

## MEMÒRIA JUSTIFICATIVA DE CONTRACTACIÓ DEL SERVEI DE GESTORIA I ASSESSORIA JURÍDICA LABORAL

Regidoria: Recursos Humans

Expedient: 763/2024

### RESUM OBJECTE:

Contractació del servei de gestoria i assessoria jurídica laboral, concretament en:

- Gestió de nòmines.
- Gestió i presentació d'impostos (IRPF, IVA, etc.) i documentació.
- Gestió amb la Seguretat Social i mutualitat.
- Altres serveis de gestió i assessorament jurídica i laboral.

**VALOR ESTIMAT DEL CONTRACTE:** 98.081,28€ IVA exclòs

**TIPUS CONTRACTE:**  Obra  Servei  Subm.  Conces. S.  Conces. O.  Privat

**PROCEDIMENT:**  Obert simplificat sumari (art. 159.6 LCSP)  
 Obert simplificat (art. 159 LCSP)  
 Obert  
 Obert Harmonitzat  
 Restringit  
 Restringit Harmonitzat  
 Negociat  
 Negociat Harmonitzat

**TRAMITACIO:**  Ordinària  Urgent

### 1. COMPETÈNCIA MUNICIPAL QUE S'EXERCEIX:

Pròpia, per la potestat auto-organitzativa de l'Administració establerta per l'article 4.1.a de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les Bases del Règim Local, donat que no es disposa dels suficients mitjans tècnics i humans per donar cobertura al servei de gestoria i assessoria jurídica laboral de l'ajuntament.

Per delegació, acceptada per l'Ajuntament per acord de Ple de \_\_\_\_ .

Impròpia atribuïda: atribuïda a l'Ajuntament per acord de Ple de \_\_\_\_ , prèvia tramitació de l'expedient que determina l'art. 7.4 de la LBRL.

Impròpia no atribuïda: no atribuïda a l'Ajuntament al no haver-se tramitat l'expedient previst en la LBRL.

Concessió demanial: No procedeix justificar la competència.

### 2. OBJECTE DEL CONTRACTE i DIVISIÓ EN LOTS:

La prestació del servei de gestió de caràcter general en matèria de personal, així com la gestió administrativa laboral (nòmines, documents de cotització i declaracions tributàries), i l'assessoria jurídica laboral en procediments en matèria de personal al servei de l'Ajuntament d'Arenys de Munt.

Els serveis serien els següents:

### **1. Gestió de nòmines**

- Càlcul, elaboració i entrega de les nòmines mensuals individualitzades, en base a un interval entre 80 i 90 treballadors, establint el màxim en 90 nòmines.
- Càlcul d'incrementos retributius, endarreriments i liquidacions complementàries.
- Càlcul de l'import a percebre per serveis i hores extraordinaris, segons les dades facilitades per l'ajuntament.
- Càlcul i tramitació de la documentació en cas de baixa, llicències i permisos dels treballadors. Preparació de les liquidacions per extinció de contracte i/o nomenament, jubilacions, acomiadaments, etc.
- Resum mensual de nòmines detallat per conceptes i per categories laborals.
- Generació del fitxer informàtic de pagament de les nòmines que haurà de contenir les dades retributives corresponents a les aplicacions pressupostàries del Capítol 1 del Pressupost Municipal i haurà de ser compatible amb el programa de comptabilitat municipal Sicalwin de la firma Berger Levrault (Aytos CPD), per permetre una comptabilització automatitzada de les nòmines.
- Calcular les despeses de personal quan es prevegi ocupar noves places.
- Actualització contínua de les retribucions d'acord amb la normativa legal vigent.
- Control de venciments de triennis, retencions judicials i de qualsevol altre tipus.
- Resposta de requeriments per retencions judicials i/o embargaments del personal.

### **2. Gestió i presentació d'impostos (IRPF, IVA, etc.) i documentació**

- Càlcul i impressió dels models 111 i 190 o equivalents i presentació dels mateixos.
- Certificats anuals per a la declaració de la renda i inclusió en aquest apartat dels professionals que hagin realitzat labors per a l'Ajuntament i els corresponents als membres polítics de la corporació.
- Càlcul dels percentatges d'IRPF que siguin d'aplicació a cada nòmina i el càlcul de les regularitzacions en concepte d'IRPF mensuals i trimestrals.
- Gestió i preparació del model 145 a cada treballador nou i a tots els treballadors a principis d'any.
- Gestió de les liquidacions d'IVA.
- Gestió del model 347.

