

**INFORME TÈCNIC DE VALORACIÓ DE LA DOCUMENTACIÓ CONTINGUDA DINS DEL SOBRE NÚM. 2, RELATIVA ALS CRITERIS AVALUABLES EN BASE A JUDICIS DE VALOR, REFERENT AL SERVEI D'ASSESSORAMENT I GESTIÓ ADMINISTRATIVA LABORAL I DEFENSA JURÍDICA EN MATÈRIA DE PERSONAL, AMB DESTÍ A LA FUNDACIÓ INSTITUT HOSPITAL DEL MAR D'INVESTIGACIONS MÈDIQUES (EXP. 05/2024-SE-PO)**

**1- OBJECTE DE L'INFORME I METODOLOGIA**

Per encàrrec de la Mesa de contractació, i com a responsable del Servei de Recursos Humans de la Fundació IMIM, em dispenso a avaluar el contingut del Sobre núm. 2, relatiu als criteris avaluable en base a judicis de valor, de la licitació per a la contractació del servei d'assessorament i gestió administrativa laboral i defensa jurídica en matèria de personal, amb destí a la Fundació Institut Hospital del Mar d'Investigacions Mèdiques, de l'única empresa que ha presentat oferta, JDA EXPERT LEGALTAX, S.L.P., i elaborar-ne el següent informe, que serà sotmès a la Mesa de contractació.

El procediment d'anàlisi i valoració tècnica de la proposta presentada i admesa en aquesta licitació consisteix en constatar, en primer lloc, si la documentació inclosa dins del Sobre núm. 2 compleix amb les prescripcions mínimes exigides en el Plec de Prescripcions Tècniques (PPT).

Finalment s'analitzarà la proposta i s'informarà sobre la puntuació que es proposa assignar, en base als criteris d'adjudicació especificats en l'Annex 4 del Plec de Clàusules Administratives Particulars (PCAP).

**2- VALORACIÓ DE L'OFERTA**

**2.1 Criteris a valorar**

Es comprova que la proposició presentada per l'empresa licitadora compleix les prescripcions mínimes previstes al Plec de prescripcions tècniques, per la qual cosa cal aplicar els criteris d'adjudicació especificats en l'**Annex 4 del PCAP**, la valoració dels quals depèn d'un judici de valor:

**CRITERIS SUBJECTES A UN JUDICI DE VALOR (SOBRE 2) ..... fins a 35,00 punts**

- **Memòria descriptiva del servei: fins a 35 punts.**

*Els licitadors hauran de presentar una memòria descriptiva del servei, detallant la proposta metodològica i el procés d'execució del servei, d'acord amb els requeriments establerts al PPT.*

*En tot cas, la memòria descriptiva haurà de respectar els apartats que es relacionen a continuació, així com l'ordre dels mateixos:*

**a) Gestió de l'expedient: fins a 5 punts.**

- *Exposar com es gestionarà l'expedient, detallant els canals i les plataformes de comunicació entre l'interlocutor/a de l'empresa adjudicatària i la responsable del contracte.*
- *Indicar l'organització del servei, com es realitzarà l'avaluació del seguiment i detallar la planificació de les actuacions al llarg de la durada del contracte.*
- *Explicitar com es gestionaran les substitucions del personal tècnic adscrit a la prestació del servei.*

**b) Procés de nòmina: fins a 15 punts**

- *Detallar el procediment de gestió de nòmina: des de la planificació fins al tancament de dates, indicant, específicament, amb quin marge de temps s'acordaran els lliuraments, tenint en compte allò establert al Plec de Prescripcions Tècniques.*
- *Descriure els tipus d'incidències que es poden generar.*
- *Indicar en quin format es realitzaran les nòmines (presencial, en remot o híbrid).*
- *Indicar el procés de nòmina segons les especificacions tècniques del sistema de gestió de la Fundació, d'acord amb allò indicat a l'Annex I del Plec de Prescripcions Tècniques.*

**c) Procés de contractació laboral: fins a 5 punts**

- *Detallar el procediment de gestió contractual: des de l'alta fins a la baixa de la relació laboral, incloent els processos d'estrangeria.*

**d) Assessorament laboral: fins a 5 punts**

- *Circuit de gestió de les consultes que es plantegin.*
- *Resolució de les consultes que es puguin plantejar.*

**e) Defensa jurídica: fins a 5 punts**

- *Procés de gestió dels acomiadaments i conciliacions.*
- *Resolució de les consultes que es puguin plantejar.*

## **2.2 Valoració de la documentació presentada per JDA EXPERT LEGALTAX, S.L.P.**

La memòria descriptiva del servei presentada per JDA EXPERT LEGALTAX, S.L.P. s'estructura de la manera següent:

Descripció del servei objecte del contracte.

