



Ajuntament de Bellvei

CONTRACTE DEL SERVEI D'ASSESSORIA I GESTOIRA LABORAL I FISCAL PER A L'AJUNTAMENT DE BELLVEI.

Bellvei, 31 d'octubre del 2018

D'una banda, Fèlix Sans Mañé, Alcalde de Bellvei, amb DNI [redacted] assistit pel Secretari de la Corporació Manuel Pahissa i Casas amb D.N.I. [redacted] que dóna fe de l'acte.

D'una altra banda, la Sr. Nativitat Carné Codina amb el DNI [redacted] i domicili al carrer Progrés, 15 baixos del Vendrell.

La finalitat del present acte és la de procedir a la formalització del contracte del servei d'assessoria i gestoria laboral i fiscal per a l'Ajuntament, per procediment obert, oferta econòmicament més avantatjosa amb diversos criteris d'adjudicació.

Per acord de la Junta de Govern Local en data 25 d'octubre del 2018, es va adoptar, entre d'altres, el següent acord:

"154/2018 Procediment de Contractació. Servei d'assessoria i gestoria laboral i fiscal per a l'ajuntament de Bellvei per procediment obert. Oferta econòmicament més avantatjosa amb diversos criteris d'adjudicació.

Vist que, per part de l'Alcaldia de data 1 de març del 2018 es demana informe a Secretaria del procediment a seguir en l'expedient de contractació del servei d'assessoria i gestoria laboral i fiscal per a l'ajuntament de Bellvei per procediment obert, oferta econòmicament més avantatjosa amb diversos criteris d'adjudicació, per l'aprovació del plec de clàusules administratives particulars i prescripcions tècniques del procediment de contractació i la licitació del procediment.

Vist que en data 1 de març del 2018 Secretaria Intervenció va emetre informe sobre la legislació aplicable i el procediment a seguir, i vist que de conformitat amb aquest, l'òrgan competent per aprovar i adjudicar el contracte és l'alcaldia competència que està delegada a la Junta de Govern Local.

Vist l'informe de secretaria Intervenció de data 1 de març del 2018 sobre l'existència d'aplicació pressupostària per l'aprovació de la despesa.

Atès que, en la mateixa data es va redactar plec de clàusules administratives particulars i de les prescripcions tècniques del servei mitjançant procediment



Ajuntament de Bellvei

obert, oferta econòmica més avantatjosa diversos criteris de valoració

Atès per acord de la Junta de Govern Local en sessió celebrada 01/03/2018 es va aprovar el següent (part dispositiva):

«**PRIMER.** Aprovar l'expedient de contractació, mitjançant procediment Obert, para Serveis consistent en procediment obert per la contractació del servei d'assessoria i gestoria fiscal i laboral, convocant la seva licitació.

SEGON. Autoritzar, en quantia de

Import del contracte:	Impostos:	Total:
67.200 euros	14.112 euros	81.312 euros

la despesa que per a aquest Ajuntament representa la contractació referenciada, amb càrrec a l'aplicació pressupostària 9200.22699 de l'estat de despeses del Pressupost Municipal d'aquest Ajuntament per a l'exercici 2018.

TERCER. Aprovar el Plec de Clàusules Administratives Particulars i el Plec de Prescripcions Tècniques que regiran el contracte de Serveis consistent en procediment obert per la contractació del servei d'assessoria i gestoria fiscal i laboral per procediment Obert.

QUART. Publicar en el Butlletí Oficial de la Província i en el Perfil de Contractant anunci de licitació, perquè durant el termini de 15 dies puguin presentar les proposicions que estimin pertinents.»

Vistes les actes de Mesa de contractació de data 26 d'abril del 2018, 3 de maig del 2018, 24 de maig del 2018 i 19 de juliol del 2018, les puntuacions adjudicades a cadascun dels licitants que són les següents:

	ARC DESPATX ADVOCATS I CONSULTORS , SLP	SUGRANYES ASSESSORS , SL	CARN E	DADES I SERVEIS, SA	LLEAL I TULSA ASSOCIATS , SL	CADE, SL
--	--	--------------------------------	-----------	---------------------------	---------------------------------------	-------------



Ajuntament de Bellvei

Mitjans personals (màxim 14 punts)	10,50	14	10,50	7,0	10,50	3,5
Reducció de temps resposta màxim 6 punts)	6	0	6	6	6	3,5
Metodologia treball i organització (màxim 3 punts)	3	0	3	3	0,0	3
Experiència gestió sector públic. (màxim 20 punts)	10	20	0	0	0	0
Mitjans informàtics (6 punts)	0	0	6	6	3	0
Cursos presencials (màxim 3 punts)	3	0	3	3	0	3
Altres millors(màxim 3 punts)	3	0	3	3	0	3
Oferta econòmica	45,26	35,83	60,00	51,19	35,83	32,25
TOTAL	80,76	69,83	91,50	79,19	55,33	48,25



Ajuntament de Bellvei

la oferta presentada per Carné Assessoria Laboral SLP per un import de 34.440,00 euros per quatre anys (IVA exclòs), és la proposada com a adjudicatària del contracte.

El cànon anual és de 8.610,00 euros i 1.808,10 euros d'IVA

Atès que el licitador Carné Assessoria Laboral SLP, a requeriment d'aquest Ajuntament, en data 14 de setembre del 2018 i registre d'entrades 3213/2018 va presentar la escriptura de constitució de la UTE, en data 4 d'octubre del 2018 i registre d'entrades @505 ha presentat el NIF de la UTE i en data 18 d'octubre del 2018 i registre d'entrada número 3594/2018 ha presentat la garantia definitiva per import de 1.722,00 €.

Vist que per ser una unió temporal d'empreses de nova creació no procedeix presentar certificació de no ser deutor de l'AEAT i de la Tresoreria General de la Seguretat Social.

Vist els antecedents es proposa l'adopció dels següents

ACORDS

Primer.- **ADJUDICAR** a licitador Carné Assessoria Laboral SLP la contractació del servei d'assessoria i gestoria laboral i fiscal per a l'ajuntament de Bellvei per procediment obert, oferta econòmicament més avantatjosa amb diversos criteris d'adjudicació per un import anual de 8.610,00 euros més IVA (1.722,00 euros) essent un total de 10.332,00 euros i establint la vigència del contracte per un període de 4 anys.

Segon.- **APROVAR** la despesa corresponent a l'aplicació pressupostària 9200.22699 corresponent a l'exercici 2018 i que es presentarà la factura corresponent de forma mensual

Tercer.- **NOTIFICAR** el present acord al adjudicatari amb indicació de recursos.

Quart.- **CITAR** a Carné Assessoria Laboral SLP en dia i hora per procedir a la signatura de l'esmentat contracte.

Cinquè.- **ESTABLIR** la vigència del present contracte amb efectes de l'1 de novembre del 2018.

Sisè.- **FACULTAR** a la Sra. Alcalde-President la signatura de qualsevol



Ajuntament de Bellvei

document d'aquest expedient administratiu.

La proposta es troba conforme i s'aprova.
Tot s'aprova per unanimitat dels presents.»



La vigència d'aquesta contracte serà a partir del dia 1 de novembre del 2018.

El present contracte s'estendrà en dos exemplars i a un únic efecte, en el lloc i data abans esmentats.

L'Alcalde
Fèlix Sans Mané

Sra. Nativitat Carné Codina

El Secretari
Manel Pahissa i Casas



Ajuntament de Bellvei

PLEC DE CLÀUSULES ADMINISTRATIVES PARTICULARS QUE HAN DE REGIR L'ADJUDICACIÓ, MITJANÇANT PROCEDIMENT OBERT DEL SERVEI D'ASSESSORIA I GESTORIA LABORAL I FISCAL PER A L'AJUNTAMENT DE BELLVEI

PRIMERA. OBJECTE DEL CONTRACTE

És objecte del present contracte la prestació del servei d'assessoria i gestoria laboral i fiscal per a l'Ajuntament de Bellvei.

Aquesta assessoria i gestoria laboral i fiscal comprèn la totalitat de serveis i actuacions necessaris per a donar compliment a les obligacions de l'Ajuntament en l'àmbit laboral i fiscal en matèria de liquidació de l'impost sobre el valor afegit i manteniment del llibre d'aquest impost. També es troben incloses totes aquelles actuacions complementàries i accessòries tendents a la correcta consecució de les obligacions laborals abans referides i de totes aquelles que se'n derivin segons la normativa d'aplicació en cada moment.

Els serveis es desenvoluparan tan des del despatx professional de l'adjudicatari com des de la mateixa seu de l'Ajuntament presencialment, presències que hauran de coincidir principalment amb els moments de fer els tancaments mensuals de les fulles salarials i liquidació de cotitzacions i tancament comptable mensual i liquidació trimestral de l'IVA dedicant a assessorament presencial un mínim de 3 jornades laborals al mes.

Per la seva naturalesa, no hi ha fraccionament en lots del mateix.

SEGONA. CODIFICACIÓ DE L'OBJECTE DEL CONTRACTE.

El codi corresponent de la Nomenclatura CPV de la Comissió Europea d'acord amb el Reglament (CE) 21312008, pel qual es modifica el Reglament 219512002 del Parlament Europeu i del Consell que aprova el Vocabulari Comú de 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 del CPV és Codi nomenclatura CPV núm. 79110000-8 Serveis d'assessoria i representació jurídica, CPV núm. 79140000-7 Serveis d'assessoria i informació jurídica, CPV núm. 79241110-0 Serveis de gestió de nòmines i CPV núm. 79414000-9 Serveis de consultoria en gestió de recursos humans i CPV num. 79220000-2 Serveis Fiscals.

TERCERA. NECESSITATS ADMINISTRATIVES A SATISFER MITJANÇANT EL CONTRACTE I ELS FACTORS DE TOT ORDRE A TENIR EN COMPTE.

La necessitat i idoneïtat del contracte es basa en la diversitat i complexitat de tasques a realitzar i la necessitat d'un desenvolupament coordinat de les mateixes, juntament amb la manca de personal i mitjans materials adients i suficients en el Consistori, essent les raons que des del punt de vista d'eficàcia, rigor i qualitat, fan necessària la contractació externalitzada dels serveis de gestoria i assessoria laboral.

Per tal de cobrir aquestes necessitats, l'Ajuntament de Bellvei ha decidit la contractació de gestors externs que desenvolupin totes les actuacions indicades al Plec de Prescripcions Tècniques per tal de que es procedeixi al correcte compliment de totes les obligacions laborals i fiscals del Consistori.

QUARTA. RÈGIM JURÍDIC DEL CONTRACTE.

El present contracte té la consideració de contracte de serveis de conformitat amb l'article 10 i l'Annex II (categoria 21) del TRLCSP i l; és aplicable el règim jurídic previst pels contractes administratius a l'empara de l'establert a l'article 19 de l'esmentat text legal.





Ajuntament de Bellvei

En virtut d'això, es regeix directament pel present plec i annex tècnic que l'acompanya així com per la normativa que es detalla a continuació:

- a) Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local (LRBRL).
- b) Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril que pel s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya (TRLRMLC).
- c) Reial decret legislatiu 3/2011, de 14 de novembre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de contractes del sector públic (TRLCSP).
- d) Reial decret 1098/2001, de 12 d'octubre, pel qual s'aprova el Reglament general de la llei de contractes de les administracions públiques (RGLCAP), en tot allò que no contradigui el TRLCSP.
- e) Reial Decret 817/2009, de 1 de maig, pel qual es desenvolupa parcialment la Llei 30/2007, de 30 d'octubre, de contractes del sector públic, en tot allò que no contradigui el TRLCSP.

Tanmateix i amb caràcter supletori, el contracte es regirà també per la següent normativa:

Decret 179/1995, de 13 de juny, pel que s'aprova el Reglament d'obres, activitats i serveis dels ens locals. Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques;

Llei 2512013, de 27 de desembre, d'impuls de la factura electrònica i creació del registre comptable de factures en el sector públic;

Llei 2912010, de 3 d'agost, de l'ús de mitjans electrònics al sector públic de Catalunya, i la seva normativa de desplegament, entre d'altres disposicions en matèria de contractació pública.

Llei 59/2003, de 19 de desembre, de signatura electrònica.

La resta de l'ordenament jurídic administratiu, en els casos en què sigui aplicable a causa de la falta d'una norma contractual específica i la normativa del dret privat, en els afers que no es poden resoldre amb l'aplicació directa de les disposicions sobre contractació administrativa o de les normes generals del dret administratiu.

Els contractes s'ajustaran al contingut d'aquest plec. En aquest sentit, si hi ha discordança entre aquest plec i qualsevol dels documents contractuals restants, prevaldrà el plec de clàusules administratives particulars que conté els drets i obligacions que assumiran les parts del contracte.

El desconeixement dels termes del contracte, dels documents annexos que en formen part o de les instruccions, plecs o normes aprovades per l'Administració, que puguin ésser d'aplicació en l'execució d'allò pactat, no eximirà el contractista de l'obligació del seu compliment.

CINQUENA. ÒRGAN DE CONTRACTACIÓ.