### **3. Gestió amb la Seguretat Social i mutualitat**

- Afiliació i contractació, incloent la redacció de contractes de treball.
- Gestió d'altres, baixes i variacions en la Seguretat Social.
- Confecció, presentació i posterior tramitació davant la Seguretat Social o mutualitat, d'expedients en matèria de maternitat, paternitat, jubilació, etc.
- Gestió d'altres, baixes i variacions en la mutualitat.
- Control de venciments contractuals.

- Tramitació baixes malaltia (I.T.) i accidents de treball.
- Resposta de requeriments de la Seguretat Social referents al personal de la corporació i dels professionals que hagin realitzat labors per a l'Ajuntament.

#### **4. Altres serveis de gestió i assessorament jurídic laboral**

- Consultes presencials i/o telemàtiques i redacció d'informes quan s'estimi oportú, en relació a qualsevol matèria relacionada amb el personal.
- Assistència jurídica completa especialitzada en relació a qualsevol assumpte relacionat amb el personal al servei de les administracions locals, inclosos disciplinaris, sancionadors i reclamacions prèvies a la via judicial. L'assessorament i assistència es realitzarà ja sigui a través de consultes verbals i telefòniques, o per correu electrònic.
- Elaborar la documentació per conformar la plantilla anual i l'oferta pública de la corporació així com la documentació per a la modificació de la Relació de Llocs de Treball (RLT).
- Preparació de la documentació necessària en les inspeccions tant de la Seguretat Social com de Treball, i assistència, si així es sol·licita, en les mateixes.

#### **CODI CPV:**

- 79211110-0 (Servei de gestió de nòmines – Prestació principal)
- 79140000-7 (Serveis d'assessoria i informació jurídica – Prestació accessòria)

#### **• Justificació de la no divisió en lots:**

S'ha estudiat la conveniència de dividir el contracte en lots i s'ha decidit que no és convenient la seva divisió en lots, donat que faria l'execució del contracte excessivament difícil o onerosa des del punt de vista tècnic i la necessitat de coordinar els diferents contractistes pels diversos lots podria comportar greument el risc de soscarar l'execució adequada del contracte.

Com a primer aspecte per a adoptar aquesta decisió es considera que les prestacions incloses en l'objecte del contracte responen a una única funció tècnica i econòmica i guarden entre sí un vincle operatiu. No en va, totes elles tenen com a finalitat la contractació del servei de gestoria i assessoria jurídica i laboral, així com les tasques associades.

Resulta exigible que en un contracte s'incloguin totes les prestacions necessàries per a la satisfacció de la necessitat final del contracte (principi d'objecte complert).

Altres raons per les quals es decideix no dividir el contracte en lots són les següents:

#### **A. Correcta prestació i qualitat del servei**

La planificació dels treballs no és estàtica, sinó que ha d'estar oberta a adaptacions a fi i efecte de millorar i oferir una correcta prestació i qualitat del servei. De manera que incorpori, com demana el plec, tota la informació fruit de l'experiència o dels informes dels

tècnics de l'Ajuntament i els requisits específics de cada període o moment, assessorant en moments puntuals de més càrrega de feina (increments anuals salaris, endarreriments, pagues extraordinàries, etc.)

Així, amb la no divisió en lots, es pot valorar el servei en la seva totalitat i permet actuar de forma preventiva, àgil i flexible. Una mateixa adjudicatària pot optimitzar els serveis, ja que estan tots interrelacionats. Es poden gestionar nòmines i els seus corresponents impostos i Seguretat Social; així com assessorar sobre situacions jurídiques complementàries que afecten al pagament d'aquestes mateixes nòmines. Si hi haguessin diferents adjudicatàries, aquesta interrelació quedaria anul·lada, i suposaria una obligatòria interrelació entre els diferents adjudicatàries que podria provocar errors i malentesos.

