l'objecte del contracte d'acord amb les característiques tècniques del servei establertes al Plec de prescripcions tècniques.
- No complir amb l'execució de les millores compromeses en el moment de presentar l'oferta.
- Incomplir l'adscripció obligatòria de mitjans establerta a la clàusula 1.18 del present plec.

Els efectes de la resolució d'aquest contracte es determinaran de conformitat amb allò establert a l'article 213 de la LCSP.

2.11. Termini de garantia del contracte





Excepcionalment, no es fixa termini de garantia del contracte, donades les característiques i la naturalesa de la present contractació, d'acord amb la justificació que consta a l'expedient.

2.12. Cessió

No es permet.

2.13. Subcontractació

En compliment de l'article 215 de la LCSP es prohibeix, en relació a l'objecte del contracte del servei, la subcontractació. Per consegüent, el personal adscrit al servei ha de ser depenent i amb una relació laboral (queda expressament prohibida la relació mercantil) amb l'empresa adjudicatària.

Sí es permet la subcontractació en quant a la realització de la millora relativa a l'assessorament jurídic en l'àmbit de dret laboral

El contractista resta obligat a abonar als subministradors el preu pactat en els terminis i condicions establerts que s'indiquen a l'article 216 LCSP.

El contractista haurà de comunicar per escrit, un cop adjudicat el contracte, i en tot cas a l'iniciar l'execució d'aquest, a l'òrgan de contractació la intenció de subcontractar, assenyalant la part de la prestació que es pretén subcontractar i la identitat, dades del contacte i representant o representants legals del subcontractista, i justificant suficientment l'aptitud d'aquest per executar-la per referència als elements tècnics i humans de que disposi i a la seva experiència, i acreditant que el mateix no es troba incurs de cap prohibició per contractar d'acord amb l'article 71 LCSP.

L'empresa adjudicatària assumirà la total responsabilitat de l'execució del contacte davant l'administració i el subcontractista restarà obligat únicament davant l'empresa adjudicatària.

2.14. Confidencialitat de la informació

La declaració de confidencialitat dels licitadors ha de ser necessària i proporcional a la finalitat o interès que es vol protegir i ha de determinar de forma expressa i justificada els documents i/o les dades facilitades que considerin confidencials. No s'admeten declaracions genèriques o no justificades del caràcter confidencial.

No tenen en cap cas caràcter confidencial l'oferta econòmica de l'empresa, ni les dades incloses a la Declaració Responsable.

En el cas de manca d'indicació, s'entendrà que la documentació facilitada no té caràcter confidencial.

D'acord amb l'article 133.2 LCSP, el contractista haurà de respectar el caràcter confidencial de la informació a la qual tingui accés degut a l'execució del contracte. El deure de confidencialitat tindrà una vigència de cinc anys a comptar des del coneixement de la informació de referència.





De conformitat amb l'article 133.1 LCSP, l'òrgan de contractació no podrà divulgar la informació facilitada pels licitadors i designada, de forma expressa i justificada, per aquests com a confidencial.

2.15. Règim jurídic de la contractació

Sens perjudici del que disposa aquest plec de clàusules administratives particulars i el plec de prescripcions tècniques, el present contracte es regirà per la següent normativa:

- Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic.
- Decret Llei 3/2016, de 31 de maig, de mesures urgents en matèria de contractació pública.
- Reial Decret 817/2009, de 8 de maig, pel qual es desenvolupa parcialment la Llei 30/2007, de 30 d'octubre, de Contractes del Sector Públic.
- Reial Decret 1098/2001, de 12 d'octubre, pel qual s'aprova el Reglament General de la Llei de Contractes de les Administracions Públiques, en tot allò que no fos derogat per la Llei 30/2007, de 30 d'octubre, de Contractes del Sector Públic.
- Llei 7/1985, de 2 d'abril, de Bases de Règim Local.
- Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei Municipal i de Règim Local de Catalunya.
- Reial Decret Legislatiu 781/1986, pel qual s'aprova el Text Refós de les Disposicions Legals vidents en matèria de Règim Local.
- Decret 179/1995, pel qual s'aprova el Reglament d'Obres, Activitats i Serveis dels ens locals de Catalunya.
- Reial Decret Legislatiu 2/2004, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei d'Hisendes Locals.
- Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.
- Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del Sector Públic
- Llei 26/2010, de 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya.
- Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garanties dels drets digitals.
- Llei 15/1999, de 13 de desembre, de Protecció de dades de caràcter Personal.
- Reial Decret Legislatiu 1/2007, de 16 de novembre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei General per a la Defensa dels Consumidors i Usuaris i altres lleis complementàries.
- Llei 2/2015, de 30 de març, de desindexació de l'economia espanyola.
- Llei 31/1995, de 8 de novembre, de Prevenció de Riscos Laborals
- Decret 107/2005, de 31 de maig, de creació del Registre Electrònic d'Empreses Llicitadores de la Generalitat de Catalunya
- Ordre ECF/340/2005, de 8 de juliol, per la qual s'aprova l'aplicació del Registre electrònic d'empreses licitadores
- Decret 96/2004, de 20 de gener, pel qual es regula la utilització dels mitjans electrònics, informàtics i telemàtics en la contractació de l'Administració de la Generalitat
- Decret 56/2009, de 7 d'abril, per a l'impuls i el desenvolupament dels mitjans electrònics a l'Administració de la Generalitat
- Llei 25/2013, de 27 de desembre, d'impuls de la factura electrònica i creació del registre comptable de factures en el Sector Públic
- Llei 22/2010, de 20 de juliol, del Codi de consum de Catalunya





- Llei 15/2010, de 5 de juliol, de modificació de la Llei 3/2004, de 29 de desembre, per la qual s'estableixen mesures de lluita contra la morositat en les operacions comercials.
- Resolució de la Comissió Nacional d'Avaluació i Tria documental de la Generalitat de Catalunya, de data 11 de juliol de 2006
- Resta de normativa sectorial reguladora de l'objecte del contracte, en especial aquella normativa bàsica estatal i la relativa a l'accés a la funció pública, situacions administratives dels funcionaris, règim disciplinari, incompatibilitats, funció pública en l'administració local, prevenció de riscos laborals, seguretat social, acció sindical i negociació; jornades, horaris i permisos, retribucions i indemnització per raó del servei i responsabilitat administrativa, entre d'altra vinculada a l'objecte del contracte.
- Reial Decret Legislatiu 8/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei General de la Seguretat Social.
- Normativa privada objecte d'aplicació a l'expedient.
- En cas de contradicció, discrepància o discordança entre plecs, prevaldrà el previst en el present plec administratiu.

2.16. Jurisdicció competent

De conformitat amb l'art. 27.1 de la LCSP, l'ordre jurisdiccional contenciós-administratiu és el competent per a conèixer i resoldre les qüestions litigioses relatives a la preparació, adjudicació, efectes i extinció dels contractes administratius, així com també per a conèixer les qüestions litigioses relatives a la preparació i adjudicació dels contractes privats de les Administracions Públiques i dels contractes subjectes a regulació harmonitzada.

Per tant, seran els Jutjats del Contenciós Administratiu de Barcelona els competents per a conèixer i resoldre les qüestions litigioses relatives a la preparació, adjudicació, efectes i extinció del present contracte, renunciant l'adjudicatari a qualsevol fur o privilegi.

2.17. Notificacions i ús de mitjans electrònics

Les notificacions derivades de l'expedient de contractació s'efectuaran per mitjans electrònics a través de la seu electrònica de l'Ajuntament de Santa Margarida de Montbui.

El sistema enviarà un correu electrònic a l'adreça electrònica que a tal efecte s'indiqui, en el qual s'informarà del dipòsit de la notificació.

L'accés a les notificacions electròniques serà efectuat pel representant legal o les persones autoritzades en l'apartat de notificacions de la pàgina web de la Seu electrònica de l'Ajuntament de Santa Margarida de Montbui.

Les notificacions electròniques s'entendran rebutjades a tots els efectes si, un cop s'ha acreditat la seva posada a disposició, han transcorregut 10 dies naturals sense que s'hagi accedit al seu contingut.





2.18. Assegurances

El contractista s'obliga a disposar d'una pòlissa d'assegurança de responsabilitat civil per un import mínim de **450.000 € per any**, desglossat de la següent manera:

- 225.000€ destinats a possibles danys materials.
- 225.000€ destinats a possibles danys personals.

Amb la seva cobertura durant tota l'execució del contracte que garanteixi els danys materials, corporals i conseqüencials derivats de l'activitat que constitueix l'objecte de la prestació del contracte causats a tercers així com al propi vehicle que és objecte de la seva retirada.