L'òrgan competent per a l'aprovació del Plec de Clàusules Administratives particulars, així com per a la realització de totes les actuacions fins a la conclusió de l'expedient és la Junta de Govern Local quan l'import contractual inclos l'IVA, superi el 10% dels recursos ordinaris del pressupost ni, en qualsevol cas, els 6.010.121,04 euros, i també els contractes i les concessions plurianuals quan la seva durada sigui superior a quatre anys i els plurianuals de menor durada quan l'import acumulat de totes les seves anualitats superi el percentatge indicat o la quantia assenyalada (ex DA Segona apartat 2 TRLCSP)





Ajuntament de Bellvei

SISENA. PRESSUPOST BASE DE LICITACIÓ FORMULAT PER L'ÒRGAN DE CONTRACTACIÓ I LA SEVA DISTRIBUCIÓ EN ANUALITATS.

El preu de licitació és de 16.800,00 euros més el 21% IVA (3.528,00 euros) essent un total de 20.328 euros corresponent a una anualitat.

El valor estimat del contracte (això és, les quatre anualitats de contracte més les dos anualitats de possible pròrroga d'un any cada una en virtut d'allò establert a l'article 88 TRLCSP) ascendeix a un total de euros 100.800,00 més 21 % IVA (21.168,00 euros).

Aquest pressupost comprèn totes les despeses directes i indirectes que el contractista hagi de realitzar per a la normal execució del servei contractat, les taxes per prestació dels treballs d'inspecció i qualsevol altres que resultin d'aplicació segons les disposicions vigents, així com tota classe d'impostos i llicències municipals, provincials o estatals.

Els licitadors, en les seves ofertes, contemplaran sempre l'impost sobre el valor afegit (IVA) com a partida independent.

SETENA.- EXISTÈNCIA DE CRÈDIT PRESSUPOSTARI.

La despesa derivada d'aquesta licitació es farà efectiva amb càrrec a la partida que 9200.22699 del pressupost del 2018.

VUITENA. TERMINI DE DURADA DEL CONTACTE, AMB DETERMINACIÓ, EN EL SEU CAS, DE LES PRÒRROQUES.

El termini de vigència del contracte és de 4 anys, prorrogable per 2 anys més en dos períodes successius d'un any cada un, si així ho acorda l'Ajuntament, amb una antelació mínima de dos mesos abans de la finalització del mateix, no podent ser la durada total d'aquell superior als sis anys.

De conformitat amb el que estableix l'article 23 del TRLCSP, la pròrroga del contracte acordada per l'òrgan de contractació, és obligatòria per al contractista.

Els terminis començaran a comptar des de la data de formalització del contracte

NOVENA. PROCEDIMENT D'ADJUDICACIÓ DEL CONTRACTE

El procediment contractual a seguir és el procediment obert, no estant subjecte a regulació harmonitzada doncs no es supera el llindar establert de conformitat amb allò regulat als articles 157 i següents del TRLCSP en relació a l'art. 16.1.b) del mateix text legal, el valor estimat dels quals sigui igual o superior a 207.000 euros (Ordre HAPI242512O13, de 23 de desembre, per la qual es publiquen els límits dels diferents tipus de contractes a l'efecte de la contractació del sector públic a partir de l'1 de gener de 2014), en la mesura que el present contracte correspon a la categoria 21 de l'esmentat Annex II.

DESENA. CONVOCATÒRIA DE LICITACIÓ.

La licitació es publicarà mitjançant anunci en el perfil del contractant i en el Butlletí Oficial de la Província de Tarragona (ex. art. 142.1 TRLCSP en relació a l'art. 277.2 Decret legislatiu 212003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya), tot amb una antelació mínima de 15 dies a l'assenyalat com a últim per a la recepció de les proposicions (ex. art. 159.2 TRLCSP).

L'import de les despeses de publicitat de la licitació aniran a càrrec de l'adjudicatari amb un màxim de 1.500 euros.





Ajuntament de Bellvei

ONZENA. TRAMITACIÓ DE L'EXPEDIENT.

Aquest expedient es tramitarà de forma ordinària, sense reducció de cap termini, mentre no concorrin les causes que legalment preveuen el contrari.

El termini de presentació de proposicions serà de 15 dies naturals (art. 159.2 TRLCSP) des de la última data de publicació de l'anunci del procediment de contractació. L'obertura de les proposicions no excloses es durà a terme en un termini màxim d'un mes comptat des de la data de finalització del període de presentació d'ofertes (art 160 TRLCSP). En funció dels criteris de selecció de l'adjudicatari que hi hagi establert a la licitació, el termini per a la seva adjudicació variarà. D'aquesta forma, si l'únic criteri a considerar per a la selecció és el preu, l'adjudicació haurà de recaure en un termini màxim de 15 dies a comptar des del següent al de l'obertura de les proposicions. En canvi, si l'adjudicació s'ha de regir per diversos criteris, el període màxim per a efectuar l'adjudicació serà de dos mesos a comptar des de l'obertura de les proposicions (art. 161 TRLCSP).

Una vegada adjudicat el contracte, es procedirà a la seva formalització en els termes establert a l'article 156 TRLCSP havent-se de formalitzar el contracte no més tard dels 15 dies hàbils següents a aquell en que es rebí la notificació de l'adjudicació als licitadors.

Als efectes de tots els terminis recollits en aquest apartat i en el conjunt del present plec, recordar que, tal i com estableix la Disposició Addicional Dotzena del TRLCSP "els terminis establerts per dies en aquesta llei s'entendran referits a dies naturals, excepte que en la mateixa s'indiqui expressament que només han de computar-se en dies hàbils. No obstant, si l'últim dia del termini fos inhàbil, s'entendrà prorrogat al primer dia hàbil següent."

En cas que l'expedient sigui declarat de tramitació urgent, els terminis establerts per a la licitació, l'adjudicació i la formalització del contracte es reduiran a la meitat, d'acord amb l'article 112.2 b) del TRLCSP, a excepció del termini de 15 dies hàbils establert a l'article 156.3 com a període d'espera abans de la formalització del contracte.

DOTZENA. CRITERIS D'ADJUDICACIÓ I D'AVALUACIÓ DE LES OFERTES.

L'òrgan de contractació adjudicarà aquest contracte al licitador que, de conformitat amb allò establert a l'art. 150 del TRLCSP, i no tenint com a criteri exclusiu d'adjudicació el del preu, faci en el seu conjunt la proposició més avantatjosa als interessos de la Corporació, en la mesura que hi poden haver millores en la definició de les prestacions a proposar pels licitadors. És en aquest sentit que els criteris de valoració i la seva ponderació, seran els següents:

I. Criteris objectius.....fins a 60 punts

- Proposició econòmicafins a un màxim de 60 punts.

Els criteris objectius es valoraran amb un màxim de 60 punts, atorgables a la oferta econòmica més avantatjosa per a la Administració. La resta d'ofertes seran valorades amb una puntuació proporcional seguint la següent fórmula:

$$Ps(i) = 60 \times O.Min / P.O.(i)$$

Ps (i) = Punts del licitador

O.min = Oferta mínima presentada

P.O (i) = Oferta del licitador





Ajuntament de Bellvei

II.- Criteris subjectes a un judici de valor..... fins a 55 punts

- Mitjans personalsfins a 14 punts.

Es valoraran els mitjans personals que el licitador es comprometí a posar a disposició del contracte, dependents de l'empresari, per sobre del mínim establert (Clàusula 17.b) d'aquest plec de clàusules).

a. Acreditació de l'adscripció al contracte d'un/a professional en plantilla laboral o òrgan d'administració amb formació universitària referent a relacions laborals acreditant la seva col·legiació com a Graduat Social. No es valorarà l'adscripció de més d'un titulat i s'haurà d'acreditar mitjançant còpia compulsada de la titulació oficial: 3,5 punts.

b. Acreditació de l'adscripció al contracte d'un/a professional en plantilla laboral o òrgan d'administració amb formació universitària referent a assumptes econòmics/empresarials acreditant la seva col·legiació com a Economista. No es valorarà l'adscripció de més d'un titulat i s'haurà d'acreditar mitjançant còpia compulsada del títol oficial: 3,5 punts.

c. Acreditació de l'adscripció al contracte d'un/a professional en plantilla laboral o òrgan d'administració amb formació universitària referent a assumptes jurídics acreditant la seva col·legiació com a Advocat en exercici. No es valorarà l'adscripció de més d'un titulat i s'haurà d'acreditar mitjançant còpia compulsada del títol oficial: 3,5 punts.

d. Acreditació de l'adscripció al contracte d'un/a professional en plantilla laboral o òrgan d'administració acreditant la seva col·legiació com a Gestor Administratiu en exercici. No es valorarà l'adscripció de més d'un titulat i s'haurà d'acreditar mitjançant còpia compulsada del títol oficial: 3,5 punts.

- Reducció del temps de resposta estimat en l'assessorament, emissió d'informes i informes de caràcter complex fins a6 punts.

a. Assessorament: fins a 1 punts, per la reducció del termini màxim de 2 dies fixat al Plec tècnic, fixant-la en els següents temps de resposta:

I. Entre 1 i 12 hores: 1 punts.

II. Entre 13 i 24 hores: 0,5 punts.

b. Emissió d'informes: fins a 2 punts, per la reducció del termini màxim de 10 dies fixat al plec tècnic, fixant-lo en els següents temps d'emissió:

I. Entre 1 i 3 dies: 2 punts.

II. Entre 4 i 6 dies: 1 punts.

III. Entre 7 i 9 dies: 0,5 punts.

c. Emissió d'informes de caràcter complex: fins a 3 punts, per la reducció del termini màxim de 15 dies fixat al plec tècnic, fixant-lo en els següents temps d'emissió:

I. Entre 1 i 4 dies: 3 punts.

II. Entre 5 i 9 dies: 2 punts.

III. Entre 10 i 14 dies: 1 punts.

- Metodologia de treball i organització del servei que contempli les presències a l'Ajuntament.fins a 3 punts.





Ajuntament de Bellvei

Experiència en la gestió del sector públic, amb especial referència a la casuística laboral de les entitats locals..... fins a 20 punts.

- Experiència en la gestió laboral i fiscal de 35 entitats del sector públic local, amb un mínim de 30 Ajuntaments, en els últims 5 anys: fins a 20 punts.
- Experiència en la gestió laboral i fiscal de 20 entitats del sector públic local, amb un mínim de 15 Ajuntaments en els últims 5 anys: fins a 10 punts.
- Experiència en la gestió laboral i fiscal de 10 entitats del sector públic, amb un mínim de 7 Ajuntaments en els últims 5 anys: fins a 5 punts.
- Manca de coneixement o no s'acredita: 0 punts.

- Mitjans informàticsfins a 6 punts.

Portal informàtic entre l'assessoria i el consistori: Es valorarà l'existència o creació d'un portal informàtic en el qual, a través de les credencials personals de cada treballador aquest pugui procedir a descarregar els seus documents laborals. Es valoraran les prestacions directament beneficioses per a l'objecte del contracte i/o per al personal de l'Ajuntament. En cas de que el licitador es comprometi a la creació del portal informàtic, aquest haurà d'estar operatiu en un termini màxim de 15 dies des de la formalització del contracte que es derivi de la present licitació.

Cursos presencials:fins a 3 punts.

- Oferiment de 2 cursos presencials a l'any en matèria laboral i fiscal/comptable per als treballadors de l'Ajuntament de Bellvei, amb l'actualització de les matèries: 3 punts.
- Oferiment de 1 curs presencial a l'any en matèria laboral i fiscal/comptable per als treballadors de l'Ajuntament de Bellvei, amb l'actualització de les matèries: 1 punt.

- Altres milloresfins a 3 punts.

-Dedicar una jornada addicional al mes d'assessorament presencial. 3 punts.

Només es valoraran les millores que incideixin directament en l'objecte del contracte, sense cap cost per a l'Ajuntament.

En tot cas, les millores hauran de ser descrites i singularitzades en un document separat i quantificades partida per partida.

Per al cas que esdevingui necessari es designarà una comissió d'experts o un organisme independent per a la valoració dels criteris en els casos previstos en l'article 150.2 del TRLCSP.

En cas d'empat entre mercantils s'estarà al que es disposa a la Disposició addicional quarta del TRLCSP, pel que fa a preferència d'empreses que tinguin en la seva plantilla un número de treballadors amb discapacitat superior al 20%, o bé que hagin adoptat alguna de les mesures alternatives previstes a l'article 2 del Reial decret 364/2005, de 1 d'abril i les ofertes presentades per empreses que disposin d'un pla d'igualtat d'oportunitats entre les dones i els homes, sempre que dites ofertes igualin en els seus termes les més avantatjoses des del punt de vista dels criteris objectius que serveixen de base a l'adjudicació.

TRETZENA. DOCUMENTACIÓ AMB CARÀCTER CONTRACTUAL.

Tenen naturalesa contractual el present plec, el Plec de Prescripcions Tècniques i la resta de





Ajuntament de Bellvei

documentació que compona el present procediment així com el contracte que se'n derivi.

