

Proposta i justificació de la necessitat de contractar serveis laborals i de gestoria

Barcelona, a la data de la signatura electrònica

A la Categoria 2 de la licitació (serveis laborals i de gestoria) de l'SDA **E2457: Sistema Dinàmic d'Adquisició per a l'acreditació de proveïdors de serveis d'assessorament fiscal, laboral i gestoria i d'assessoria jurídica, direcció lletrada en procediments administratius i judicials contenciosos administratius, civils-mercantils, i penals** s'ha homologat als licitadors:

- LLEAL TULSÀ ASSOCIATS, S,L
- GRUP CARLES, GESTIÓ I PROJECTES, S,L
- S.I.Q. GABINETE EMPRESARIAL, S.L.U.
- FAURA-CASAS, AUDITORS CONSULTORS, S.L

Donat la necessitat de contractar els serveis laborals i de gestoria que té el CSUC es proposa convidar als licitadors homologats a la categoria 2, a fi i efecte que remetin oferta segons les indicacions, requeriments i exigències dels plecs i de la invitació objecte de la present licitació específica

1. Característiques tècniques de la contractació específica

L'objecte i les necessitats a cobrir amb aquesta contractació específica és el servei laboral i de gestoria per al Personal del CSUC, segons l'indicat al punt Tercer, categoria 2, del plec de prescripcions tècniques corresponent a l'expedient E2457.

Els treballs que el o la contractista del contracte específic haurà de realitzar, són, de manera enunciativa i no limitativa, els següents:

- Elaboració i tramitació de contractes laborals.
- Gestió d'altres i baixes, incloses les de l'estudiantat amb conveni de cooperació educativa.

- Gestió i confecció de nòmines, en funció de les instruccions rebudes pel Consorci i sempre en referència al que estableixin els acords laborals vigents per al personal del Consorci. L'abonament de les nòmines i beques es realitza en una data preestablerta, per la qual cosa l'empresa adjudicatària haurà de garantir la seva disponibilitat perquè aquesta sigui respectada.
- Càlcul dels endarreriments i liquidacions complementàries.
- Càlcul i documentació en la baixa del treballadors (quitances, certificat d'empresa, resum de pagaments...).
- Revisió i actualització mensual, en cas que sigui necessari, dels tipus de retencions d'IRPF a aplicar al personal.
- Servei d'assessoria i gestoria en matèria d'obligacions i drets en relació amb els empleats amb l'Agència Tributària i la Tresoreria General de la Seguretat Social, i altres administracions.
- Confecció i tramitació telemàtica de tots aquells impostos relacionats amb el compliment de les obligacions tributàries, fiscals o laborals amb les diferents administracions.
- Elaboració de la informació anual necessària per a la presentació del model 190 en relació a les retribucions del personal del Consorci així com l'emissió dels certificats anuals per a la declaració de la renda d'aquest personal.
- Altres actuacions relacionades amb la gestió ordinària del procés de nòmines:
 - o Resums mensuals de nòmines i d'ajuts a l'estudi del mes en curs, detallat per conceptes i per partides pressupostàries. Aquesta informació haurà de ser en format XLSX i PDF a l'objecte de poder gestionar les dades incloses en el resum, el qual haurà de ser lliurat a l'entitat mensualment i sempre que aquesta ho requereixi.
 - o Control del venciment de triennis, préstecs, bestretes, excedències, reduccions de jornada i demés incidències, així com de retencions judicials o de qualsevol altre tipus.
 - o Resum de nòmines acumulat des de l'inici de l'exercici.
 - o Confecció d'una extrapolació anual de la nòmina a petició del CSUC (mínim 3 cops a l'any).
 - o Llistat de transferències bancàries.
 - o Revisions salarials per acord-conveni col·lectiu.
 - o Simulacions necessàries, a petició del CSUC, per l'elaboració del pressupost de capítol 1 de l'any següent, aplicant els criteris que marqui el CSUC, així com altres simulacions per justificar o sol·licitar projectes.
 - o Aplicació en nòmina de les modificacions que s'escaiguin degudes a lleis, decrets, canvis normatius, acords o qualsevol altra circumstància. L'aplicació d'aquestes

modificacions s'haurà de realitzar dintre del mateix mes en què es sol·liciti l'aplicació excepte que el CSUC determini el contrari.

- Gestions amb la Tresoreria General de la Seguretat Social i/o Mútua:
 - o Confecció i presentació dels documents de cotització a la Seguretat Social.
 - o Confecció i presentació d'altres, baixes i variacions a la Tresoreria General de la Seguretat Social.
 - o Confecció de liquidacions i certificats d'empresa.
 - o Tramitació dels parts d'IT per malaltia i accidents de treball.
 - o Confecció i tramitació dels parts d'accidents.
 - o Assessorament, gestió i tramitació de qualsevol bonificació per formació de la plantilla amb la Seguretat Social.
 - o Certificats de maternitat, paternitat i desocupació del personal del Consorci.
 - o Obertura i tancament de comptes de cotització.
 - o Modificacions de grup d'afiliació.
 - o Escrits a la Seguretat Social per modificacions de jornada, etc..
 - o Preparació de la documentació i assistència necessària en les inspeccions de treball i de la Seguretat Social.
 - o Accés i tramitació al servei electrònic ofert per la Tresoreria General de la Seguretat Social (sistema RED).
- Assessorament laboral de caràcter puntual, d'acord amb les instruccions del Consorci, que resultin de la pràctica de les seves diverses activitats. Aquestes consultes han de ser ateses a través de diferents vies com el telèfon, el correu electrònic o les reunions presencials o telemàtiques.
- Planificació de la gestió a mig i curt termini, a través de reunions de treball periòdiques per informar i assessorar de les novetats legislatives de l'àmbit laboral i tributari relacionat.
- Informació a l'entitat de les principals novetats legislatives en l'àmbit laboral i tributari, amb especial èmfasi en les que afectin directament a l'activitat del Consorci.