- A) Gestió de l'expedient.
  - a. Metodologia de treball i gestió documental.
  - b. Organització i desenvolupament del servei.
- B) Procés de nòmina.
  - a. Gestió de personal i nòmines.
  - b. Càlcul del rebut salarial.
  - c. Baixa de treballadors/es.
  - d. Gestió amb la Seguretat Social i mutualitat.
  - e. Mútua concertada per a la gestió de les incapacitats temporals.
- C) Procés de contractació laboral
  - a. Gestió de contractes.
  - b. Alta de treballadors/es.
  - c. Gestió fiscal.
  - d. Càlcul i regularitzacions d'IRPF.
  - e. Cartes de pagament 111 i 216.
  - f. Resum anual 190 i 296.
  - g. Altres serveis inclosos.
- D) Assessorament jurídic laboral.
- E) Defensa jurídica
  - a. Consultes serveis
  - b. Altres serveis

A continuació, es passa a detallar la puntuació com a conseqüència de la valoració de l'única empresa licitadora presentada:

### **2.2.1 Gestió de l'expedient.**

L'empresa JDA EXPERT LEGALTAX, S.L.P. inclou a la memòria un apartat específic on s'explica com es realitzarà la gestió de l'expedient, explicitant la metodologia de treball, així com l'organització i desenvolupament del servei.

L'**organització del servei** es caracteritza per la identificació d'un/a advocat/da sènior de referència principal i un/a graduat/da social. Addicionalment, s'ofereix un equip tècnic de suport de l'àrea laboral. Aquesta organització es fonamenta en la figura del/de la responsable del servei (advocat/a laboral sènior), perfil encarregat de la planificació, organització, gestió i control del servei, així com de la interlocució amb la institució.

Aquesta organització es valora positivament donat que és el propi referent qui organitzarà el servei i es presenta un equip de treball complet, afegint a la figura de referència del/de la graduat/da social (ambdós perfils requerits), un equip de suport.

A la referida memòria es detallen els **canals de comunicació** a utilitzar en el desenvolupament del servei: correu electrònic i telèfon. Tot i que no es detalla el sistema informàtic utilitzat, a l'apartat B de la memòria s'indica que el seu sistema informàtic està capacit per adaptar-se als requeriments de la institució en relació amb l'intercanvi d'informació i de transaccions electròniques.

Aquests canals de comunicació són suficients per a l'execució del servei, però, addicionalment, el què es valora molt positivament és la capacitat d'adaptació als requeriments d'intercanvi d'informació i transaccions electròniques, bàsic per a l'eficient desenvolupament del sistema de gestió de la institució.

Així mateix, es contempla com es gestionaran les **substitucions de personal**, en cas de ser necessàries. S'indica que s'avisarà a la institució amb l'antelació màxima possible (sense detallar el termini) i es designarà el nou personal tècnic. A la memòria no s'explicita si el personal tècnic reunirà la mateixa titulació i experiència requerits. Aquest aspecte queda poc descrit o concretat a la memòria.

Per tot l'exposat, aquest apartat es valora amb una puntuació de **4 punts**. No es puntua amb la màxima puntuació perquè, tot i que la memòria conté un apartat específic d'organització i desenvolupament del servei, no es detalla com es farà l'avaluació del seguiment ni la planificació de les actuacions al llarg de la durada del contracte ni es concreta com es gestionaran les substitucions de personal.