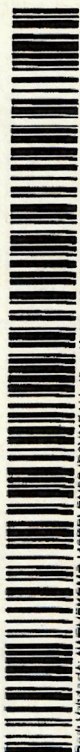
CATORZENA. DRETS I OBLIGACIONS ESPECÍFIQUES DE LES PARTS DEL CONTRACTE.

Seran drets i obligacions de les parts del contracte

I - OBLIGACIONS DE L'ADJUDICATARI:

1. Prestar el servei ininterrompudament, amb la continuïtat i regularitat establerta en el contracte, durant el termini de duració del mateix.
2. Prestar el servei amb diligència, garantint la seguretat de les dades facilitades i la correcta atenció al Consistori.
3. Complir les disposicions vigents en matèria laboral, de seguretat social i de caràcter fiscal i tributari en l'àmbit de la seva responsabilitat.
4. Aportar el personal necessari per a la realització de l'objecte del contracte i d'acord amb les prescripcions específiques establertes en aquest Plec de Clàusules. Aquest personal dependrà únicament de l'adjudicatari a tots els efectes.
5. Mantenir i conservar les dades facilitades segons allò establert a la LOPD en l'àmbit de les seves responsabilitats. L'Administració es reserva les facultats inspectores inherents a la constatació de la cura de les d'aquestes responsabilitats, en l'àmbit de l'objecte material del present contracte, essent l'adjudicatari l'únic responsable de qualsevol possible infracció.
6. Estar al corrent en el pagament de les seves obligacions tributàries.
7. Informar a l'Ajuntament de manera periòdica sobre el funcionament general del servei i de forma urgent de qualsevol incidència o anomalia de funcionament del servei. Aquest extrem es regirà per allò disposat al Plec de Prescripcions Tècniques.
8. Els reglaments i les ordenances, incloses les de caràcter tributari, vincularan tant a l'Administració com als adjudicataris.
9. Presentar factura mensual del servei efectivament prestat a l'Ajuntament de Bellvei en funció del nombre de treballadors existents.
10. Es nomenarà un responsable/coordinador dels serveis que presti, que es comunicarà a l'Ajuntament, així com si s'escau, els successius relleus d'aquest.
11. L'adjudicatari garantirà a partir del dia següent a la formalització del contracte els seus serveis. Aquests s'iniciaran en la data que determini i comuniqui l'Ajuntament de Bellvei.
12. L'adjudicatari està obligat a presentar un programa del treball en el termini de quinze dies a comptar des de la signatura del contracte. En aquest, s'especificarà la distribució d'atribucions i la gestió del servei en tota la seva extensió, seguint les instruccions que li hagi facilitat l'Ajuntament.
13. L'Ajuntament supervisarà i comprovarà la coordinació i execució del servei amb personal propi amb qui s'haurà de coordinar l'adjudicatària per tal d'assegurar el correcte desenvolupament del servei i de les obligacions que li son intrínseques.
14. Tots aquells altres que es derivin dels presents plecs o de la legislació contractual aplicable.

II- DRETS DE L'ADJUDICATARI:





Ajuntament de Bellvei

1. Prestar el servei fins a l'extinció del contracte i rebre la retribució corresponent.
2. Percebre de l'Ajuntament cada dos mesos, com a màxim, el pagament pel servei prestat, prèvia presentació de la factura corresponent.
3. Proposar millores per optimitzar la gestió del servei, que hauran de ser expressament autoritzades per l'Ajuntament de Bellvei.

III - OBLIGACIONS ESPECÍFIQUES DEL SERVEI

1. Garantir el compliment de normatives i reglaments que li siguin d'aplicació.
2. Garantir el compliment de la normativa laboral, tributària i de la seguretat social que sigui d'aplicació al Consistori.
3. El servei s'executarà amb subjecció a les clàusules del present plec, del contracte que se'n derivi i d'acord amb les instruccions que per a la seva interpretació doni a l'adjudicatari l'Ajuntament.
4. L'adjudicatari ha de tenir disponible el servei des del dia següent al de la firma del document de formalització del contracte.
5. L'adjudicatari resta obligat a mantenir la confidencialitat respecte la identitat i resta de dades dels treballadors de l'Ajuntament així com la resta de dades que a les que tingui accés en el desenvolupament de la seva tasca.
6. A la finalització del contracte s'haurà de traspasar a l'Ajuntament, o al nou adjudicatari del servei que s'indiqui, la base de dades en un termini màxim de 15 dies des de la data d'expiració. La seva no acreditació de la remissió de la base de dades comportarà la incautació de la garantia definitiva i la consideració d'infracció contractual.
7. Totes aquelles altres que es derivin dels presents plecs o de la legislació contractual aplicable.

QUINZENA. CAPACITAT PER CONTRACTAR.

Estan facultades per subscriure aquest contracte les persones físiques o jurídiques, espanyoles o estrangeres, que tinguin personalitat jurídica i plena capacitat d'obrar, d'acord amb el que preveuen els articles 54 i 55 TRLCSP; que no incorrin en cap de les prohibicions de contractar recollides a l'article 60 TRLCSP, la qual cosa es pot acreditar per qualsevol dels mitjans establerts en l'article 73 TRLCSP, entre les quals la presentació de la declaració continguda a l'ANNEX 1 dels presents plecs; que acreditin la solvència econòmica i financera i tècnica, d'acord amb allò establert a les clàusules següents i que gaudeixin de l'habilitació empresarial o professional que, si s'escau, sigui exigible per dur a terme l'activitat o prestació que constitueixi l'objecte del contracte.

Així mateix, cal que les prestacions objecte del contracte estiguin compreses dins els fins, objecte o àmbit d'activitats que, d'acord amb els seus estatuts o regles fundacionals, els siguin propis. Les empreses, a més, han de disposar d'una organització amb elements personals i materials suficients per executar correctament el contracte.

No poden concórrer a la licitació les empreses que hagin participat en l'elaboració de les especificacions tècniques o dels documents preparatoris del contracte, sempre que aquesta participació pugui provocar restriccions a la lliure concurrència o suposar un tracte privilegiat respecte a la resta de les empreses licitadores.





Ajuntament de Bellvei

SETZENA. SOLVÈNCIA ECONÒMICA I FINANCERA.

Per prendre part en aquesta licitació els interessats hauran d'acreditar, en la forma prevista a l'article 75 del TRLCSP, la solvència econòmica i financera, amb la presentació de la següent documentació:

- Declaracions apropiades d'entitats financeres o, en el seu cas, justificants de l'existència d'una assegurança per indemnització per riscos professionals per un import mínim de 300.000 €.
- Els comptes anuals presentats al Registre Mercantil o al registre oficial que correspongui. Els empresaris no obligats a presentar els comptes en registres oficials podran aportar, com a mitja alternatiu d'acreditació, els llibres de comptabilitat degudament legalitzats.
- Declaració sobre el volum anual de negoci en l'àmbit d'activitats que es corresponen amb l'objecte del present contracte, en el seu cas, referit com a màxim als tres últims exercicis disponibles en funció de la data de creació o d'inici de les activitats de l'empresari, tot utilitzant el model que figura a l'annex A del present plec.

Si per raons justificades, l'empresari no està en condicions de presentar la declaració indicada, se'l podrà autoritzar per a acreditar aquesta solvència econòmica i financera per mitjà de qualsevol altre document que es consideri apropiat per part de l'òrgan competent.

L'acreditació de disposar de la solvència econòmica i financera requerida podrà realitzar-se mitjançant la certificació de la inscripció en el Registre Oficial de Licitadors i empreses classificades. En aquest sentit aquesta documentació haurà d'estar actualitzada i s'emetrà per part del licitador una declaració jurada de la seva validesa i actualitat.

DISSETENA.- SOLVÈNCIA TÈCNICA I PROFESSIONAL.

Caldrà acreditar també la solvència tècnica i professional tenint en compte els coneixements tècnics, eficàcia, experiència i fiabilitat, la qual cosa, i com a mínim, caldrà realitzar amb els mitjans següents:

- Una relació dels principals serveis o treballs realitzats en els últims tres anys que inclogui import, dates i el destinatari, públic o privat, dels mateixos. Els serveis o treballs efectuats s'acreditaran mitjançant certificats expedits o visats per l'òrgan competent, quan el destinatari sigui una entitat del sector públic o, quan el destinatari sigui un subjecte privat, mitjançant un certificat expedit per aquest o, a falta d'aquest certificat, mitjançant una declaració de l'empresari; en el seu cas, aquests certificats seran comunicats directament a l'òrgan de contractació per l'autoritat competent.
- Indicació del personal participant en el contracte, dels qui s'haurà d'acreditar la existència de com a mínim un/a titulada universitària en relacions laborals i/o administració i direcció d'empreses o assimilats, un/a titulada en Dret així com un llicenciat/graduat especialista en matèria fiscal. A efectes d'acreditació s'haurà d'adjuntar còpia compulsada dels títols.
- Descripció de les mesures usades per l'empresari per garantir la qualitat del servei a prestar.
- En els casos adequats, indicació de les mesures de gestió mediambiental que l'empresari podrà aplicar al executar el contracte.

A més, caldrà que per part dels candidats es comprometin a dedicar o adscriure a l'execució del contracte els mitjans personals suficients, compromís que s'integrarà en el contracte, atribuint el caràcter d'obligacions essencials als efectes previstos a l'article 223.9) o establir penalitats, conforme a l'assenyalat a l'article 212.1, ambdós del TRLCSP, en el cas de que s'incompleixin





Ajuntament de Bellvei

per part de l'adjudicatari.

Igualment, l'acreditació de disposar de la solvència tècnica i professional requerida podrà realitzar-se mitjançant la certificació de la inscripció en el Registre Oficial de Licitadors i empreses classificades, en virtut del que es disposa a l'art. 65 del TRLCSP.

DIVUITENA. CLASSIFICACIÓ.

En virtut de l'establert a l'article 65.1 i disposició transitòria quarta del TRLCSP en la redacció donada per la Disposició final 3.3 de la Llei 2512013, de 27 de desembre, d'impuls de la factura electrònica i creació del registre comptable de factures del Sector Públic, resulta d'aplicació i fins que no s'aprovi el corresponent desenvolupament reglamentari, allò establert a l'article 25.1 del Reial decret legislatiu 212000, de 16 de juny, pel que s'aprova el text refós de la Llei de contractes de les administracions públiques TRLCAP, segons el qual declara l'exigència de classificació de contractes d'obres i serveis de determinats imports, exceptuant d'aquesta exigència, entre altres, els contractes de serveis esportius de la categoria 26, essent doncs que en el present supòsit no és necessària la classificació empresarial per poder participar en aquesta licitació.

Tot i no ser necessària la classificació empresarial, caldrà en tot cas reunir els requisits de solvència en els termes i condicions explicitades a les anteriors clàusules Setzena i Dissetena del present plec.

DINOVENA. PRESENTACIÓ DE PROPOSICIONS.

19.1. Podran presentar proposicions les persones físiques o jurídiques, espanyoles o estrangeres que tinguin plena capacitat d'obrar i acreditin la seva solvència econòmica, financera i tècnica o professional, en la forma prevista als articles 63 a 67 del TRLCSP i clàusules Setzena i Dissetena del present plec, requisit que podrà ser substituït per la classificació empresarial en els casos i amb els requisits previstos en el present plec.

19.2. Els licitadors només poden presentar una única proposició. Aquesta proposició ha de constar de tres sobres (A, B i C) tancats, identificats i signats pel propi licitador o pel representant de l'empresa, tot indicant el nom i cognoms o raó social, respectivament, amb la documentació que s'especifica a continuació. Així mateix, els sobres han de precisar la licitació a la què concorren en la part externa. En cada sobre s'ha d'incloure un índex amb el seu contingut. Tots els documents que es presentin han de ser originals o bé autèntics, de conformitat amb la legislació vigent. Les empreses estrangeres han de presentar la documentació traduïda de forma oficial al català i/o al castellà.

Les proposicions, juntament amb la documentació, es presentaran al Registre General de documents de l'Ajuntament de Bellvei Plaça de l'Església número 1 (CP 43719) en horari, d'atenció al públic de 9 a 14hores de dilluns, dimarts, dimecres i divendres dijous de 9 a 18 hores) i fins els 15 dies naturals posteriors a comptar des de L'endemà de la última publicació de l'anunci al BOP. de Tarragona o en el Perfil del Contractant.

En aquest sentit i per facilitar i agilitzar les tramitacions, s'indica per part del licitador un correu electrònic on rebre les comunicacions que al respecte faci l'Ajuntament, amb plens efectes i garanties i com a mitjà preferent, se'ns perjudici que també es pugui utilitzar el fax o correu.

Quan les proposicions es trametin per correu, l'empresari haurà de justificar la data d'imposició de la tramesa a l'oficina postal, en el termini establert, i comunicar a l'òrgan de contractació, la remissió de l'oferta mitjançant fax (977168115), telegrama o per correu electrònic (registre@bellvei.altanet.org) en el mateix dia, sempre abans de l'última hora i dia determinats com a període de presentació de les ofertes, indicant el nom i número d'expedient. Sense la





Ajuntament de Bellvei

concurrència d'aquests requisits no serà admesa la proposició si es rep amb posterioritat a la finalització del termini assenyalat a l'anunci. La comunicació per fax, telegrama o correu electrònic de que s'ha remès l'oferta serà vàlida si consten la transmissió i la recepció, les dates i el contingut íntegre de les comunicacions, i si s'identifiquen de manera fefaent el remitent i el destinatari.