Totes aquelles actuacions requerides sobre qüestions excepcionals seran qualificades com a serveis. Els serveis inclouran les següents actuacions:

- Assistència telefònica o per via telemàtica de consultes.
- Elaboració i/o revisió de documents.
- Elaboració dels possibles informes o dictàmens que, en relació amb temes laborals, es precisin des del CSUC.
- Assistència a les possibles reunions que se'ls requereixi ja sigui per un tema concret o pel seguiment d'assumptes en curs.

Aquests serveis es refereixen a la totalitat de la plantilla del CSUC i les persones vinculades a través de convenis de pràctiques externes, que es preveu que no superi les 120 persones contractades i els 15 convenis de cooperació educativa anuals.

2. Durada del contracte

Es preveu una vigència de contracte d'un (1) any, a iniciar-se al mes de gener del 2025, prorrogable en tres anualitats addicionals (*essent la durada màxima de 48 mesos*)

3. Forma de pagament

El pagament pels serveis contractats es realitzarà a mes vençut, contra factura prèviament revisada i acceptada, mitjançant transferència bancària al número de compte designat per l'empresa adjudicatària.

La factura electrònica corresponent s'haurà d'emetre mensualment i el pagament es realitzarà mitjançant transferència bancària en els 30 dies des de la seva conformitat.

4. Modificacions del contracte

Es preveuen modificacions ordinàries fins a un màxim d'un 20% i només pels casos que, per motius d'interès públic, sorgeixen noves necessitats o serveis no previstos inicialment. S'admeten les modificacions extraordinàries, no previstes a la licitació i que s'ajustin a les previsions de l'LCSP

5. Pressupost bàsic de licitació

El pressupost bàsic de la licitació és de 20.000 € anuals

6. Criteris d'avaluació

Les ofertes es valoraran de conformitat als criteris avaluables mitjançant fórmules o paràmetres objectius següents:

Criteri econòmic Punts 40

Criteris qualitatius Punts 60

CRITERI ECONÒMIC.

Amb el criteri econòmic es valoraran les ofertes econòmiques amb un màxim de 40 punts. El sistema de puntuació per a les ofertes econòmiques serà el següent:

$$Pec = 40 \cdot (1/NO \cdot IMO/IOV + (NO-1) \cdot BO/BMax)$$

On:

Pec: fa referència a la puntuació econòmica, que és la variable dependent que es calcula a partir de la fórmula proposada. La quantitat resultant del càlcul de la fórmula és el nombre de punts que obté el licitador (i) per al criteri de valoració de l'oferta econòmica.

NO: nombre d'ofertes presentades.

IMO: import millor oferta en euros.

IOV: import en euros de l'oferta a calcular.

BO: baixa de l'oferta a calcular.

Bmax: baixa màxima realitzada per la millor oferta

CRITERIS QUALITATIUS.

Amb els criteris qualitatius es valoraran les ofertes qualitatives amb un màxim de 60 punts. El sistema de puntuació per a les ofertes qualitatives serà el següent:

1. Experiència del personal posat a disposició del contracte en l'àmbit de la gestió laboral i seguretat social addicionals al mínim de 5 anys exigits. 45 punts

Es valorarà el nombre d'anys d'experiència del personal posat a disposició del contracte en l'àmbit de la gestió laboral i seguretat social addicionals al mínim de 5 anys exigits. Aquelles licitadores que s'acullin al criteri rebran, automàticament, un màxim de 45 punts distribuïts de la següent manera:

Entre 4 anys i 1 dia addicionals o més: 45 punts

Entre 2 anys i 1 dia i 4 anys addicionals: 35 punts

Entre 1 any i 1 dia i 2 anys addicionals: 25 punts

Aspectes a tenir en compte:

- 1r.-En la valoració d'aquest criteri es tindrà en compte només el personal que s'adscriu al contracte al qual se li hagi exigit experiència mínima de 5 anys; això és: l'advocat o assessor jurídic i el coordinador del servei (llicenciat en Ciències del Treball, Graduat Social, Diplomada en Relacions Laborals o Grau en Relacions Laborals).
- 2n.- No se sumaran els anys d'experiència addicional de cadascuna de les persones adscrites al contracte, sinó que, únicament es prendrà en consideració l'experiència addicional als cinc anys de la persona amb major experiència. En cas que tots dos tinguin la mateixa experiència addicional, es tindrà en compte la de qualsevol indistintament. Per tant, en cas d'acollir-se al criteri, l'oferta haurà de contenir l'experiència addicional d'un.

Finalment, la licitadora haurà d'acreditar aquest criteri presentant la documentació que consta a la clàusula 16.2.8.1 del present plec en cas de ser proposta adjudicatària.

2. Compromís de reunió mensual de seguiment durant l'execució del contracte 10 punts

Es valorarà automàticament amb 10 punts la disponibilitat de reunir-se, de manera presencial o en línia, indistintament, una vegada al mes, per fer un seguiment apropiat d'execució del contracte, així com l'actualització dels expedients o treballs encarregats.

3. Compromís de realització de comunicacions electròniques durant l'execució del contracte 5 punts

Es valorarà automàticament amb 5 punts el compromís de la licitadora sobre la realització de manera electrònica de les comunicacions que emeti al CSUC, o a tercers, si escau, durant l'execució del contracte.

Responsable del contracte:

Responsable de Persones, Talent i Organització