En definitiva, la integració de totes les prestacions en un únic contracte sense divisió en lots incrementa l'eficiència i permet l'adaptació de manera dinàmica a les necessitats canviant de l'entorn, ja que la gestió del personal, nòmines i impostos no són lineals durant tot l'any. Això ve motivat perquè es tracta de treballs amb una funció i finalitat similars. Per contra, no és convenient la divisió en lots del contracte donat que faria l'execució del contracte excessivament onerosa o difícil des del punt de vista tècnic.

#### **B. Una única organització coherent**

Per a la bona marxa i ordre d'un servei que agrupa les nombroses i diferents situacions que es poden donar amb la gestió de personal, és convenient que tots els serveis tinguin una planificació coherent i una coordinació unitària. Aquesta planificació i coordinació es garanteix millor en un únic contracte. Així mateix, això garantirà un tractament unitari.

#### **C. Responsabilitat única**

Especialment convenient és unificar tota la gestió econòmica del personal (nòmines, impostos, baixes, etc.). Diferents adjudicatàries per a la gestió de nòmines i per a la gestió d'impostos, per exemple, provoca haver de compartir imprescindiblement informació del personal, extrem que pot generar desacords sobre quina és la millor gestió. Quan és una única empresa, la responsabilitat no és qüestionable.

#### **D. Interlocució unificada**

L'opció més interessant per al seguiment estret del servei per part de l'Ajuntament d'Arenys de Munt és mitjançant una única interlocució responsable del compliment i execució de totes les prestacions del servei.

#### **E. Una única generació de fitxer informàtic compatible amb Sicalwin**

Davant l'obligació de generar el fitxer informàtic de pagament de les nòmines amb les dades retributives i que ha de ser compatible amb el programa de comptabilitat municipal Sicalwin de la firma Berger Levrault (Aytos CPD), diferents adjudicatàries farien impossible aquesta generació única, donat que cadascun d'ells hauria de generar la seva part del fitxer i això no seria compatible amb la comptabilització automatitzada i unitària de les nòmines.

#### **F. No minva de la participació de petites empreses**

S'estima que la mesura no genera una restricció de la competència, ja que si bé una divisió en múltiples lots pot generar l'entrada com a adjudicatàries de lots, i sense perjudici de totes les inconveniències que això generaria en aquest contracte, les empreses interessades en la licitació per estar capacitades donada la seva activitat per realitzar alguna o algunes de les prestacions objecte de contractació sempre podran concórrer en unió temporal d'empreses, o fins i tot com a subcontractistes, sense perjudici de les consideracions anteriorment exposades.

#### **3. NECESSITAT DE CONTRACTAR:**

L'actual licitació finalitza el dia 20 de juliol de 2024, després d'una contractació de 2 anys inicial més 2 anys de pròrroga. L'Ajuntament no disposa de personal especialitzat en aquestes gestions i amb aquesta contractació es podrà comptar amb experts per tal de confeccionar les nòmines del personal de l'ajuntament i la generació del fitxer informàtic compatible amb el programa de comptabilitat municipal Sicalwin per assolir una comptabilització automatitzada de les nòmines, realitzar la tramitació dels impostos corresponents, i gestionar les altes i baixes amb la Seguretat Social i la mutualitat; així mateix es disposarà de tècnics en l'assessoria jurídica i laboral per tal de poder accedir a consultes en qualsevol matèria relacionada amb el personal i les seves nòmines.

#### **4. JUSTIFICACIÓ DE LA MANCA DE MITJANS PROPIS:**

L'Ajuntament d'Arenys de Munt no disposa dels recursos necessaris, tant a nivell de dotació de personal com a nivell d'infraestructura tècnica, per al correcte desenvolupament de l'objecte del contracte, motiu pel qual resulta necessària la contractació d'una empresa externa per a la seva correcta execució.

#### **5. DURADA:**

Durada Inicial: 2 anys (24 mesos), fins al dia 30 de juny de 2026.

Pròrroga:  NO  1 any  2 anys  Altre: \_\_\_\_\_

Data d'inici prevista: 21 de juliol de 2024

#### **6. IMPORT:**

##### **• PREU del contracte:**

Preu/unitat: Es calcula el preu en funció del màxim de 90 treballadors/es gestionats/es, a raó de 247,70€ anuals i 20,64€ mensuals per treballador/a (IVA exclòs).