En tot cas, si, transcorreguts deu dies naturals des de l'acabament del termini de presentació de proposicions, no ha arribat l'oferta enviada per correu a l'òrgan de contractació, aquesta no serà admesa en cap cas.

Un vegada presentada la proposició no podrà ser retirada. La retirada injustificada d'una proposició, donarà lloc a la prohibició de contractar prevista a l'article 60.2.d) del TRLCSP, així com qualsevol altra legalment prevista.

Si s'amplia el termini de recepció de proposicions, per retard en la publicació de l'anunci o perquè l'òrgan de contractació ha rebut les proposicions trameses per correu dins dels 10 dies naturals següents al d'acabament del termini de presentació de proposicions, s'ha de comunicar als licitadors la nova data d'obertura de proposicions.

Les proposicions presentades fora de termini no seran admeses sota cap concepte.

19.3. Les proposicions són secretes i la seva presentació suposa l'acceptació incondicionada del contingut del present plec, així com del plec de prescripcions tècniques, i la declaració conforme el licitador reuneix tots i cadascun dels requisits per contractar.

19.4. Cada licitador no pot presentar més d'una proposició. Tampoc pot subscriure cap proposta en unió temporal 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 ells subscrietes. Tanmateix, si distintes empreses pertanyen a un mateix grup empresarial així s'haurà d'explicitar i documentar amb la presentació de les candidatures i la documentació si més d'una es presenta a aquesta licitació.

En el supòsit de persones jurídiques dominants d'un grup de societats, es podrà tenir en compte a les societats pertanyents al grup, a efectes de l'acreditació de la solvència econòmica, financera i tècnica o professional, o de la classificació, en el seu cas, de la persona jurídica dominant, sempre i quan acreditat que té a disposició els mitjans d'aquestes societats, necessaris per a l'execució del contracte.

19.5. Contingut de les proposicions (3 sobres).

Cada licitador presentarà tres sobres tancats i signats per ell mateix o persona que legalment el representi, en els que s'haurà d'indicar de forma visible i sense necessitat d'obrir el sobre: la raó social i denominació de l'entitat licitant, el títol del procediment, i contindran:

- SOBRE A: documentació administrativa general dels licitadors per prendre part en la licitació, d'acord amb l'article 146 del TRLCSP.

- SOBRE B: contindrà únicament aquells aspectes tècnics relacionats amb l'execució del contracte, la valoració dels quals sigui automàtica o respongui a criteris que depenen d'un judici de valor, d'acord amb l'article 150.2 del TRLCSP i art.26 del Reial Decret 81712009, de 1 de maig i que es relacionen en el present plec sobre criteris de valoració.

- SOBRE C: oferta econòmica d'acord amb el plec de clàusules administratives.

La presentació de les proposicions de forma diferent a l'assenyalada anteriorment i que comporti la vulneració del secret de les proposicions tècniques i/o econòmiques fins al moment





Ajuntament de Bellvei

de la seva obertura pública, donarà lloc a l'exclusió del licitador.

CONTINGUT DEL SOBRE A (DOCUMENTACIÓ ADMINISTRATIVA GENERAL.

19.5.1. Empreses no inscrites en el Registre Electrònic d'Empreses Llicitadores (RELI) de la Generalitat de Catalunya.

a) Capacitat d'obrar de les empreses i personalitat jurídica.

Si es tracta de persona física, presentarà DNI o passaport no caducat, NIF i acreditació, si és el cas, del nom comercial amb el que opera en el tràfic mercantil.

La capacitat d'obrar de les empreses espanyoles persones jurídiques s'acredita mitjançant l'escriptura de constitució o modificació inscrita en el Registre Mercantil, quan sigui exigible conforme a la legislació mercantil. Quan no ho sigui, s'acredita mitjançant l'escriptura o document de constitució, estatuts o acta fundacional, enquè constin les normes que regulen la seva activitat, inscrits, si s'escau, en el corresponent registre oficial. També cal aportar el NIF de l'empresa.

Els empresaris no espanyols d'Estat membres de la Unió Europea o d'Estat signataris de l'Acord sobre l'Espai Econòmic Europeu han d'aportar la documentació que acrediti que consten inscrites en els registres professionals o comercials adients o les certificacions indicades a l'apartat 2 de l'annex I del RGLCAP.

Els empresaris estrangers no compresos en l'apartat anterior han d'aportar un informe emès per la missió diplomàtica permanent o per l'oficina consular d'Espanya del lloc del domicili de l'empresa, en el qual consti, prèvia acreditació per l'empresa, que figuren inscrits en el registre local professional, comercial o anàleg o, en el seu defecte, que actuen amb habitualitat en el tràfic local dins l'àmbit de les activitats que abasta l'objecte del contracte.

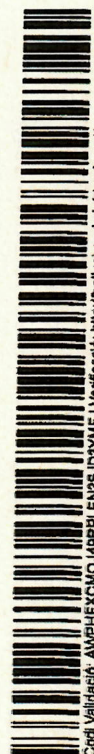
També han d'aportar un informe de la missió diplomàtica permanent d'Espanya o de la Secretaria General de Comerç Exterior que acrediti que l'Estat del qual són nacionals ha signat l'Acord sobre contractació pública de l'Organització Mundial del Comerç (OMC), sempre que es tracti de contractes de quantia igual o superior a la prevista en l'article 141.1 del TRLCSP o, en cas contrari, informe de reciprocitat.

En el supòsit que diverses empreses presentin una oferta conjunta de licitació, per integrar una unió temporal d'empreses, cadascuna ha d'acreditar la seva personalitat i capacitat. A més, cal indicar en un document privat el nom de les empreses que la formen, el percentatge de la participació de cadascuna d'elles en l'entitat, i la persona o ens designat perquè, durant la vigència del contracte, exerceixi la plena representació de totes davant l'Administració. Així mateix, ha de constar el compromís de constituir-se formalment en unió temporal, en cas de resultar adjudicatari. El document en que es formalitzi aquest compromís ha d'estar signat pel representant de cadascuna de les empreses que integren la unió.

b) Acreditació de la representació i personalitat jurídica dels signants de les ofertes.

Quan es comparegui o se signin proposicions en nom d'un altre, cal presentar un poder suficient per fer-ho i una fotocòpia del document nacional d'identitat o del passaport legitimada notarialment. Aquests poders hauran d'ésser validats. Si el licitador és persona jurídica, aquest poder haurà de figurar inscrit en el Registre mercantil. Si es tracta d'un poder per algun acte concret no és necessària la inscripció en el Registre Mercantil, d'acord a l'art. 94.1.5 del Reglament del Registre Mercantil.

c) Solvència econòmica, financera i tècnica. D'acord amb les previsions de la clàusula setzena i dissetena d'aquest Plec.





Ajuntament de Bellvei

d) Declaració responsable conforme l'empresa no està inclosa en cap de les prohibicions de contractar amb l'Administració determinades en l'article 60 TRLCSP i, especialment, de trobar-se al corrent del compliment d'obligacions tributaries i amb la Seguretat Social, d'acord amb el model que s'adjunta com ANNEX I.

e) En el supòsit que l'empresa no estigui obligada a estar donada d'alta en algun tribut, a tributar o bé al compliment d'obligacions amb la Seguretat Social, de conformitat amb la legislació vigent aplicable, aquesta circumstància es farà constar mitjançant declaració responsable, especificant el supòsit legal d'exempció que hi concorre.

f) Declaració o declaracions d'alta de l'Impost sobre activitats econòmiques (IAE) en el supòsit en què la societat no estigui exempta de tributar. Si la societat està inclosa en la matrícula del tribut, el justificant d'haver pagat el darrer dels exercicis, del qual hagi vençut el període de cobrament en voluntària. Així mateix, una declaració responsable de no haver presentat la baixa del IAE.

g) Declaració responsable de no tenir deutes pendents amb l'Ajuntament de Bellvei.

h) Tenir, o compromís de concertar, cas de ser adjudicatari, en el termini màxim de 15 dies a la notificació de l'adjudicació, una pòlissa d'assegurança que cobreixi el risc de la responsabilitat civil pels danys i/o perjudicis que es puguin produir com a conseqüència de l'execució del servei, per una quantia de 300.000 €.

i) Submissió als jutjats i tribunals espanyols. Les empreses estrangeres han d'aportar una declaració de submissió als jutjats i tribunals espanyols per a totes les incidències que puguin sorgir del contracte, amb renúncia expressa al seu propi fur.

j) Grup empresarial. Les empreses han d'aportar, si s'escau, una declaració sobre el grup empresarial a que pertanyen, amb indicació de les empreses que el componen i la denominació del grup a efectes de poder apreciar, si s'escau, que les proposicions no poden ser complertes com a conseqüència de la inclusió de valors anormals o desproporcionats.

k) Compliment de la normativa d'integració de minusvàlids. Si s'escau, s'ha d'aportar la declaració responsable de que la plantilla de l'empresa està integrada per un nombre de treballadors amb discapacitats superior al 2% o que s'ha adoptat alguna de les mesures alternatives previstes a l'article 2 del Reial decret 364/2005, de 1 d'abril.

l) Pla d'igualtat d'oportunitats entre les dones i els homes. Si s'escau, declaració responsable que acrediti que l'empresa disposa d'un pla d'igualtat d'oportunitats entre les dones i els homes.

m) Declaració en la qual s'especifiqui quins documents i/o dades presentades en els apartats de personalitat i solvència del sobre A son, al seu parer, confidencials. No tindran en cap cas caràcter confidencial els documents que tinguin caràcter de documents d'accés públic. No s'admetran declaracions de confidencialitat genèriques.

n) Declaració de compromís d'adscripció a l'execució del contracte de mitjans materials i/o personals, quan així es requereixi.

La inclusió del document de l'oferta econòmica en el sobre A o de qualsevol altre document que formi part de la proposició tècnica o econòmica (corresponent als sobres B o C), comportarà l'exclusió del licitador.

19.5.2. Empreses inscrites en el Registre Electrònic d'Empreses Licitadores (RELI) de la Generalitat de Catalunya.





Ajuntament de Bellvei

Les empreses inscrites en el Registre Electrònic d'Empreses Llicitadores (RELI) de la Generalitat de Catalunya, regulat en el Decret 10712005, de 31 de maig, de conformitat amb el que estableix el seu article 7.1 no han d'aportar els documents i les dades que hi figuren i estan exemptes de lliurar materialment la documentació que acredita: la personalitat jurídica; la capacitat d'obrar i la representació; la classificació empresarial; l'alta en l'Impost d'activitats econòmiques i el rebut del darrer pagament o, si escau, la declaració d'exempció. Així mateix, es dispensa l'empresa inscrita de presentar la declaració segons la qual no es troba en cap de les circumstàncies que donen lloc a la prohibició de contractar que estableix l'article 73 del TRLCSP, no s'ha donat de baixa a la matrícula de l'Impost d'activitats econòmiques i, especialment, segons la qual està al corrent en el compliment tant de les obligacions tributàries com de les relatives a la Seguretat Social; tanmateix no han de presentar les dades i els documents d'acreditació de la solvència econòmica i financera i tècnica o professional sol·licitats en el present procediment, essent suficient que el licitador acompanyi una fotocòpia simple del document acreditatiu d'inscripció, juntament amb una declaració responsable de la vigència de les dades que inclou, essent que només estan obligades a incorporar en el sobre A la documentació que es detalla a continuació:

- Declaració responsable de no tenir deutes pendents amb l'Ajuntament de Bellvei.
- Tenir, o compromís de concertar, cas de ser adjudicatari, en el termini màxim de 15 dies a la notificació de l'adjudicació, una pòlissa d'assegurança que cobreixi el risc de la responsabilitat civil pels danys i/o perjudicis que es puguin produir com a conseqüència de l'execució del servei, per una quantia de 300.000 €.
- Submissió als jutjats i tribunals espanyols. Les empreses estrangeres han d'aportar una declaració de submissió als jutjats i tribunals espanyols per a totes les incidències que puguin sorgir del contracte, amb renúncia expressa al seu propi fur.
- Grup empresarial. Les empreses han d'aportar, si s'escau, una declaració sobre el grup empresarial a que pertanyen, amb indicació de les empreses que el componen i la denominació del grup a efectes de poder apreciar, si s'escau, que les proposicions no poden ser complertes com a conseqüència de la inclusió de valors anormals o desproporcionats.
- Compliment de la normativa d'integració de minusvàlids. Si s'escau, s'ha d'aportar la declaració responsable de que la plantilla de l'empresa està integrada per un nombre de treballadors amb discapacitats superior al 20/o que s'ha adoptat alguna de les mesures alternatives previstes a l'article 2 del Reial decret 364/2005, de 8 d'abril.
- Pla d'igualtat d'oportunitats entre les dones i els homes. Si s'escau, declaració responsable que acrediti que l'empresa disposa d'un pla d'igualtat d'oportunitats entre les dones i els homes.
- Declaració en la qual s'especifiqui quins documents i/o dades presentades en els apartats de personalitat i solvència del sobre A son, al seu parer, confidencials. No tindran en cap cas caràcter confidencial els documents que tinguin caràcter de documents d'accés públic. No s'admetran declaracions de confidencialitat genèriques.
- Declaració de compromís d'adscripció a l'execució del contracte de mitjans materials i/o personals, quan així es requereixi.