Es procedirà a fer ús d'aquesta si l'empresa no pot fer-se càrrec pels seus propis mitjans.

2.19. Lloc de prestació/realització objecte del contracte

Tots els serveis objecte d'aquest contracte es prestaran des de les instal·lacions de l'empresa adjudicatària, sens perjudici de les reunions celebrades a l'Ajuntament.

2.20. Responsable del contracte

L'Ajuntament de Santa Margarida de Montbui en l'acord d'adjudicació del contracte nomenarà un responsable del contracte regulat en el present plec, encarregat de la supervisió del mateix i d'emetre les corresponents instruccions per garantir la correcta execució del contracte de conformitat amb el que disposa l'article 62 de la LCSP.

En concret assumirà el responsable del contracte les funcions que a continuació es detallen:

- Fiscalitzar la gestió del contractista i amb aquesta finalitat podrà inspeccionar els centre logístic de l'empresa adjudicatària on es trobin els productes de l'inventari així com el propi Centre de Distribució d'Aliments. A més a més, tindrà accés a la documentació relacionada amb l'objecte del contracte i dictar ordres per mantenir o restablir el nivell de les prestacions ofertades.
- Promoure i convocar les reunions que siguin necessàries per solucionar qualsevol controvèrsia que pugui sorgir durant l'execució del contracte.
- Resoldre les incidències que puguin sorgir durant l'execució del contracte seguint el procediment establert a l'art. 97 del Reglament General de la Llei de Contractes de les Administracions Públiques.
- Proposar, si s'escau, la imposició de penalitats assenyalant en el seu cas la corresponent graduació.
- Acordar, si s'escau, les mesures precises per aconseguir o restablir el bon ordre en l'execució del pactat o bé quan el contractista dugui a terme actes u omissions que comprometin la bona marxa del servei.
- Informar en els expedients de reclamació dels danys i perjudicis a la Corporació municipal
- Dirigir instruccions al contractista sempre que no suposin una modificació del contracte en vigor ni s'oposin a les disposicions en vigor o a les derivades del plec i demes documents contractuals.
- Informar en els expedients de devolució o cancel·lació de les garanties.





- Emetre informe en els expedients de cessió del contracte.
- Conformar, si s'escau, les factures presentades pel contractista de conformitat amb l'establert a les Bases d'Execució del pressupost vigent i el present plec i emetre el corresponent informe de conformitat o disconformitat amb la prestació determinada a la factura.
- Informar envers les sol·licituds de bona execució de les prestacions contractades per a l'expedició de certificacions.
- Qualsevol altre funció que li sigui atribuïda de manera expressa per l'òrgan de contractació i que tingui com a finalitat garantir el compliment de les prestacions objecte del present contracte.

2.21. Protecció de dades de caràcter personal

L'empresa contractista s'obliga al compliment de tot allò que estableix la Llei orgànica 3/2018 de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals.

En especial, mantenir la confidencialitat de les dades de caràcter personal a què tingui accés o hagi elaborat per raó de l'execució del contracte. A tal efecte, l'empresa adjudicatària manifestarà que té implantades i/o adoptarà abans de l'inici del contracte les mesures de tipus tècnic i organitzatiu necessàries per tal de garantir la seguretat i evitar l'alteració, pèrdua, tractament o accés no autoritzat en atenció a l'estat de la tecnologia, la naturalesa de les dades emmagatzemades, els riscos a què estiguin exposades i en estricte compliment de la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal.

L'empresa adjudicatària haurà de tractar les dades de caràcter personal únicament conforme a les instruccions que a l'efecte li trameti l'Ajuntament i de forma confidencial i reservada, no podent ser objecte de cessió, difusió, publicació o utilització per a finalitats diferents de les establertes en aquest plec. Aquesta obligació seguirà vigent un cop el contracte s'hagi extingit per finalització del seu termini o objecte, per resolució o qualsevol altra causa legalment admesa o establerta en aquest plec.

En tots els casos d'extinció contractual, l'empresa adjudicatària haurà de tornar a l'Ajuntament les dades de caràcter personal i també qualsevol suport o document en què consti alguna dada objecte del tractament.