### Costos directes, que comprenen:

- L'import de les càrregues laborals de tot ordre en base a l'establert en el Conveni Col·lectiu de treball del sector d'oficines i despatxos dels anys 2022 a 2024, signat el dia 13 de desembre de 2023.
- Les despeses necessàries per a la gestió, inclosos subministraments, materials i altres.
- L'import de les despeses corresponents a la formació anual del personal de l'empresa, segons preus establerts per la Cambra de Comerç de Barcelona.
- Les despeses corresponents a la contractació de l'assegurança de responsabilitat civil i als costos de lloguer de l'espai on es desenvolupa l'activitat.

El total de costos directes estimat és el següent:

#### COSTOS DIRECTES ANUALS

DESPESES DE PERSONAL	MENSUAL 100%	%	TOTAL MENSUAL	ANUAL	SEGURETAT SOCIAL	TOTAL ANY	IVA (21%)
Assessor/a jurídic	2.133,06 €	5	106,65 €	1.493,14 €	522,60 €	2.015,74 €	423,30 €
Coordinador/a tècnic	1.737,33 €	15	260,60 €	3.648,39 €	1.276,94 €	4.925,33 €	1.034,32 €
Coordinador/a de gestió	1.582,90 €	30	474,87 €	6.648,19 €	2.326,87 €	8.975,06 €	1.884,76 €
Despeses subministraments, material, etc.	100,00 €	100	100,00 €	1.200,00 €	0,00 €	1.200,00 €	252,00 €
Despeses de Formació	232,50 €	100	232,50 €	2.790,00 €	0,00 €	2.790,00 €	585,90 €
					<b>TOTALS</b>	<b>19.906,13 €</b>	<b>4.180,29 €</b>
ASSEGURANCES I LLOGUERS (imports anuals)			ANUAL			TOTAL ANY	IVA (21%)
Assegurança Responsabilitat Civil			1.500,00 €			75,00 €	15,75 €
Lloguer de Local			18.000,00 €			900,00 €	189,00 €
					<b>TOTALS</b>	<b>975,00 €</b>	<b>204,75 €</b>
						<b>TOTAL</b>	<b>25.266,16 €</b>

### Així mateix, es té en compte:

- Les despeses generals (5%).
- El benefici industrial (6%)

#### COSTOS INDIRECTES ANUALS

	%	ANUAL	TOTAL ANY	IVA (21%)
Gestoria/despeses bancàries	5%	3.000,00 €	150,00 €	31,50 €
Benefici industrial (6% sobre costos directes i indirectes)	6%		1.261,87 €	264,99 €
		<b>TOTALS</b>	<b>1.411,87 €</b>	<b>296,49 €</b>
			<b>TOTAL</b>	<b>1.708,36 €</b>

### • PRESSUPOST BASE de licitació:

#### COSTOS DIRECTES ANUALS

DESPESES DE PERSONAL	MENSUAL 100%	%	TOTAL MENSUAL	ANUAL	SEGURETAT SOCIAL	TOTAL ANY	IVA (21%)
Assessor/a jurídic	2.133,06 €	5	106,65 €	1.493,14 €	522,60 €	2.015,74 €	423,30 €
Coordinador/a tècnic	1.737,33 €	15	260,60 €	3.648,39 €	1.276,94 €	4.925,33 €	1.034,32 €
Coordinador/a de gestió	1.582,90 €	30	474,87 €	6.648,19 €	2.326,87 €	8.975,06 €	1.884,76 €
Despeses subministraments, material, etc.	100,00 €	100	100,00 €	1.200,00 €	0,00 €	1.200,00 €	252,00 €
Despeses de Formació	232,50 €	100	232,50 €	2.790,00 €	0,00 €	2.790,00 €	585,90 €
					<b>TOTALS</b>	<b>19.906,13 €</b>	<b>4.180,29 €</b>
ASSEGURANCES I LLOGUERS (imports anuals)			ANUAL			TOTAL ANY	IVA (21%)
Assegurança Responsabilitat Civil			1.500,00 €			75,00 €	15,75 €
Lloguer de Local			18.000,00 €			900,00 €	189,00 €
					<b>TOTALS</b>	<b>975,00 €</b>	<b>204,75 €</b>
						<b>TOTAL</b>	<b>25.266,16 €</b>