En tots els casos el sobre A ha d'anar acompanyat d'una relació numerada de tots els documents inclosos en el mateix, amb la clara indicació a la portada de quina és la persona de contacte i/o de representació de l'empresa, quin és el domicili a efectes de notificacions, quins els telèfons i el número de fax, i quin el correu electrònic a través del qual es realitzaran preferentment les comunicacions amb el licitador.

Els documents del sobre A hauran de ser originals o còpies d'aquests autenticades





Ajuntament de Bellvei

notarialment.

CONTINGUT DEL SOBRE B (DOCUMENTACIÓ TÈCNICA I PROFESSIONAL).

Els licitadors inclouran en aquest Sobre B tota la documentació tècnica relacionada amb els criteris d'adjudicació que s'hagin de ponderar en funció d'un judici de valor o quantificables de forma automàtica i si s'escau, memòria explicativa de l'oferta presentada en relació a les característiques incloses al plec de prescripcions tècniques i als criteris d'adjudicació.

La inclusió de l'oferta econòmica en el sobre B, comportarà l'exclusió del licitador.

No hi ha possibilitat de presentar variants o millores, a excepció puntual del que s'ha estipulat per a la valoració de les ofertes a la clàusula dotzena d'aquest plec. També s'ha d'incloure una declaració en la qual s'especifiqui quins documents i/o dades tècniques incorporades en els sobres B són, al seu parer, confidencials. No tindran en cap cas caràcter confidencial els documents que tinguin caràcter de documents d'accés públic, ni tampoc l'oferta econòmica (sobre C) de l'empresa, que és objecte de lectura en acte públic. No s'admetran declaracions de confidencialitat genèriques.

CONTINGUT DEL SOBRE C (OFERTA ECONÒMICA).

Haurà de presentar l'Oferta econòmica d'acord amb la clàusula dotzena del plec de clàusules administratives particulars.

VINTENA. MESA DE CONTRACTACIÓ

La Mesa de contractació estarà formada per:

President: Fèlix Sans Mañé, Alcalde – President de l'Ajuntament de Bellvei

Vocals: Núria Güell del Campo, Regidora d'Ocupació i Medi Ambient
Carolina Granado Pleguezuelos, Regidora d'Ensenyament, Comunicació i P. ciutadana.
Manuel Pahissa Casas, Secretari -Interventor
Un regidor designat pel grup municipal de PDCAT

Secretari: Manuel Pahissa Casas, Secretari-Interventor de la Corporació

Les sessions que la Mesa hagi de celebrar en acte públic, tindran lloc a la sala que es determini de l'Ajuntament de Bellvei el dijous de la quarta setmana posterior a la que finalitzi el termini de presentació d'ofertes a les 18,30 hores.

VINT-I-UNENA. DATA D'EXAMEN DE LA DOCUMENTACIÓ ACREDITATIVA DELS REQUISITS DE CAPACITAT I SOLVÈNCIA DELS LICITADORS O CANDIDATS.

La Mesa de contractació es constituirà en el lloc, dia i hora que es publicaran al perfil del contractant, en sessió no pública, als efectes d'examinar la documentació administrativa aportada (sobre A) i qualificar els documents presentats. En aquesta sessió s'examinaran els defectes subsanables, o no, de la documentació esmentada, essent que en el primer cas es notificarà per correu electrònic als empresaris interessats, que en el termini màxim de 3 dies hàbils aportin la documentació necessària degudament esmenada per tal de poder continuar amb el procediment de licitació.

Així mateix, d'acord amb l'article 22 RGLCAP, la Mesa podrà sol·licitar a l'empresari els aclariments que li calguin sobre els certificats i documents presentats, o requerir-lo perquè en presenti de complementaris. En aquest cas, l'empresari disposarà d'un termini de cinc dies





Ajuntament de Bellvei

naturals per realitzar-ho.

Podrà ser causa d'exclusió automàtica de la licitació la manca de presentació d'algun dels documents que s'han d'incloure al SOBRE A, inclosa la manca d'acreditació de la capacitat i/o solvència sol·licitades i el fet que els documents no siguin originals o autèntics notarialment.

La Mesa, una vegada qualificada la documentació general i esmenats, en el seu cas, els defectes o omissions de la documentació presentada, ha de determinar les empreses que s'ajusten als criteris de selecció establerts, amb pronunciament exprés respecte de les admeses a la licitació, les rebutjades i les causes del seu rebuig.

VINT-I-DOSENA. OBERTURA DE LES PROPOSTES ADMESES.

En un termini màxim de 10 dies hàbils des de l'obertura del sobre A, en el lloc, dia i hora que es publicaran al perfil del contractant, es procedirà a l'obertura del sobre B, i es podrà sol·licitar si escau el posterior informe tècnic. La data i hora d'aquesta obertura es podrà variar si raons justificades així ho aconsellen. Aquesta circumstància es comunicarà al correu electrònic assenyalat pels interessats en la presentació de la documentació, amb 24 hores d'antelació respecte a la nova data, a cada licitador. La Mesa comprovarà que en l'esmentat sobre B hi constin únicament els documents exigits pel Plec de Clàusules Administratives Particulars.

La presentació de la documentació pròpia del sobre C en el sobre B suposarà el rebuig automàtic de la proposició i l'exclusió del licitador.

La Mesa podrà sol·licitar qualsevol altre informe tècnic que consideri necessaris abans de l'obertura del sobre C.

VINT-I-TRESENA. VALORACIÓ DE LES PROPOSICIONS

23.1. Valoració

Una vegada valorades les propostes dels licitadors per part de la ponència tècnica de la Mesa de Contractació i en un termini no superior a quinze dies hàbils des de l'obertura del sobre B, es procedirà en acte públic, a l'obertura del sobre C, amb la proposició econòmica. La data i hora d'aquesta obertura es publicarà en el perfil del contractant de l'Ajuntament de Bellvei notificant-ho alhora a cada licitador al correu electrònic assenyalat a l'efecte en la presentació de la documentació, amb una antelació mínima de 48 hores.

En aquest acte públic i prèviament a l'obertura pública dels sobres C, s'informarà de la puntuació obtinguda pels licitadors en relació a la documentació continguda en el sobre B.

23.2. Criteris de valoració de les ofertes

Per a la valoració de les proposicions i la determinació de l'oferta econòmica més avantatjosa s'ha d'atendre als criteris de valoració que es determinen a la clàusula dotzena.

Està prevista la possibilitat de presentar variants o millores en els termes estipulats per a la valoració de les ofertes a la clàusula dotzena d'aquests plecs.

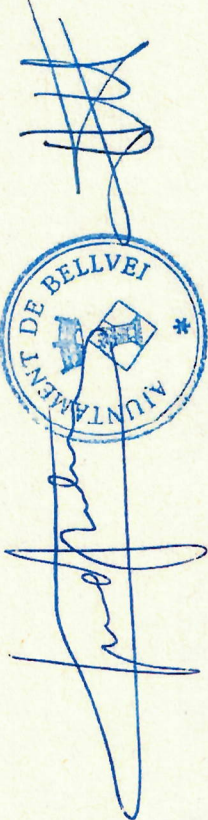
En cas que s'atribueixi als criteris avaluable de forma automàtica per aplicació de fórmules, una ponderació inferior a la corresponent als criteris la quantificació dels quals depengui d'un judici de valor, s'ha de constituir un comitè d'experts en els termes legalment previstos.

En el supòsit d'igualtat en les ofertes de les empreses licitadores, s'estableixen els criteris d'adjudicació addicional que es detallen a continuació:





Ajuntament de Bellvei



- La preferència en l'adjudicació dels contractes a les persones físiques o jurídiques que disposin d'un pla d'igualtat d'oportunitats entre les dones i els homes, sempre que aquestes proposicions igualin en els seus termes a les més avantajoses des del punt de vista dels criteris objectius que serveixen de base per a l'adjudicació.

- La preferència en l'adjudicació dels contractes per a les proposicions presentades per aquelles empreses públiques o privades que, en el moment d'acreditar la seva solvència tècnica, tinguin en la seva plantilla un nombre de treballadors amb discapacitat superior al 2 per cent, sempre que les seves proposicions igualin en els seus termes a la més avantajosa des del punt de vista dels criteris que serveixen de base per a l'adjudicació.

Si diverses empreses licitadores de les que haguessin empatat respecte de la proposició més avantajosa acrediten tenir una relació laboral amb persones amb discapacitat en un percentatge superior al 2 per cent, tindrà preferència en l'adjudicació del contracte el licitador que disposi del major percentatge de treballadors fixes amb discapacitat a la seva plantilla.

23.3. Ofertes amb valors anormals o desproporcionats.

La determinació d'ofertes amb valors anormals o desproporcionades es dura a terme d'acord amb el procediment establert a l'art. 152 del TRLCSP essent que si s'escau es podran sol·licitar els informes tècnics que es considerin convenients.

VINT-I-QUATRENA. ADJUDICACIÓ



La Mesa de Contractació avaluarà les proposicions mitjançant els criteris que es fixen en aquest Plec, seguint les directrius dels arts. 150 i 151 del TRLCSP i elevarà proposta d'adjudicació i requeriment de documentació a l'òrgan de contractació.

La proposta d'adjudicació no crea cap dret en favor de l'empresari proposat mentre no existeixi acord de l'òrgan de contractació. Les proposicions presentades, tant les declarades admeses com les rebutjades sense obrir o les desestimades una vegada ofertes, seran arxivades a l'expedient. Adjudicat el contracte i transcorregut el termini per a la interposició de recursos sense que s'hagin interposat, la documentació que acompanya a les proposicions quedarà a disposició dels interessats. Si els licitadors no exerceixen aquest dret, L'Ajuntament de Bellvei quedarà autoritzat per procedir a la destrucció total de la documentació, transcorregut un any des de l'adjudicació.

L'òrgan de contractació requerirà al licitador que hagi presentat l'oferta més avantajosa per tal que, en un termini de 10 dies hàbils des del següent en que s'hagi rebut el requeriment, presenti la documentació següent cas de no haver-la aportat amb anterioritat:

Els documents justificatius conforme es troba al corrent del compliment d'obligacions tributaries i amb la Seguretat Social, previstos als articles 13 i 14 del RGLCAP, així com el document d'alta en l'Impost sobre Activitats Econòmiques, d'acord amb l'article 15 de la mateixa norma.

Per tal que l'empresa acreditï que es troba al corrent de les obligacions tributàries i de les obligacions amb la Seguretat Social, cal que porti la documentació següent:

1. En relació amb l'Impost sobre Activitats Econòmiques:

- Si l'empresa proposada com adjudicatària és subjecte passiu de l'Impost sobre Activitats Econòmiques i està obligada a pagar aquest Impost, ha de presentar el document d'alta de l'Impost relatiu a l'exercici corrent en l'epígraf corresponent a l'objecte del contracte o el darrer rebut de l'Impost, acompanyat d'una declaració responsable de no haver-se donat de baixa en la matrícula de l'Impost.





Ajuntament de Bellvei

- Si l'empresa proposada es troba en algun supòsit d'exempció recollit en l'apartat 1 de l'article 82 del Reial decret legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel que s'aprova el text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals, aportarà una declaració responsable que ha d'especificar el supòsit legal d'exempció i el document de declaració en el cens d'obligats tributaris.

2. En relació amb la resta d'obligacions tributàries i amb les obligacions amb la Seguretat Social:

- Certificat positiu de l'Agència Estatal d'Administració Tributària acreditant que l'empresa es troba al corrent d'obligacions tributàries i de la inexistència de deutes de naturalesa tributària amb l'Estat.

- Certificat positiu, emès per la Tresoreria de la Seguretat Social, de trobar-se al corrent en el compliment de les obligacions de l'empresa amb la Seguretat Social.

- Certificat positiu, emès per la Secretaria-Intervenció de la Corporació, acreditatiu que l'empresa es troba al corrent de les obligacions tributàries amb l'Ajuntament de Bellvei. En aquest cas, el certificat esmentat, s'expedirà d'ofici pel secretari de la Mesa de contractació.

No obstant això, quan l'empresa no estigui obligada a presentar les declaracions o els documents a que es refereixen els punts anteriors, aquesta circumstància s'acreditarà mitjançant una declaració responsable.

A tal efecte son vàlides les certificacions, impreses per via telemàtica, informàtica o electrònica, de caràcter positiu i acreditatives del compliment d'obligacions amb la Tresoreria de la Seguretat Social, d'acord amb les previsions de l'article 15.4 del RGLCAP.