Així mateix, haurà de guardar la deguda confidencialitat respecte a tota la informació obtinguda i documentació elaborada per raó de l'execució del contracte i aquesta documentació no podrà ser reproduïda, cedida, difosa, publicada o utilitzada per a finalitats diferents de les establertes en aquest plec, fins i tot un cop extingit el contracte.

Es pot exercitar els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició, presentant sol·licitud al Registre General de l'Ajuntament indicant clarament en l'assumpte: Exercici de dret LOPD.

L'ALCALDE,
Jesús Miguel Juárez Tamayo
A Santa Margarida de Montbui, a data de la signatura electrònica.





3. ANNEX I.- Documentació a presentar en el sobre 2. Criteris avaluables de forma automàtica.

En/Na amb NIF núm.,
en nom propi, (o en representació de l'empresa, CIF núm.
....., domiciliada a, carrer
....., núm.) assabentat/da de les condicions
exigides per optar a la contractació del contracte de serveis de gestió gestoria,
assessorament i suport jurídic en l'àmbit laboral de l'Ajuntament de Santa Margarida de
Montbui i del Patronat Municipal Escoles Bressol de Santa Margarida de Montbui
(expedient 296/2023) es compromet a portar-la a terme amb subjecció als Plecs de
Prescripcions Tècniques Particulars, al Plec de Clàusules Administratives Particulars i a
les notes que eventualment es puguin publicar en el perfil del contractant i d'acord amb
els següents punts:

1.- PROPOSICIÓ ECONÒMICA DEL CONTRACTE

Indicar el preu ofertat del següent concepte, arrodonit a dos decimals, en el camp de color gris de la següent taula, tenint present el que disposa el punt 1.17.a) del present plec:

Concepte	Preu establert per l'Administració (21% IVA exclòs)	Preu ofertat (21% IVA exclòs)
Pressupost base de licitació anual amb el 21% d'IVA exclòs	22.100,00€	

2.- ASSESSORAMENT JURÍDIC EN L'ÀMBIT DE DRET LABORAL

Indicar amb una "X" una de les següents opcions, relativa a la millora enunciada a l'encapçalament:

- ☐ Sí
☐ No

3.- QUALITAT DEL PERSONAL ADSCRIT AL CONTRACTE

Indicar amb una "X" una de les següents opcions, relativa a la incorporació d'un **tècnic** al personal adscrit al servei:

- ☐ Sí
☐ No





Ajuntament
de Santa Margarida
de **Montbui**

Indicar amb una "X" una de les següents opcions, relativa a la experiència del **primer** administratiu adscrit al servei:

- ☐ Més de 5 anys i menys de 7
- ☐ Entre 7 anys i menys de 10
- ☐ 10 anys o més

Indicar amb una "X" una de les següents opcions, relativa a la experiència del **segon** administratiu adscrit al servei:

- ☐ Més de 5 anys i menys de 7
- ☐ Entre 7 anys i menys de 10
- ☐ 10 anys o més

Lloc, data i signatura del licitador.





CENTRE	APLICACIÓ PRESSUPOSTÀRIA	P.B.L PER CENTRE	1r període		2n període		3r període		4t període	
			Octubre - Desembre 2023		Gener - Setembre 2024		Octubre - Desembre 2024		Gener - Setembre 2025	
			IVA exclòs	IVA inclòs	IVA exclòs	IVA inclòs	IVA exclòs	IVA inclòs	IVA exclòs	IVA inclòs
Ajuntament de Santa Margarida de Montbui	114 92000 22706	42.785,60 €	4.420,00 €	5.348,20 €	13.260,00 €	16.044,60 €	4.420,00 €	5.348,20 €	13.260,00 €	16.044,60 €
Patronat Municipal Escoles Bressol	108 32300 22706	10.696,40 €	1.105,00 €	1.337,05 €	3.315,00 €	4.011,15 €	1.105,00 €	1.337,05 €	3.315,00 €	4.011,15 €
TOTAL		53.482,00 €	5.525,00 €	6.685,25 €	16.575,00 €	20.055,75 €	5.525,00 €	6.685,25 €	16.575,00 €	20.055,75 €
TOTAL imports IVA 1r, 2n, 3r i 4t període	53.482,00 €									

Codi Validació: C4SNSNKKW3YG3DZCQ7J3A4O6n
Verificació: <https://montui.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma
Publico.esPublico.es