#### COSTOS INDIRECTES ANUALS

	%	ANUAL	TOTAL ANY	IVA (21%)
Gestoria/despeses bancàries	5%	3.000,00 €	150,00 €	31,50 €
Benefici industrial (6% sobre costos directes i indirectes)	6%		1.261,87 €	264,99 €
		<b>TOTALS</b>	<b>1.411,87 €</b>	<b>296,49 €</b>
			<b>TOTAL</b>	<b>1.708,36 €</b>

#### TOTAL COST ANUAL

	22.292,99 €	IVA exclòs	9.363,06 €
	26.974,52 €	IVA inclòs	

#### TOTAL COST UNITARI

PREU TREBALLADOR	COST ANUAL	COST MENSUAL (12 factures)	
Preu treballador - Interval 80-90 treballadors gestionats mensualment IVA exclòs	247,70 €	20,64 €	IVA exclòs
Preu treballador - Interval 80-90 treballadors gestionats mensualment IVA inclòs	299,72 €	24,98 €	IVA inclòs

	IVA EXCLÒS
VALOR ESTIMAT 2 ANYS	44.582,40 €
VALOR ESTIMAT DEL CONTRACTE 2 ANYS PRORROGABLES	44.582,40 €
MODIFICACIONS PREVISTES (10% màxim, en funció nombre treballadors/es)	8.916,48 €
<b>VALOR TOTAL ESTIMAT</b>	<b>98.081,28 €</b>

Import sense IVA: 44.582,40€  
 Import de l'IVA: 9.362,40€  
**Pressupost de licitació: 53.944,80€**

- **VALOR ESTIMAT DEL CONTRACTE:**

<b>Càlcul:</b>	<b>Import</b>
PRESSUPOST BASE DE LICITACIO, IVA exclòs	44.582,40€
PRÒRROQUES PREVISTES, IVA exclòs	44.582,40€
MODIFICACIONS PREVISTES, IVA exclòs	8.916,48€
<b>VALOR ESTIMAT DEL CONTRACTE, IVA exclòs</b>	<b>98.081,28€</b>

- **Imputació pressupostària:**

Any	Lot	Aplicació					Import (IVA inclòs)
		Org.	Pro.	Eco.	Descripció	Projecte	
2024		110	920	22709	Servei de gestoria	6	13.486,20€
2025		110	920	22709	Servei de gestoria	12	26.972,40€
2026		110	920	22709	Servei de gestoria	6	13.486,20€

- **Revisió de preus:**

NO s'admet     SI s'admet. Causes: \_

- **Forma de pagament del preu:**

Mensual, per treballadors/es gestionats/es

Es presentarà una factura mensual pel nombre de treballadors/es gestionats/des mensualment, en aplicació del preu/treballador/a que resulti de l'adjudicació. La factura mensual es presentarà preferentment dins dels primers 10 dies del mes següent en que s'ha prestat el servei.

## 7. ÒRGAN DE CONTRACTACIÓ

Alcalde, en tant que el VEC no supera el 10% dels recursos ordinaris del pressupost ni els 6 milions d'euros, i en tant que la durada prevista no supera els 4 anys (pròrroques incloses).

## 8. GARANTIES

- **Garantia provisional:**

Atenent a les particularitats del contracte i atès que és potestatiu per a l'òrgan de contractació, no es sol·licita aquesta, en virtut del que determina l'art. 106 de la LCSP

- **Garantia definitiva:**

- El 5% del preu final
- Exempt. Justificació: \_\_\_\_\_

- **Termini de garantia:**  SI: 2 mesos  NO

## 9. SOLVÈNCIA I ALTRES CONDICIONS:

### Mitjans de solvència econòmica i financera:

- Existència d'una assegurança de responsabilitat civil per indemnitzacions per riscos professionals, per un valor anual de 100.000,00 euros, vigent en el moment de presentar les proposicions.

Mitjà d'acreditació: Presentació de la pòlissa de l'assegurança, on constin els imports i els riscos assegurats, i la data de venciment.