Així mateix, el candidat proposat com adjudicatari a d'aportar en tot cas la documentació següent:

- Document acreditatiu de la constitució de la garantia definitiva, d'acord amb el que s'estableix a la clàusula vint-i-cinquena d'aquest Plec.

- Resguard acreditatiu d'haver efectuat el pagament dels anuncis de licitació corresponents.

- Haver aportat la pòlissa de l'assegurança de responsabilitat civil, per import mínim de 300.000 €.

L'acreditació d'estar inscrit en un Registre Oficial de licitadors eximirà de la presentació de la documentació acreditativa d'estar al corrent de les obligacions tributàries i de Seguretat Social.

En cas que la documentació sol·licitada no s'aporti en el termini establert, s'entendrà que el licitador ha retirat la seva oferta i se sol·licitarà la mateixa documentació al licitador següent, per l'ordre que hagin quedat classificades les ofertes.

Un cop rebuda la documentació l'òrgan de contractació haurà d'adjudicar el contracte dins dels deu dies hàbils següents a la recepció de la documentació.

L'adjudicació ha de ser motivada i s'ha de notificar als licitadors per correu electrònic o per qualsevol mitjà que permeti deixar constància de la seva recepció pel destinatari i publicar-la en el perfil de contractant de l'Òrgan de contractació de forma simultània.

Aquesta notificació haurà de contenir, en tot cas, la informació que preveu l'art. 151.4 del TRLCSP.

Correspon a l'òrgan de contractació, per raons d'interès públic degudament justificades,





Ajuntament de Bellvei

renunciar a celebrar un contracte abans de la seva adjudicació. També es pot desistir del procediment abans de l'adjudicació quan s'aprecii una infracció no esmenable de les normes de preparació del contracte o de les reguladores del procediment d'adjudicació.

VINT-I-CINQUENA. GARANTIA DEFINITIVA.

25.1.E, [candidat proposat com adjudicatari ha de constituir una garantia definitiva per l'import del 5% de l'import d'adjudicació IVA exclòs, en el termini màxim de deu dies hàbils a comptar des de l'endemà del seu requeriment.

25.2. Les garanties es poden prestar en alguna de les formes següents:

a) En efectiu o en valors de deute públic amb subjecció, en cada cas, a les condicions reglamentàriament establertes. L'efectiu i els certificats d'immobilització en els valors anotats s'han de dipositar davant la Secretaria Intervenció de la Corporació.

b) Mitjançant aval, prestat en la forma i condicions reglamentàries per algun dels bancs, caixes d'estalvi, cooperatives de crèdit, establiments financers de crèdit o societats de garantia recíproca autoritzats per operar a Espanya, que s'han de dipositar davant la Secretaria-Intervenció de la Corporació.

c) Mitjançant contracte d'assegurança de caució, en la forma i condicions reglamentàries, d'acord amb els requisits dels articles 57, 58 i annex V RGLCAP, i subscrit amb una entitat asseguradora autoritzada per operar en el ram de caució, que s'ha de dipositar davant la Secretaria-Intervenció de la Corporació.

25.3. En el cas d'unió temporal d'empreses, la garantia definitiva es pot constituir per una o varies de les empreses participants, sempre que en conjunt arribi a la quantia requerida i garanteixi solidàriament a tots els integrants de la unió temporal.

25.4. La constitució de la garantia global, d'acord amb el que estableix l'article 98 del TRLCSP, exonerarà de constituir la garantia definitiva.

25.5. La garantia definitiva respon dels conceptes definits en l'article 100 del TRLCSP.

25.6. En cas d'amortització o substitució total o parcial dels valors que constitueixen la garantia, l'adjudicatari està obligat a reposar-los en la quantia necessària per tal que l'import de la garantia no minvi per aquest motiu, havent de quedar constància documentada de l'esmentada reposició.

25.7. Quan a conseqüència de la modificació del contracte, el seu valor total experimenti variació, la garantia constituïda s'haurà d'ajustar a la quantia necessària perquè es mantingui la deguda proporció entre la garantia i el pressupost del contracte vigent en cada moment, en el termini de quinze dies des de la data en que es notifiqui a l'empresari l'acord de modificació. A aquests efectes, no es consideraran les variacions de preu que es produeixin com a conseqüència d'una revisió de conformitat amb el que disposa el TRLCSP.

25.8. Quan es facin efectives sobre la garantia les penalitats o indemnitzacions exigibles a l'adjudicatari, aquest haurà de reposar o ampliar la garantia, en la quantia que correspongui, en el termini de quinze dies des de l'execució.

25.9. En el cas que la garantia no es reposi en els supòsits esmentats en els apartats anteriors, l'Administració pot resoldre el contracte.

25.10. Pel que fa al règim de devolució, execució, incautació i cancel·lació de les garanties, s'efectuarà d'acord amb el que disposen els articles 102 del TRLCSP i 65.2 i 3 del RGLCAP, i





Ajuntament de Bellvei

altres articles concordants.

Tanmateix, i per criteris objectius i raonats l'òrgan de contractació podrà exigir la constitució d'una garantia complementària de fins a un 5% de l'import d'adjudicació si aprecia riscos en la bona execució i desenvolupament del contracte.

VINT-I-SISENA. DOCUMENT DE FORMALITZACIÓ.

26.1. L'adjudicatari està obligat a la formalització del contracte en document administratiu, en el termini de 15 dies hàbils a comptar des de l'endemà de la recepció de la notificació de l'adjudicació. Tanmateix, l'adjudicatari pot sol·licitar que el contracte s'elevi a escriptura pública essent al seu càrrec les despeses corresponents. No obstant, si el contracte és susceptible de recurs especial en matèria de contractació, la formalització del mateix, no podrà realitzar-se abans de que transcorrin quinze dies hàbils des que es remeti la notificació de l'adjudicació als licitadors i candidats.

26.2. Les empreses que hagin concorregut amb oferta conjunta de licitació hauran de presentar l'escriptura pública de constitució de la unió temporal en la qual consti el nomenament del representant o de l'apoderat únic de la unió amb poders suficients per exercir els drets i complir les obligacions que es derivin del contracte fins a la seva extinció.

26.3. El contingut del contracte ha de ser l'establert en l'article 26 del TRLCSP i en l'article 71 del RGLCAP.

26.4. Si el contracte no es pogués formalitzar en el termini indicat per causes imputables a l'adjudicatari, l'Administració pot acordar la confiscació sobre la garantia definitiva, de l'import de la garantia provisional si s'hagués exigit.

26.5. La formalització del contracte és requisit imprescindible per poder iniciar l'execució, llevat que sigui de tramitació d'emergència de conformitat amb l'article 13 del TRLCSP.

26.6. Publicitat de la formalització dels contractes. La formalització del contracte es publicarà (ex. art. 154 TRLCSP) en el perfil del contractant de l'Ajuntament indicant, com a mínim, les mateixes dades de l'anunci d'adjudicació. Quan la quantia del contracte sigui igual o superior a 100.000 euros, es publicarà a més a més en el BOP Tarragona, en un termini no superior a 48 dies des de la seva formalització.

Si es tracta de contractes subjectes a regulació harmonitzada, l'anunci s'enviarà en el mateix termini al DOUE i es publicarà al BOE.

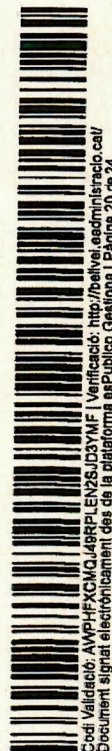
Si a més es tracta de contractes de serveis compresos en les categories 17 a 27 de l'Annex II i de quantia igual o superior a 209.000 € l'òrgan de contractació comunicarà l'adjudicació a la Comissió Europea indicant si estima procedent la seva publicació.

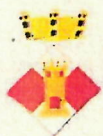
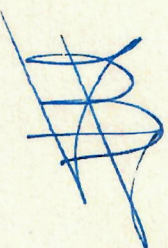
VINT-I-SETENA. REVISIÓ DE PREUS. FÓRMULA O ÍNDEX APLICABLE A LA REVISIÓ DE PREUS.

Aquest contracte no es troba sotmès a revisió de preus, en els termes previstos als articles 89 i 90 TRLCSP.

VINT-I-VUITENA. RÈGIM DE PAGAMENT DEL PREU

El pagament es realitzarà mensualment per mesos vençuts, una vegada s'hagi rebut la factura expedida per l'adjudicatari pel mes efectivament prestat que haurà de complir amb els requisits legals exigits i a la que si s'escau s'adjuntaran els TC1 i TC2 del mes anterior.





Ajuntament de Bellvei

El preu pel que resulti adjudicat el contracte deu ser considerat com un màxim, i en cap cas serà entès com un compromís de despesa.

VINT-I-NOVENA. CAUSES ESPECIALS DE RESOLUCIÓ DEL CONTRACTE.

* Les causes i els efectes de resolució del contracte son les assenyalades als articles 223 a 225 i 308 i 309 del TRLCSP.

També és causa de resolució del contracte, el mal funcionament o deixadesa del servei, la falsedat en dades i informes, l'accés innecessari o injustificat a dades, la revelació d'aquestes, la vulneració de la clàusula de confidencialitat, l'incompliment de l'obligació del contractista de guardar secret respecte les dades o antecedents que no essent públics o notoris estiguin relacionats amb l'objecte del contracte o qualsevol altra mala pràctica que vulneri la bona fe contractual.

En tots els casos es seguirà el procediment establert a l'article 109 del RGLCAP

TRENTENA. PENALITZACIONS

Qualsevol causa d'incompliment, demora o execució defectuosa donaran lloc a la imposició de penalitzacions, per l'import que resulti del càlcul individualitzat de les conseqüències que se'n derivin. Les principals penalitats son les següents:

Penalitzacions de caràcter molt greu:

- La paralització total en l'execució de les prestacions per causes imputables al contractista.
- La inexistència de mitjans tècnics i/o personals especificats a l'oferta o la manca d'operativitat d'aquests.
- La resistència als requeriments efectuats per l'Ajuntament, o la seva inobservança, quan produeixi un perjudici molt greu a l'execució del contracte o quan es produeixi reiteració.
- L'incompliment reiterat de les obligacions contractuals essencials previstes en aquest plec.
- La reiteració en la comissió de faltes greus.

Penalitzacions de caràcter greu:

- La resistència als requeriments efectuats per l'Administració, o la seva inobservança, quan no estigutificada com a molt greu.
- L'incompliment no reiterat de la prestació del servei.
- Tramesa de comunicats incomplets o falsejats.
- La prestació manifestament defectuosa o irregular dels serveis contractats - La reiteració en la comissió de faltes lleus.

Penalitzacions de caràcter lleu:

- Retard injustificat en la presentació de la informació o documentació que li sigui requerida relacionada amb el compliment de les seves obligacions contractuals.
- La manca puntual de personal o bé la seva incompetència.





Ajuntament de Bellvei

- L'omissió del deure de comunicar situacions contràries a la correcta prestació del treball contractat.

- No assistir a una reunió sol·licitada per l'Ajuntament o l'ajornament d'aquesta de forma inadequada.

- L'incompliment de les ordres efectuades directament per l'Ajuntament.

- L'incompliment dels terminis de resposta a les consultes efectuades pel Consistori.

Independentment del rescabament per danys i perjudicis, en cas d'incompliment, l'Ajuntament podrà aplicar les sancions següents, graduades en atenció al grau de perjudici, perillositat i/o reiteració:

- Penalitzacions de caràcter molt greu: sanció de fins a un 20% del pressupost anual del contracte o instar la resolució del contracte per culpa imputable al contractista.

- Penalitzacions de caràcter greu: sanció de fins al 10% del pressupost anual del contracte.

- Penalitzacions de caràcter lleu: sanció de fins al 5% del pressupost anual del contracte.

En el cas que aquestes penalitzacions siguin derivades de la demora en l'inici del contracte, l'òrgan de contractació podrà escollir entre l'aplicació d'aquestes penalitzacions o la resolució del contracte.

TRENTA-UNENA. PRERROGATIVES DE L'ADMINISTRACIÓ

Dins dels límits i amb subjecció als requisits i efectes assenyalats en el TRLCSP, l'òrgan de contractació ostenta la prerrogativa d'interpretar els contractes, resoldre els dubtes que ofereixi el seu compliment, modificar-los per raons d'interès públic, acordar-ne la resolució i determinar els efectes d'aquesta.

Les resolucions de l'òrgan de contractació tenen caràcter immediatament executiu i exhaureixen la via administrativa.

TRENTA-DOSENA. MODIFICACIÓ DEL CONTRACTE.

Una vegada perfeccionat el contracte, l'òrgan de contractació només pot introduir modificacions per raons d'interès públic en els supòsits previstos en el Títol V del Llibre I del TRLCSP i d'acord amb el procediment regulat a l'article 219. En aquests casos, les modificacions acordades per l'òrgan de contractació seran obligatòries per als contractistes.