COST TOTAL DEL CONTRACTE (21% IVA EXCLÒS) desglossat per any i centre			
Any	Import total (Ajuntament i Patronat)	Import Ajuntament de Santa Margarida de Montbui	Import Patronat Municipal Escoles Bressol
2023	5.525,00€	4.420,00€	1.105,00€
2024	22.100,00€	17.680,00€	4.420,00€
2025	16.575,00€	13.260,00€	3.315,00€
TOTAL	44.200,00€	35.360,00€	8.840,00€



5. ANNEX III.- Característiques tècniques del fitxer d'importació de dades compatible amb l'aplicatiu SICALWIN.

ESTRUCTURA DEL FICHERO SECUENCIAL DE NÓMINAS

Tercero	12	Texto
Tipo Concepto	1	Texto
Proyecto	18	Texto
Partida	21	Texto
Importe	8	Número
Grupo Apuntes	6	Texto
Operación Cancelada Número	12	Número
Operación Cancelada Línea	3	Número
Operación Cancelada Tipo	1	Texto
Base IRPF	12	Número
Porcentaje IRPF	6	Número (dos últimos decimales)
Código Territorial	8	Texto
Plan Actuación Municipal	5	Texto
Centro de Coste	6	Texto
Grupo Apuntes Suplementario	15	Texto
Gasta de Remanentes	1	Texto
Endosatario	12	Texto
Importe (de mayor longitud)	12	Número

	Inicio	Longitud
Tercero	1	12
Tipo Concepto	13	1
Proyecto	14	18
Partida	32	21
Importe	53	8
Grupo Apuntes	61	6
Operación Cancelada Número	67	12
Operación Cancelada Línea	79	3
Operación Cancelada Tipo	82	1
Base IRPF	83	12
Porcentaje IRPF	95	6
Código Territorial	101	8
Plan Actuación Municipal	109	5
Centro de Coste	114	6
Grupo Apuntes (superiores a 6 caracteres)	120	15
Gasta de Remanentes (S/N)	135	1
Endosatario	136	12
Importe (de longitud mayor)	148	12





Tercero. Es el NIF del Tercero perceptor de la nómina. El sistema permite generar registros por cada trabajador, pero si se hace así, en Sicalwin deben estar dados de alta todos los trabajadores. Esto no quiere decir que la operación contable se vaya a hacer individualmente. Se hará una sola obligación por “Grupo de apuntes” (ver más adelante), pero en las tablas internas de la contabilidad estará el detalle original de lo percibido por cada persona. Si los datos ya se van a enviar agrupados, puede venir siempre el mismo tercero ficticio (Tesorería, Personal, ... puede ser un NIF ficticio, pero que exista en contabilidad)

Tipo de Concepto:

D-Devengos, R-Retenciones, T-Reintegro, P-Propuestas

D. Devengos. Imputación a la aplicación de gastos que corresponda.

R. Retenciones. Son las retenciones a IRPF, Seguridad Social, u otras. Se debe indicar el concepto no presupuestario. También podría ser retención a concepto de ingresos (por ejemplo en anticipos al personal que se hayan pagado por presupuesto)

T. Reintegros. Son reintegros en aplicaciones de gastos. En lugar de un gasto se genera un reintegro (cobro) en la aplicación presupuestaria.

P. Propuestas. Son propuestas de mandamientos de pago no presupuestarias, por si se desea realizar un pago no presupuestario en lugar de presupuestario. En lugar de una partida de gastos, deberá venir en la línea un concepto no presupuestario.

Proyecto:

Ejercicio(4) + Tipo(1) + Órgano(7) + Numero(3) + Expediente (3)

Es el código de proyecto de gasto o gasto con financiación afectada, en su caso. Puede venir a blancos.

Partida:

1. Si es un devengo (D) o es un reintegro de pagos (T) la partida es de **Gastos:** Ejercicio+Orgánica+Funcional+Económica) Ejercicio: 4, Orgánica: 5; Funcional/Programa: 5; Económica: 7. Cada apartado se debe completar a blancos si el tamaño es menor, La clasificación funcional a partir del ejercicio 2010 pasa a denominarse “programa”. Por ejemplo, para una partida del ejercicio 2010 con orgánica “10”, programa “920” y económica “12000”, el registro sería: “201010 920 12000 “.
2. Si es una retención (R)la partida puede ser:
 - a. **Ingresos** (poner un 1+Orgánica (5) + Económica (5)+Blancos)
 - b. **No presupuestaria** (poner un 3+Orgánica (5)+Económica (5)+Blancos)
La orgánica y la económica si tienen un tamaño menor a 5, completar a blancos.
3. Para Propuestas (P): 3+Orgánica+Económica+Blancos