### Mitjans d'acreditació de la solvència tècnica. Article 90 LCSP:

- Contracte de serveis / concessió de serveis

S'haurà de presentar el DEUC inclòs al sobre A, en el qual s'acreditarà la inscripció al RELI o al ROLECE, la qual és obligatòria pel tipus de procediment.

La inscripció en el Registre Oficial de Licitadors i Empreses Classificades del Sector Públic acreditarà a tenor del que en ell estigui reflectit i excepte prova en contrari, les condicions d'aptitud de l'empresari quant a la seva personalitat i capacitat d'obrar, representació, habilitació professional o empresarial, solvència econòmica i financera i tècnica o professional, classificació i altres circumstàncies inscrites, així com la concurrència o no concurrència de les prohibicions de contractar que hagin de constar en aquest.

Així mateix, es sol·licita establir els següents mitjans:

**Relació dels principals serveis** o treballs realitzats d'igual o similar naturalesa als que constitueixen l'objecte del contracte, com a màxim dels tres últims anys, indicant el seu import, data i destinatari públic o privat.

Mitjà d'acreditació: Aportant un llistat detallat dels principals treballs realitzats, acompanyat de certificats acreditatius de bona execució. O, a manca d'aquests, declaració responsable del licitador, acompanyada dels documents que acreditin la realització de la prestació.



A les empreses de nova creació, aquest requisit no els serà d'aplicació d'acord amb l'art. 90.4 LCSP si el contracte no està subjecte a regulació harmonitzada.

**Indicació del personal tècnic o unitats tècniques**, integrades o no a l'empresa, dels que es disposi per executar el contracte. Els licitadors hauran de comprometre i adscriure al contracte els mitjans personals mínims, indicats al punt 4 del Plec de Prescripcions Tècniques d'aquesta licitació:

- 1 persona del grup professional 1 (assessor/a jurídic), segons el Conveni Col·lectiu de treball del sector d'oficines i despatxos, amb formació titulació universitària de grau superior o coneixements equivalents equiparats per l'empresa o amb experiència consolidada en l'exercici del seu sector professional.
- 1 persona del grup professional 3 (coordinador/a tècnic/a), segons el Conveni Col·lectiu de treball del sector d'oficines i despatxos, amb formació titulació universitària de grau mitjà o equivalent, personal tècnic especialista de grau superior o qualificació acreditada equivalent del Catàleg de Qualificacions Professionals vigent o amb experiència dilatada en el lloc de treball.
- 1 persona del grup professional 4 (coordinador/a de gestió), segons el Conveni Col·lectiu de treball del sector d'oficines i despatxos, amb formació Batxillerat, BUP o equivalent, o tècnic especialista (Mòduls nivell 3), o Certificats de professionalitat del mateix nivell, o qualificació acreditada equivalent del Catàleg de Qualificacions Professionals vigent complementada amb formació en el lloc de treball, en el seu defecte, coneixements adquirits en l'acompliment de la professió.

Mitjà d'acreditació: Relació dels mitjans personals adscrits al contracte, acompanyada de la documentació acreditativa de la titulació.

## 10. CRITERIS DE VALORACIÓ

Els criteris a tenir en compte a l'hora de considerar quina es la proposició més avantatjosa seran els que tot seguit s'indiquen, d'acord amb la ponderació que es detalla per a cadascun d'ells. Es valoraran amb una puntuació màxima total de 100 punts.

### CRITERIS QUANTIFICABLES DE FORMA AUTOMÀTICA. Puntuació màxima total 100 punts

#### 1) Oferta econòmica. Fins a un màxim de 40 punts

Es valorarà l'oferta que presenti el preu unitari més baix. La xifra més baixa obtindrà la màxima puntuació, la resta d'ofertes seran avaluades de forma proporcional de conformitat amb la següent fórmula:

$$P_i = P \left( 1 - \frac{O_i - O_m}{2 \cdot IL} \right)$$

On:

- $P_i$  = Puntuació de l'oferta a valorar
- IL = Pressupost de licitació
- $O_i$  = Oferta a valorar
- $O_m$  = Millor oferta
- P = Puntuació màxima del criteri de preu

La selecció de la fórmula per a la valoració de les ofertes econòmiques presentades, s'ha realitzat amb l'objectiu de contractar el preu més adequat possible i donar rellevància a l'aspecte qualitatiu de la prestació, sense que aquest preu sigui anormalment baix, i d'acord amb un sistema lineal qualitatiu que reuneix criteris de proporcionalitat aritmètica i que permet classificar, a partir d'un càlcul senzill, les ofertes.