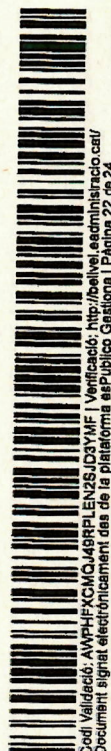
Les modificacions del contracte hauran de formalitzar-se de conformitat amb el que es disposa a l'article 156 del TRLCSP.

En cas que el contracte admeti altres modificacions les seves condicions, abast i límits hauran d'estar expressament recollits en el present plec.

TRENTA-TRESENA. SUBCONTRACTACIÓ.

L'objecte del servei d'aquest contracte no podrà ser subcontractat, a menys d'aquelles activitats esporàdiques i ocasionals que addicionalment es vulguin adoptar en situacions puntuals i degudament acreditades.

TRENTA-QUATRENA. INFORMACIÓ SOBRE LES OBLIGACIONS RELATIVES A LA FISCALITAT, PROTECCIÓ DEL MEDIAMBIENT, OCUPACIÓ I CONDICIONS LABORALS.





Ajuntament de Bellvei



L'Òrgan de contractació podrà vetllar pel correcte funcionament en l'execució del contracte de les mesures en que el licitador està obligat a complir en relació a la fiscalitat, a la protecció del medi ambient, i a les disposicions vigents en matèria de protecció de l'ocupació, condicions de treball i prevenció de riscos laborals, que seran aplicables als serveis prestats durant l'execució del contracte.

TRENTA-CINQUENA. RESPONSABILITAT

El contractista és responsable de la qualitat tècnica i professional de les prestacions realitzades, així com també de les conseqüències que es dedueixin per a l'Administració o per a tercers de les omissions, errors o mètodes inadequats en l'execució del contracte.

El contractista executa el contracte al seu risc i ventura i està obligat a indemnitzar els danys i perjudicis que es causin a tercers com a conseqüència de les operacions que requereixi l'execució del contracte, excepte en el cas que els danys siguin ocasionats com a conseqüència immediata i directa d'una ordre de l'Administració.

TRENTA-SISENA. INFORMACIÓ CONFIDENCIAL FACILITADA AL CONTRACTISTA.

El contractista tindrà l'obligació de guardar el secret professional sobre el contingut del contracte adjudicat i període de temps aplicable, així com de les dades personals de les que en tingui coneixement, a les quals, i si s'escau, haurà de donar el tractament que preveu la L.O 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal i demés legislació que resulta aplicable en aquesta matèria.

TRENTA-SETENA. OBLIGACIONS DEL CONTRACTISTA EN LA UTILITZACIÓ DE LA LLENGUA CATALANA EN L'EXECUCIÓ DEL CONTRACTE.

L'empresa contractista ha d'emprar el català en les seves relacions amb l'Ajuntament de Bellvei derivades de l'execució del contracte. Així mateix, l'empresa contractista ha d'emprar el català en els rètols, les publicacions, els avisos i en la resta de comunicacions de caràcter general que es derivin de l'execució de les prestacions objecte del contracte.

En tot cas, l'empresa contractista queda subjecta en l'execució del contracte a les obligacions derivades de la Llei 11/1998, de 7 de gener, de política lingüística i de les disposicions que la desenvolupen.

TRENTA-VUITENA. PROPIETAT INTEL·LECTUAL

El desenvolupament i la posada a disposició de productes protegits per un dret de propietat intel·lectual o industrial comporten la seva cessió a l'Administració contractant, l'òrgan de contractació sempre pot autoritzar l'ús del corresponent producte als ens, organismes i entitats pertanyents al sector públic.

TRENTA-NOVENA. RÈGIM DE RECURSOS.

Les qüestions que sorgeixen sobre la interpretació, els dubtes que ofereixi el compliment, la modificació i la resolució d'aquest contracte es resolen per l'òrgan de contractació, els acords del qual posen fi ala via administrativa.

Contra tots aquests acords, resulten procedents la interposició de recursos administratius ordinaris. Les actuacions del present procediment no son susceptibles de recurs especial en matèria de contractació en virtut d'allò establert a l'article 40.1.b) TRLCSP.

Contra la resolució del recurs només procedirà la interposició del recurs contenciós



Ajuntament de Bellvei

administratiu.

QUARANTENA. JURISDICCIO COMPETENT.

L'ordre jurisdiccional contenciós administratiu és el competent per a la resolució de les qüestions litigioses relatives a la preparació, l'adjudicació, els efectes, el compliment i la extinció d'aquest contracte.

Bellvei signatura electrònica.

L'Alcalde-President

El Secretari Interventor que subscriu, informa favorablement el presenta Plec de clàusules administratives particulars, la qual cosa es fa constar als efectes d'allò que disposa en la Disposició Addicional segona del el Text Refós de la Llei de Contractes del Sector Públic, aprovat pel Reial decret Legislatiu 3/2011, de 14 de novembre.

El secretari Interventor





Ajuntament de Bellvei

Félix Sans Maré (1 de 1)
Alcalde-President
Data Signatura: 01/03/2018
HASH: 909bcb1698cb27d7fb257988 1b3718c3



**PLEC DE CLÀUSULES TEQUQUES DEL SERVEI
D'ASSESSORIA I GESTORIA LABORAL I FISCAL PER A L'AJUNTAMENT
DE BELLVEI**



Codi Validació: 4FJKYKMF6CKP9H2WMMNRJDDZ | Verificació: <http://bellvei.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma eap-ubico Gestiona | Pàgina 1 de 7



Ajuntament de Bellvei

I.- Objecte de la Incitació

Aquest plec forma part del procediment per seleccionar el licitador a qui s'adjudicarà el servei d'assessoria i gestoria laboral i fiscal per a l'Ajuntament de Bellvei. El servei d'assessoria compren la totalitat de les actuacions necessàries per a la correcta execució de les obligacions laborals i d'aquelles altres complementàries de l'Ajuntament.

Amb caràcter orientatiu i no exhaustiu, en tant l'objecte del present plec recull la totalitat d'actuacions necessàries en el marc laboral que requereixi l'Ajuntament de Bellvei, les principals actuacions són les següents:

- Confecció de contractes laborals/funcionaris i pròrroques, així com el seu registre.- Confecció de rebuts salarials mensuals i pagues extraordinàries amb resum mensual de costos.
- Confecció de resum mensual de costos separant seguretat social mensual i vacances per la comptabilitat dels plans d'ocupació. Inclou resum comptable de nòmina (triennis, etc.)
- Càlcul i confecció d'endarreriments de conveni o bonus.
- Estudi i confecció de tota la documentació relativa a les cotitzacions a la Seguretat Social i a la Mútua d'Accidents de Treball, gestionats a través dels sistemes electrònics i telemàtics de les Administracions Públiques.
- Transmissió mensual d'informació dels conceptes retributius abonats als treballadors a la Tresoreria General de la Seguretat Social.
- Domiciliació de les cotitzacions a la Seguretat Social en el compte corrent de l'Ajuntament.
- Anàlisi i estudi de modalitats de contractació laboral. Confecció dels contractes en els diferents organismes, incloent les modalitats de contractes de formació i/o persones amb discapacitat.
- Control i comunicació a l'empresa dels corresponents terminis de vigència dels contractes que tinguin una durada determinada, comunicació de les pròrroques i modificacions dels contractes laborals de caràcter temporal o indefinit.
- Altes, baixes, modificacions i renovacions de contractes, així com les pertinents liquidacions.
- Formalització i tramitació de comunicats de baixa per accident de treball, malaltia comuna o professional.
- Assessorament i gestió de prestacions: maternitat, paternitat, incapacitat temporal, etc.
- Informe i comunicació de faltes i sancions al personal.
- Declaracions jurades dels treballadors.
- intervenció i assistència, així com la preparació de la documentació necessària en les inspeccions de la Seguretat Social.
- Enviament mensual dels contractes i nòmines de treball en format digital per a l'arxiu de l'Ajuntament.
- Embargament de sous.





Ajuntament de Bellvei

- Acomiadaments i determinació de liquidacions.
- Expedients de regulació de treball.
- Assessorament sobre comunicacions de dades del perceptor de rendes de treball al seu pagador o de la variació de dades prèviament comunicades (model 145).
- Confecció i presentació del model 111, declaració trimestral o mensual, IRPF dels treballadors, model 190 i resum anual.
- Certificats de retencions d'IRPF per a cada treballador segons la legislació aplicable en cada moment.
- Actualització individual del percentatge d'IRPF per a cada treballador segons la legislació aplicable a cada moment.
- Informació periòdica de totes les novetats laborals que puguin afectar a l'empresa.
- Assessorament general en matèria laboral, per a la resolució de qualsevol consulta, bé sigui efectuada per telèfon o per correu electrònic, en un termini màxim de resposta de 2 dies. L'emissió d'informes s'haurà de fer en un termini màxim de 10 dies, ampliables fins a un màxim de 15 dies quan aquests revesteixin especial complexitat.
- Assessorament i suport en els contenciosos laborals que es puguin plantejar.
- Actuacions processals: assistència en conciliacions i judicis en el cas que ho sol·liciti l'Ajuntament.
- Assessorament en conflictes, procediment administratiu i sindicals, assessorament en l'elaboració del conveni col·lectiu del personal de l'Ajuntament, quan s'escaigui.
- Assessorament específic en matèria de Llei de prevenció de riscos laborals. Seguiment de l'activitat preventiva.
- Anàlisi, estudi, revisió o informe dels convenis aplicables.
- Control i seguiment de les notificacions de la Seguretat Social.
- Preparació i presentació dels models de cotització dels treballadors a la Seguretat Social (models TC1 i TC2), comunicació d'altres, baixes i comunicats de confirmació de baixa a la Seguretat Social i presentació i gestió dels comunicats d'incapacitat temporal a l'INSS.
- Assistència a les reunions de treball convocades per part de l'empresa contractant, amb un mínim de dedicació de 5 hores mensuals (amb caràcter millorable, tal com s'indica als criteris d'adjudicació). Les hores que no es consumeixin durant el mes natural són acumulables amb les hores del mes següent.
- Canvis en els Convenis, endarreriments, tractament d'incapacitats Temporals i Accidents de Treball, mitjançant els sistemes electrònics de les Administracions.
- Confecció dels fitxers ISPA pel que respecta a l'Ajuntament. S'haurà d'ajustar al format que determini el Ministeri d'Hisenda i Administracions Públiques.
- Tota classe de presentació d'impostos i retencions fiscals (periòdiques i esporàdiques) en relació al personal.





Ajuntament de Bellvei

- Confecció i presentació del model 347 relatiu a la declaració anual d'operacions amb tercers persones.

- Declaracions d'IVA trimestral i anual a través dels models i les plataformes electròniques adients.

- Assessorament i informació de les novetats de caire tributari en tot allò afecte a l'àmbit de competències de l'Ajuntament.

- Confecció d'estadístiques.

- La resta d'obligacions que s'estableixin en els presents plecs.

Aquest objecte abastarà a tots els elements personals de l'Ajuntament de Bellvei. El nombre estimat màxim d'elements personals objecte del contracte d'aquest ens local dependent durant la vigència del present contracte és de 50, sense perjudici que aquest nombre pugui veure's afectat per futures ampliacions de plantilla o de contractació temporal; per tant, el present contracte engloba a tot el conjunt de treballadors de l'Ajuntament de Bellvei, amb independència de la modalitat contractual laboral que es pugui establir en cada moment.

En qualsevol cas, l'Ajuntament podrà sol·licitar dades o fitxers addicionals per a completar enviaments d'informació a Organismes oficials, sense cap cost addicional per a l'administració adjudicadora.

La gestió encomanada es farà d'acord amb les instruccions que doni l'Ajuntament en cada cas, haurà de comptar amb única base de dades i serà d'aplicació a tots els empleats públics, sigui quin sigui el seu règim jurídic (funcionarial, laboral, i càrrecs electes ...) i la durada de la relació de serveis (fixos, temporals, discontinus...). Aquesta base de dades haurà d'estar disponible en un format i suport informàtic reproducible de forma estàndard que haurà d'esser facilitada a l'Ajuntament completament actualitzada quan aquest ho requereixi, sempre en un termini inferior a 15 dies.

Així mateix, inclourà l'assessoria i gestió laboral dels treballadors dels Plans d'ocupació municipal, de qualsevol tipus, amb un nombre de 8 persones (ja incloses en el total de 30 persones). En aquests Plans d'ocupació els llocs de treball tenen una rotació del personal cada període trimestral o semestral. El contingut d'aquest Plec de Prescripcions Tècniques, junt amb el Plec de Clàusules Administratives, son de compliment obligatori per al licitador.

2.- Obligacions del contractista:

2.1.- Personal:

L'adjudicatari haurà de prestar els serveis adjudicats, essent responsable de les omissions, errors, mètodes inadequats o conclusions incorrectes en l'execució del contracte. L'adjudicatari serà responsable dels seus treballadors, de les prestacions que realitzi, així com dels danys i perjudicis que puguin produir-se a l'Ajuntament de Bellvei així com a tercers, com a conseqüència de la prestació del servei.