Grupo de Apuntes:

Se generarán tantas operaciones, como grupos de apuntes distintos haya. Excepto los Reintegros que se harán tantos como líneas haya en el secuencial. Puede definirse un solo grupo de apuntes, llamado "NOMINA", por ejemplo, o crear distintos grupos según los trabajadores (FUNC, LABOR,...). Este campo es alternativo al "Grupo de apuntes suplementario". No se deben utilizar los dos. Se utilizará este grupo si es suficiente con 6 caracteres, y el suplementario si se necesitan más (hasta 15). Este último se añadió en versiones recientes por peticiones de usuarios, pero si se utiliza el primero, puede venir vacío el segundo.

Operación Cancelada Número:

Cuando las retenciones son de ingresos presupuestarios y cancelan a derechos reconocidos, en este campo viene el número del derecho.

Cuando las retenciones son de ingresos no presupuestarios y cancelan a un pago no presupuestario que el concepto va controlado por operaciones, aquí vendrá el número del pago no presupuestario (por ejemplo anticipos al personal pagados por no presupuestario)

Cuando son líneas de reintegros nos indica el pago a reintegrar.

Cuando se trata de propuestas, que van a una partida de naturaleza acreedora, y controladas por operación, será necesario indicar el ingreso que se cancela.

Operación Cancelada Línea:

Cuando las retenciones son de ingresos presupuestarios y cancelan a derechos reconocidos, en este campo viene la línea del derecho.(Monoaplicación, Multiaplicación). Si las operaciones son monoaplicación, este valor será siempre "1".

Cuando las retenciones son de ingresos no presupuestarios y cancelan a un pago no presupuestario que el concepto va controlado por operaciones, aquí vendrá el número de la línea del pago no presupuestario. (Monoaplicación, Multiaplicación). Si las operaciones son monoaplicación, este valor será siempre "1".

Cuando son líneas de reintegros nos indica la línea del pago a reintegrar ("1" si es monoaplicación)

Para las propuestas que cancelan ingresos, se le indicará el número de línea del mismo ("1" para monoaplicación)

Operación Cancelada Tipo:

Cuando las retenciones son de ingresos presupuestarios va en blanco.

Cuando las retenciones son de ingresos no presupuestarios y cancelan a un pago no presupuestario que el concepto va controlado por operaciones, aquí vendrá el tipo de operación a cancelar. (1 = Indica que la operación es un pago no presupuestario que no proviene de IVA, Será el valor normal para las operaciones que vienen de nóminas.

2 = Si la operación fue consecuencia de la contabilización de otra operación con IVA, desde el Presupuesto de Gastos, Ingresos,

3 = Si es un descuento No Presupuestario generado en una operación Presupuestaria, o incluso No Presupuestaria)





Base y porcentaje de IRPF no son obligatorios. Si en el fichero viene cada trabajador, puede indicarse y esta información quedará guardada en las tablas de contabilidad. Si se envía en el fichero un **tercero genérico** (Tesorería, personal, etc.), puede venir vacío.

Código Territorial y Plan de Actuación municipal no son obligatorios, solo debe usarse si la entidad contable utiliza en Sicalwin el parámetro "Ley de Grandes Ciudades".

Centro de coste. No obligatorio, puede venir a blancos. Si se utiliza la contabilidad de costes en Sicalwin, aquí se indicará el código de centro de coste o actividad.

Grupo de apunte suplementario. Campo adicional al "Grupo de apunte", cuando no es suficiente con 6 caracteres. Si se desea utilizar éste campo de tamaño 15, el anterior de tamaño 6 debe venir vacío.

Gasta de Remanentes. No obligatorio, puede venir a blancos o S o N. Si viene una S significa que el devengo gastará de remanentes.

Endosatario. Para las operaciones de propuestas, se da la posibilidad de incluir el endosatario.

Importe (de mayor longitud). Se aumenta el importe para que admita 12 posiciones, las dos últimas para los decimales. Cuando no es suficiente con 8 dígitos se utilizará este campo. Este importe adicional prevalece sobre el anterior importe siempre que se encuentre relleno y su valor sea mayor de cero.