### **2.2.2) Procés de nòmina.**

L'empresa JDA EXPERT LEGALTAX, S.L.P. inclou a la memòria un apartat específic on s'explica en què consisteix el procés de nòmina des de totes les vessants requerides, de conformitat amb allò previst a l'apartat III lletra a) del PPT. A la memòria s'indica el procediment de **gestió de la nòmina**, explicitant els mitjans de comunicació i la possible adaptació al sistema de transaccions electròniques indicat per la institució. Tot i que s'indica la capacitat d'adaptació, no s'especifica com es durà a terme la gestió del servei de nòmina, d'acord amb els requeriments indicats a l'Annex I del Plec de Prescripcions Tècniques, establerts per la institució. Es detallen també els terminis dels processos de nòmina mensual (entre els dies 15 i 19 del mes, previ calendari establert entre les parts), de nòmina de paga extra (5 dies previs al venciment). Es concreta també que els fitxer de pagament es posaran a disposició de l'entitat el dia 26 de cada mes.

Pel que fa a la descripció dels tipus d'incidències que es poden generar, l'empresa no es manifesta.

Les nòmines seran lliurades en fitxer pdf, format que es considera adequat per a les importacions de documentació necessàries a fer al sistema de gestió de l'entitat.

Pel que fa a l'adaptació als requeriments tècnics de la Fundació IMIM, l'empresa manifesta que té capacitat per adaptar-s'hi, tot i que no concreten com ho faran.

Per tot l'exposat, aquest apartat es valora amb una puntuació de **10,5 punts**. No es puntua amb la màxima puntuació perquè, tot i que la memòria conté un apartat específic i detallat de la

informació i tràmits que es realitzaran, falta concreció en allò relatiu a la gestió i planificació del servei, no concreten l'adaptació als requeriments tècnics de la Fundació IMIM i, per últim, no descriuen els tipus d'incidències que es poden generar.

### **2.2.3) Procés de contractació laboral**

L'empresa JDA EXPERT LEGALTAX, S.L.P. inclou a la memòria un apartat específic on s'explica en què consisteix el procés de contractació laboral, des de la gestió prèvia del contracte (assessorament previ, estudi de costos, etc.), la realització del contracte pròpiament dita, el procés d'alta del/de la treballador/a, fins a la finalització de la relació laboral.

Aquest apartat de la memòria inclou també detall del procés de gestió en allò relatiu a la gestió amb al Seguretat Social i mutualitats; gestió fiscal, confecció i liquidació d'impostos i models informatius, resum anuals, etc., detallant-se també altres serveis inclosos derivats de la vida laboral d'un/a treballador/a a la institució: desplaçaments, incapacitats temporals, permisos, emissió de certificats, pluriocupacions, etc.

La memòria detalla també la preparació de diferents informes i resums de la informació gestionada.

El procés i totes les gestions indicades a la memòria relatives al procediment de gestió de contractes són adequats i conformes als requeriments de la institució.

Per tot l'exposat, aquest apartat es valora amb una puntuació de **4 punts**. No es puntua amb la màxima puntuació perquè no es fa cap referència als possibles processos d'estrangeria.

### **2.2.4) Procés d'assessorament laboral.**

L'empresa JDA EXPERT LEGALTAX, S.L.P. inclou a la memòria un apartat específic on s'explica en què consisteix el procés d'assessorament jurídic laboral. Es detallen els àmbits principals d'assessorament (contractació laboral, règim de Seguretat Social, negociació col·lectiva, recursos, etc.).

Concreten que la seva participació consistirà addicionalment en l'acompanyament a la institució en processos de grups de treball específics en matèria laboral, reunions de negociació individual o col·lectiva, processos davant la Inspecció, Autoritat de Treball, etc., així com la revisió de procediment i/o de normatives internes.

Aquest assessorament es realitzarà a través dels canals de comunicació indicats (correu electrònic, telèfon) i reunions presencials a la seu de la institució.

Pel que fa al circuit de gestió de les consultes que es plantegin per part de la Fundació IMIM, l'empresa licitadora indica en termes genèrics com resoldran les consultes que es plantegin, però no fan referència expressa a les consultes relatives a l'assessorament laboral. Manca concreció en la descripció del circuit.

Pel que fa a la resolució de les consultes, l'empresa licitadora manifesta que té capacitat per donar resposta a les consultes que es puguin plantejar de forma genèrica, sense concreció pel que fa a la resolució de consultes en matèria d'assessorament laboral.