Tal i com s'especifica al Plec de Clàusules Administratives, l'adjudicatària ha d'adscriure un mínim d'un/a titulada universitari/a en relacions laborals i administració i direcció d'empreses o assimilats, un/a titulada en Dret així com un/a titulada especialista en matèria fiscal. Aquest extrem quedarà acreditat amb la documentació a incloure a la solvència tècnica.

Serà a càrrec i compte del contractista disposar de totes les autoritzacions, permisos o llicències que siguin necessàries per a la realització de l'objecte del contracte.





Ajuntament de Bellvei

El contractista, des de l'inici del contracte, garantirà la seguretat i salut dels seus treballadors i de qualsevol persona que participi en el servei següent en tot moment el que es recull a la normativa vigent, de Prevenció de Riscos Laborals i en especial les que es recullen a la Llei 54/2003, de 12 de desembre, que reforma del marc normatiu de la prevenció de riscos laborals a on es prioritza la integració de la prevenció en l'organització de l'empresa mitjançant l'elaboració d'un pla de prevenció específic per cada empresa.

El contractista adoptarà les mesures necessàries amb la finalitat que els mitjans i equips de treball siguin adequats pel treball que s'hagi de realitzar i convenientment adaptats a aquest efecte, de tal manera que garanteixin la seguretat i la salut dels treballadors en utilitzar-los.

Amb l'objecte de garantir que les tasques i operacions a realitzar per donar el servei objecte del present plec compleixen amb la normativa de protecció de dades vigent, totes les operacions s'han de realitzar en condicions de màxima seguretat a càrrec de l'adjudicatari.

2.2. Organització

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

L'horari d'atenció no podrà ser inferior al de 9:00 a 14:00 hores i de 16:00 a 18:00 telefònicament. Les consultes telefòniques i per correu electrònic han d'esser respostes en un màxim de 2 dies o en aquell termini inferior que s'ofereixi.

Els treballs a executar s'adaptaran en cada moment a les necessitats funcionals de l'Ajuntament de forma que es garanteixi la cobertura laboral necessària i es mantinguin les condicions Òptimes de gestió i actualització.

El personal haurà de conèixer la normativa i procediments existents en quant al desenvolupament de la seva activitat (prevenció de riscos laborals, medi ambient, procediment propis de l'Ajuntament i de les Administracions Públiques, etc.).

De forma general, l'Ajuntament pot sol·licitar reunions presencials a les dependències del Consistori d'obligat compliment per a l'adjudicatari. L'Ajuntament pot convocar d'aquesta reunió amb un mínim de 12 hores, podent l'adjudicatari ajornar-la un màxim de 24 hores més, sempre sota disposició de l'Ajuntament. En cas que l'Ajuntament informi de l'existència d'un tema d'especial importància i urgència, la reunió serà inajornable.

2.3.- Mitjans tècnics:

L'adjudicatària haurà de tenir accés a tots els sistemes telemàtics de presentació de documentació i de gestió de les Administracions Públiques existents en cada moment. Aquests sistemes (Sistema Red, Delta, Cat365, etc) hauran d'estar permanentment actualitzats per tal d'assegurar la correcta prestació del servei contractat.

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

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





Ajuntament de Bellvei

3.- Característiques del servei:

L'empresa adjudicatària ha de prestar el servei de gestoria i assessoria laboral amb plena subjecció a la normativa legal que li sigui d'aplicació, així com a les especificacions tècniques contingudes en el present Plec.

El servei de gestoria i assessoria laboral inclou totes les activitats necessàries per a la completa i correcta gestió de les obligacions de caire laboral que son inherents a l'Ajuntament de Bellvei.

Els materials necessaris per a dur a terme el servei aniran a càrrec de l'adjudicatari. Si és possible, l'adjudicatari utilitzarà materials respectuosos amb el medi ambient. Si fos necessària l'adequació de les eines o mitjans utilitzats per l'adjudicatària per tal de donar compliment al contingut d'aquest plec o a la nova normativa que pugui sorgir durant la vigència d'aquest contracte, aquestes despeses seran a càrrec de l'adjudicatària.

4.- Característiques del personal:

El personal que executi els serveis de gestoria i assessoria laboral per a l'Ajuntament de Bellvei dependrà exclusivament de l'adjudicatari, per quant aquest tindrà tots els drets i deures inherents a la seva qualitat de patronal.

Serà per compte de l'adjudicatari el pagament dels salaris, amb totes les càrregues que en virtut de les obligacions legals en vigor estiguin establertes o s'estableixin amb caràcter general. igualment estaran compresos en l'import adjudicat tots els impostos, permisos, assegurances, etc. oportuns per a la prestació del servei.

Així mateix, l'adjudicatari haurà de garantir un pla de formació i acollida en el seu lloc de feina a tots els treballadors de nova incorporació que els hi assegurui els coneixements necessaris en prevenció de riscos laborals.

L'adjudicatari es compromet a facilitar a l'Ajuntament de Bellvei la organització i cobertura de cada lloc de treball abans d'iniciar la prestació del servei. Així mateix es facilitarà una relació nominal de les persones que aniran a prestar el servei amb caràcter permanent on com a mínim constarà: nom i cognoms, DNI, càrrec, antiguitat i horari de treball. Les modificacions dels calendaris, torns de treball i personal hauran de ser coneguts per l'Ajuntament amb suficient antelació, sempre ajustant-se als requisits mínims que s'estableixen en els plecs.

És obligació de l'adjudicatari que en cas d'absència per malaltia, sancions de l'empresa, baixes de personal o altres causes, les places en qüestió siguin cobertes de forma que es mantingui permanentment el nombre de persones de la plantilla necessari per a la correcta prestació del servei.

5.- Direcció i inspecció:

L'Ajuntament es reserva les facultats de direcció i inspecció del servei

L'Ajuntament de Bellvei podrà dur a terme les inspeccions que consideri necessàries als efectes de determinar la correcta execució del servei. Així doncs, podrà:

- Realitzar els controls que estimi oportuns respecte de la prestació del servei: qualitat dels treballs realitzats, plantilla efectiva, assistència i horari d'atenció, permanència, eficàcia del personal, compliment de la legalitat, etc.

- Sol·licitar informació referent al personal que es troba treballant, on es reflectirà la situació





Ajuntament de Bellvei

laboral de cada un dels treballadors, si es troben suplint vacances, en incapacitat laboral transitòria o qualsevol altre circumstància. El servei no pot veure's compromès per manca de personal. Sol·licitar, sense cap tipus de cost addicional i a l'empara del servei contractat, la realització d'aquells treballs que com a conseqüència d'una inspecció no hagin estat executats amb la qualitat i la periodicitat assenyalada en el plec.

L'Ajuntament es reserva el dret d'exigir la substitució de qualsevol persona adscrita al servei per motius disciplinaris, incapacitat per a desenvolupar el treball de forma normal, alteració de l'ordre, desobediència o altres causes justificades.

S'aixecarà acta de les inspeccions realitzades on es reflectiran els incompliments detectats.

Acreditat aquest extrem, l'incompliment pot ser causa d'imposició de penalitats en els termes establert en els plecs de la present licitació.

6.- Treballs a realitzar:

6.1.- Normes generals:

Les actuacions a realitzar per part de l'adjudicatària s'executaran amb absoluta confidencialitat i amb fidelitat i bona fe respecte a l'Ajuntament de Bellvei, respectant en tot moment el principi de confiança mútua. Les tasques generals de control (activitats periòdiques, control de finalització de contractes, etc.) les haurà de dur a terme l'adjudicatària sense necessitat de sol·licitud expressa per part de l'Ajuntament.

Qualsevol anomalia o problema respecte d'aquestes activitats haurà d'esser comunicat a l'Ajuntament en un termini màxim de 24 hores per a la seva resolució.

6.2. - Actuacions excepcionals :

Les gestions de mer tràmit hauran d'esser solucionades directament per l'adjudicatària, havent de requerir el consentiment de l'Ajuntament únicament en aquelles que superin els límits ordinaris de gestió.

En cas de dubte sobre l'activitat a dur a terme o l'acció a executar, l'adjudicatari haurà de posar-se en contacte amb el Consistori a fi i efecte d'obtenir indicacions al respecte. En cas de que l'adjudicatària procedeixi a dur a terme una acció valorada com a excepcional sense el previ consentiment de l'Ajuntament, aquesta serà plenament responsable a tots els efectes penals, civils i administratius que se'n derivin.

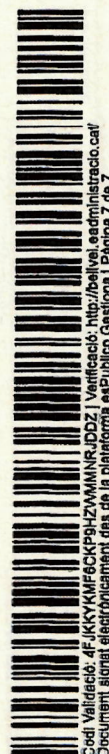
6.3.- Freqüència d'informació

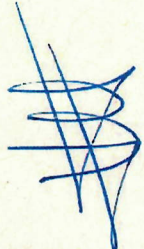
L'adjudicatària haurà de facilitar a l'Ajuntament un informe de gestió de caràcter mensual en el que s'especifiquin les incidències que han ocorregut al llarg del mes amb expressa indicació de les actuacions que s'han dut a terme per a subsanar la incidència i el resultat de l'actuació.

Dins d'aquest informe s'hauran d'especificar les actuacions de més rellevància que s'hauran de dur a terme al mes següent, si n'hi haguessin. Una vegada rebut l'informe per part de l'Ajuntament, i donat el seu caràcter informatiu, aquest haurà d'ampliar-se en els punts que l'Ajuntament consideri rellevants per a la seva correcta informació i planificació Bellvei, data de la signatura.

Bellvei, document signat electrònicament.

L'Alcalde-President
Felix Sans Mañé

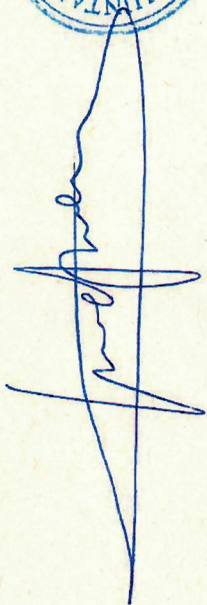


 SOBRE 3 _____ OFERTA ECONÒMICA

ÍNDEX

PROPOSTA ECONÒMICA







PROPOSICIÓ DE LICITACIÓ

Nativitat Carné Codina amb NIF núm. [redacted] en representació de l'empresa CARNÉ ASSESSORIA LABORAL, S.L.P., CIF núm. B55537831, domiciliada al carrer Progrés, 15 del Vendrell

Anton Barnadas Carné, amb NIF núm. [redacted], en representació de l'empresa BARNADAS ASSESSORS, S.L., CIF B43466440 i domicili a l'avinguda de la Bisbal, 72 del Vendrell

Assabentats de les condicions exigides per optar a la contractació relativa al servei d'assessoria laboral i fiscal de l'Ajuntament de Bellvei,

Es comprometen a portar-la a terme amb subjecció als Plecs de Prescripcions Tècniques i de Clàusules Administratives Particulars i per un preu global (per quatre anualitats de contracte), de 34.440,00 euros (trenta-quatre mil quatre-cents quaranta euros)

L'import de l'IVA, al 21 %, és de 7.232,40 euros (set mil dos-cents trenta-dos amb quaranta cèntims)

I per a que consti als efectes oportuns signen la present, a El Vendrell a 28 de març de 2018

Signatura i segell de l'empresa


barnadas assessors, s.l.
Av. Riera de la Bisbal, 21 - 43700 EL VENDRELL
Tel. 977 661 249 - Fax 977 664 483


CARNÉ
ASSESSORIA LABORAL S.L.P.
TEL. 977 66 01 17 - C. PROGRÉS, 15
43700 EL VENDRELL

 Nueva transferencia

 Operación realizada correctamente. El beneficiario ya dispone del dinero.

Fecha: 16/10/2018 Hora: 11:08:39

Datos del ordenante

Ordenante: CARNE ASSESSORIA LABORAL SLP UTE LEY

Número de cuenta (IBAN):

Datos del beneficiario

Beneficiario: Ajuntament de Bellvei

Número de cuenta (IBAN):

Entidad: CAIXABANK, S.A.

Importe

Importe a transferir: 1.722,00 euros

Datos adicionales

Concepto: Garantía definitiva concurs expedient 157/2018

Tipo de operación: Transferencia a otra cuenta de CaixaBank

Nota: "Las entidades de crédito y demás proveedores de servicios de pago, así como los sistemas de pago y prestadores de servicios tecnológicos relacionados a los que se transmiten los datos para llevar a cabo la transacción pueden estar obligados por la legislación del Estado donde estén situados, o por Acuerdos concluidos por éste, a facilitar información sobre la transacción a las autoridades u organismos oficiales de otros países, situados tanto dentro como fuera de la Unión Europea, en el marco de la lucha contra la financiación del terrorismo y formas graves de delincuencia organizada y la prevención del blanqueo de capitales".

Nota: "Verifique la cuenta de destino. Según la normativa en vigor, la transferencia se entenderá correctamente ejecutada si se abona en el IBAN indicado. La información adicional al identificador Único que usted pueda facilitar en la operación (tal como beneficiario/concepto) no será considerada como instrucción a CaixaBank y en ningún caso será revisada por ésta, entendiéndose dirigida únicamente al beneficiario de la operación."