Les ofertes presentades pels licitadors que superin els preus unitaris de licitació seran automàticament desestimades.

#### **Altres criteris avaluable de forma automàtica diferents del preu:**

- 2) **Generació del fitxer informàtic compatible amb Sicalwin.** Fins a un màxim de 30 punts

Els licitadors hauran de presentar una proposta de fitxer informàtic pel servei de pagament de les nòmines, compatible amb el programa de comptabilitat municipal, donat que és imprescindible per a la correcta comptabilització de les nòmines.

La proposta es valorarà atorgant una puntuació màxima de 30 punts a l'oferta que presenti un fitxer informàtic de prova, acompanyat del trasllat del seu contingut en format paper, que contingui l'estructura del fitxer seqüencial de nòmines amb els camps i longituds necessàries d'acord amb l'Annex II del Plec de prescripcions tècniques, i amb el detall i l'explicació dels camps generats, compatible amb el programa de comptabilitat municipal Sicalwin de la Berger Levrault (Aytos CPD), per permetre una comptabilització automatitzada de les nòmines. La no presentació d'aquest fitxer es valorarà amb 0 punts. L'atorgament dels 30 punts es farà de la següent forma:

- En relació a la correcta estructura seqüencial del fitxer amb els camps i longituds necessàries d'acord amb l'Annex II del Plec de prescripcions tècniques: 20 punts
- En relació al detall i explicació dels camps generats: 10 punts

**3) Termini de resolució de consultes i lliurament d'informes.** Fins a un màxim de 10 punts

Es valorarà que el termini per a donar resposta a les consultes realitzades per l'Ajuntament, tant via correu electrònic com en format informe, es produeixi en menys de 2 dies hàbils, que són els establerts en el punt 2 del Plec de prescripcions tècniques.

Es valorarà atorgant la **puntuació segons la següent taula:**

<b>Termini proposat</b>	<b>Puntuació</b>
Entre 1 i 6 hores	10 punts
Entre 6 hores i 12 hores	8 punts
Entre 12 hores i 18 hores	4 punts
Entre 18 hores i 24 hores	2 punts

Es justifica aquest criteri al considerar important en la tramitació dels expedients la rapidesa en donar resposta a les diferents consultes que realitzi l'Ajuntament.

**4) Disponibilitat telefònica.** Fins a un màxim de 10 punts

Es justifica aquest criteri al considerar que esdevé necessària una comunicació constant i, per tant, una àmplia disponibilitat telefònica, per a una òptima coordinació amb el departament de Recursos Humans de l'Ajuntament en la gestió continua i en la resolució d'algun cas d'especial complexitat.

S'atorgarà la màxima puntuació de 10 punts, al licitador que ofereixi tenir disponibilitat telefònica efectiva en horari de tardes, caps de setmana i festius. Es valorarà que disposin de disponibilitat telefònica del servei, de 24 hores els 7 dies de la setmana, amb el personal adscrit al contracte.

**5) Experiència tècnica amb Administració Pública.** Fins a un màxim de 10 punts

Es justifica aquest criteri al considerar que l'experiència del personal tècnic adscrit al contracte de més de tres anys, per a la gestió i assessorament en matèria de personal al servei de les administracions públiques, donada la seva especial complexitat i singularitat, comporta un increment de qualitat al servei, ja que el licitador és coneixedor d'aquestes especials circumstàncies.

La proposta es valorarà assignant un màxim de 10 punts a l'oferta que presenti certificats de bona execució de serveis que formen part de l'objecte del contracte amb administracions públiques de més de 3 anys, atorgant 2 punts per cada certificat de bona execució.