Aquest apartat es valora amb una puntuació de **3 punts**. Aquest apartat no es valora amb la màxima puntuació donat que manca concreció en la descripció del circuit de gestió de consultes així com en la resolució de les mateixes.

**2.2.5) Procés de defensa jurídica.**

L'empresa JDA EXPERT LEGALTAX, S.L.P. inclou a la memòria un apartat específic on s'explica en què consisteix el procés de defensa jurídica.

Es detalla el servei com assistència i/o representació de la institució davant les entitats socials i laborals pertinents, així com la redacció d'informes a totes les consultes plantejades respecte de tot tipus d'expedients.

Aquest assessorament es realitzarà a través dels canals de comunicació indicats (correu electrònic, telèfon) i reunions presencials a la seu de la institució.

Pel que fa al procés de gestió dels acomiadaments i conciliacions, no hi fan referència expressa pel que fa a la defensa jurídica. Manca concreció en la descripció del circuit.

Pel que fa a la resolució de les consultes, concreten el termini de resposta a les mateixes, de conformitat amb allò establert al Plec de prescripcions tècniques.

Aquest apartat es valora amb una puntuació de **3 punts**. Aquest apartat no es valora amb la màxima puntuació donat que no s'especifica el circuit de gestió dels processos d'acomiadament i conciliació.

**3- REGULARITZACIÓ DE LA PUNTUACIÓ DELS CRITERIS SOTMESOS A JUDICIS DE VALOR**

Així, el resultat final de la valoració realitzada és el següent:

Criteris avaluable segons judicis de valor		
ÍTEM	MÀXIM	JDA
Gestió de l'expedient	5	4
Procés de nòmina	15	10,5
Procés de contractació laboral	5	4
Assessorament laboral	5	3
Defensa jurídica	5	3

Conforme la Directriu 1/2020 aprovada per la Direcció General de Contractació Pública, un cop obtinguda la puntuació en tots els criteris s'analitza per quin d'ells és necessari aplicar la regularització.

A tots els criteris on alguna de les propostes aconseguixi una puntuació igual o superior al 70% de la seva puntuació màxima, s'aplicarà, per aquell criteri i per a totes les propostes que continuen a la licitació, la fórmula següent:

$$P_{op} = P \times \frac{VT_{op}}{VT_{mv}}$$

$P_{op}$  = Puntuació final de l'oferta a puntuar

$P$  = Puntuació del criteri que es valora

$VT_{op}$  = Valoració Tècnica de l'oferta que es puntuarà

$VT_{mv}$  = Valoració Tècnica de l'oferta millor valorada

Aquesta regularització quedaria de la següent manera:

Criteris avaluables segons judicis de valor		
ÍTEM	MÀXIM	JDA
Gestió de l'expedient	5	5 (*)
Procés de nòmina	15	15 (*)
Procés de contractació laboral	5	5 (*)
Assessorament laboral	5	3
Defensa jurídica	5	3

(\*) Puntuació obtinguda com a conseqüència d'aplicar la fórmula de la regularització.

### **3- CONCLUSIONS**

La puntuació total atorgada a l'empresa JDA EXPERT LEGALTAX, S.L.P. pel que fa a la valoració de la documentació avaluable segons judicis de valor, és de **31,00 punts**.

Per tant, es conclou el següent:

**Primer:** L'única empresa que ha presentat oferta a la present licitació ha estat JDA EXPERT LEGALTAX, S.L.P.

**Segon:** La documentació continguda dins del Sobre núm. 2, relativa als criteris avaluables en base a judicis de valor, de l'única empresa presentada, s'ajusta a allò establert al Plec de prescripcions tècniques de la licitació.

**Tercer:** La puntuació que es proposa assignar a l'empresa JDA EXPERT LEGALTAX, S.L.P., en aplicació dels criteris vinculats a l'objecte del contracte que depenen d'un judici de valor, és de **31,00 punts**.

Barcelona, a la data de la signatura electrònica.

Sra. Maria Merino Tapia  
Directora de Recursos Humans  
Fundació IMIM