**11. CRITERIS PER DETERMINAR L'OFERTA ANORMALMENT BAIXA, si s'escau**

- NO es fixa límit  
 20% mitja de la valoració global de les ofertes  
 Altre criteri més adient: \_\_\_\_\_

**12. CONDICIONS ESPECIALS D'EXECUCIÓ**

- Mediambientals:  
  
 Socials:  
  
 Altres de l'art. 202 LCSP:

**LABORALS:** Durant tot el període d'execució del contracte, l'empresa contractista està obligada a no minorar unilateralment les condicions de treball, en matèria de jornada i salari, i en termes actualitzats, així com incorporar qualsevol millora sobre la legislació bàsica aplicable que correspongui en cada moment als treballadors adscrits al contracte, en funció del conveni col·lectiu que resulti d'aplicació al presentar-se l'oferta, a no ser acord explícit entre l'empresa i la representació dels treballadors. L'empresa contractista vindrà obligada a facilitar a l'òrgan de contractació qualsevol informació o documentació que li sigui requerida per acreditar el compliment de la condició.

En finalitzar el període de vigència del contracte, el contractista ha de destruir o retornar a l'Ajuntament, segons aquest decideixi, tota la informació a la qual hagi tingut accés en ocasió de la prestació del servei i en els termes que preveu la normativa de protecció de dades per als fitxers amb dades que requereixen d'un nivell alt de protecció.

**SOCIALS:** S'estableix com a condició especial d'execució que, si és el cas, el nou personal que l'empresa contractista necessités ocupar per a l'execució del contracte es trobi en situació d'atur. A aquests efectes, només es computaran els contractes realitzats o per realitzar amb els treballadors desocupats inscrits en els Serveis Públics d'Ocupació corresponents com a demandants d'ocupació, no ocupats. Tanmateix es computaran els contractes realitzats o per realitzar amb treballadors autònoms que hagin cessat en la seva activitat i que estiguin inscrits als Serveis Públics d'Ocupació corresponents, com a demandants d'ocupació, no ocupats. L'empresa adjudicatària haurà de comunicar les noves contractacions de personal que efectui per a l'execució del contracte, de conformitat amb allò expressat en la seva oferta, aportant còpia del contracte de treball en el termini de deu dies que aquest s'hagi produït. Igualment, a la finalització dels serveis, l'empresa adjudicatària haurà d'aportar declaració jurada del representant legal de l'empresa amb la relació de contractacions efectuades a persones en situació legal d'atur o treballadors autònoms desocupats.

Així mateix, s'estableix també com a condició especial d'execució eliminar les desigualtats entre l'home i la dona, afavorint l'aplicació de mesures que fomentin la igualtat entre homes i dones a la feina. L'empresa contractista vindrà obligada a facilitar a l'òrgan de contractació el Pla d'Igualtat de Gènere de l'empresa actualitzat.

### 13. MODIFICACIÓ DEL CONTRACTE

NO s'admeten       SI s'admeten, 10% màxim: per augment o disminució del nombre de treballadors/es respecte al nombre estimat, que és de màxim 90 treballadors. L'import de la modificació serà el que resulti de l'aplicació del preu unitari per treballador adjudicat pel servei d'ús.

### 14. VALORACIÓ DE LA REPERCUSSIÓ DEL CONTRACTE EN COMPLIMENT DELS PRINCIPIS D'ESTABILITAT PRESSUPOSTÀRIA I SOSTENIBILITAT FINANCERA.

#### • Estabilitat Pressupostària:

Sense repercussions, per no suposar despeses addicionals a les pressupostades en l'exercici corrents ni en els futurs  
 Amb repercussions. S'adjunta Memòria.

#### • Sostenibilitat Financera:

Sense repercussions, per estar finançat amb recursos corrents o, en el seu cas, per haver estat valorada prèviament l'operació financera.

### 15. SUBCONTRACTACIÓ

16. Si: X                      No:

Es permet la subcontractació del servei d'assistència jurídica.

### 17. DESISTIMENT

En cas que l'adjudicatari renunciï a l'execució del contracte s'imposarà una penalitat de 500 euros justificables.

### 18. RESPONSABLE DEL CONTRACTE:

Elisa Boullón Lechón, Cap de Recursos Humans.

#### Així mateix,

Es sol·licita a la Intervenció una retenció de crèdit  
 En l'expedient obra el Plec de Clàusules Tècniques

L'Alcalde  
Josep Sánchez Camps  
(signat electrònicament)

La Cap de RRHH  
Elisa Boullón Lechón  
(signat electrònicament)