

Invitació a participar en el primer contracte específic del Sistema Dinàmic d'Adquisició d'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 (Exp. 24/57)

Barcelona, a la data de la signatura del document

Com a licitador admès a la Categoria 2 (*serveis laborals i de gestoria*) del 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 (*Exp. 24/57*), el convoco a la primera contractació específica (*Exp. 24/120*) de l'esmentat SDA.

Les característiques de la licitació específica són:

- 1. Objecte del contracte:** La prestació del servei laboral i de gestoria per al Personal CSUC, segons l'indicat al punt Tercer, categoria 2, del plec de prescripcions tècniques corresponent a l'expedient E2457.

Els serveis 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:
 - 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.
 - Control del venciment de triennis, préstecs, bestretes, excedències, reduccions de jornada i demés incidències, així com de retencions judicials o de qualsevol altre tipus.
 - Resum de nòmines acumulat des de l'inici de l'exercici.
 - Confecció d'una extrapolació anual de la nòmina a petició del CSUC (mínim 3 cops a l'any).
 - Llistat de transferències bancàries.
 - Revisions salarials per acord-conveni col·lectiu.
 - 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.
 - Aplicació en nòmina de les modificacions que s'escaiguin degudes a lleis, decrets, canvis normatius, acords o qualsevol altra circumstància. L'aplicació d'aquestes 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:
 - Confecció i presentació dels documents de cotització a la Seguretat Social.
 - Confecció i presentació d'altres, baixes i variacions a la Tresoreria General de la Seguretat Social.
 - Confecció de liquidacions i certificats d'empresa.
 - Tramitació dels parts d'IT per malaltia i accidents de treball.
 - Confecció i tramitació dels parts d'accidents.
 - Assessorament, gestió i tramitació de qualsevol bonificació per formació de la plantilla amb la Seguretat Social.
 - Certificats de maternitat, paternitat i desocupació del personal del Consorci.

- Obertura i tancament de comptes de cotització.
 - Modificacions de grup d'afiliació.
 - Escrits a la Seguretat Social per modificacions de jornada, etc..
 - Preparació de la documentació i assistència necessària en les inspeccions de treball i de la Seguretat Social.
 - 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. **Pressupost Base de Licitació anual:** 20.000 € (VINT MIL EUROS), IVA exclòs.
3. **Valor estimat del contracte:** 80.000 € (VUITANTA MIL EUROS), IVA exclòs.
4. **Modificacions:** 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. **Pròrroques:** 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*).
6. **Òrgan de contractació:** Directora General del CSUC.
7. **Entitat contractant:** CSUC.
8. **Durada del contracte específic:** Es preveu una vigència de contracte d'un (1) any, a iniciar-se al mes de gener del 2025.
9. **Garantia definitiva:** No es considera necessària la seva constitució.
10. **Mesa de contractació:** No és necessària.

11. Criteris de valoració:

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:

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

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 exigint experiència mínima de 5 anys; això és: l'advocat o assessor jurídic i el coordinador del servei (llicenciat en Ciències del

Treball, Graduat Social, Diplomats 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 presentat 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.

12. Lloc i data per a la presentació d'ofertes:

- Termini màxim de presentació d'ofertes: 30 de desembre de 2024, a les 11.00 hores.
- Presentació: Presentació telemàtica de l'oferta a través de la plataforma de contractació pública.
- Data i lloc de la lectura de l'oferta telemàtica: 30 de desembre de 2024, a les 11.30 hores, de forma telemàtica i, en acte privat. No es celebrarà acte públic (*article 159.6.d de l'LCSP*).

13. Enllaç a la Bústia de lliurament de les factures electròniques:
<https://efact.eacat.cat/bustia/?emisorId=7>

14. **Facturació:** 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.

15. Per participar a la contractació específica caldrà presentar obligatòriament **TRES DOCUMENTS**:

- **Declaració responsable** de vigència dels requisits de capacitat i aptitud per contractar que consta a la plataforma “*presentació oferta telemàtica*”.
- **Oferta econòmica** que consta a la plataforma “*presentació oferta telemàtica*”. Es fa constar que l’import de l’oferta econòmica no pot ser superior a l’establert en el present document d’invitació, atès que comportarà la immediata exclusió del licitador.
- **Oferta qualitativa** que consta a la plataforma “*presentació oferta telemàtica*”.

Que en la present invitació, s’adjunta com a **ANNEX I** les instruccions necessàries per a presentar la seva oferta telemàtica.

16. Els informem que els plecs administratius es troben al perfil del contractant del CSUC <https://contractaciopublica.cat/ca/detall-publicacio/300253944>

17. El contracte específic s’adjudicarà d’acord amb els criteris establerts a la present invitació i serà notificat a l’adjudicatari i publicat en el perfil del contractant del CSUC.

Cordialment,

Olga Lanau Rami
Directora general del CSUC

Annex

Presentació telemàtica de l'oferta

1. Presentació de les proposicions

Les proposicions es presentaran utilitzant l'enllaç habilitat de "Presentació telemàtica de l'oferta", on s'habilita l'opció d'accés al formulari de presentació d'oferta (part lateral dreta dels expedients).

Per tal de poder presentar una oferta per un expedient, és necessari, complementar:

- 1) **Dades de l'oferta:** el licitador ha d'emplenar el formulari amb les dades de l'empresa i dades de registre i de contacte a efectes de notificacions electròniques.
- 2) **Documentació de l'oferta:** el licitador haurà d'adjuntar la documentació requerida que constituirà part de l'oferta, documents en pdf signats electrònicament.
- 3) **Presentació de l'oferta:** es remet la documentació peticionada i, es finalitza amb la presentació de l'oferta obtenint un justificant de presentació.

1.1. Complementació del formulari de presentació de l'oferta (dades de l'oferta)

La complementació del formulari de presentació de l'oferta (dades de l'oferta) cal fer-lo abans del termini de presentació d'ofertes de l'expedient.

Per accedir al formulari, primer s'ha de cercar l'anunci de licitació en el portal de contractació pública (<https://contractaciopublica.gencat.cat>).

Una vegada seleccionat l'expedient pel qual es vol presentar una oferta, en la part dreta de la pantalla apareixerà un quadre on caldrà clicar en l'enllaç "Presentació telemàtica de l'oferta" que obrirà una nova pestanya amb el formulari de presentació, eina de presentació telemàtica per l'expedient.

Del precitat formulari cal emplenar:

1. **Dades de l'empresa.** Indicar les dades de l'empresa que presenta l'oferta (*nom, país i identificador*).
2. **Dades de registre i contacte.** Informar de la província, municipi i codi postal i, el nom i cognoms de les persones de contacte, així com les seves dades de contacte (telèfon i correu electrònic a efectes de futures notificacions electròniques).

Amb la complementació satisfactòria del formulari previ indicat, validada la informació, per tal d'activar l'apartat habilitat per adjuntar la documentació de l'oferta, cal resoldre el *captcha* (validació que no sigui un robot).

1.2. Presentació de la documentació de l'oferta

Quan s'ha verificat correctament, es permet incorporar els fitxers que constitueixen part de l'oferta.

El licitador podrà identificar dos apartats clarament diferenciats:

- **Documents de l'oferta signada:** apartat que permet adjuntar documents firmats amb firma electrònica i només en format PDF. (Es fa constar que per tal de poder presentar l'oferta és obligatori adjuntar, com a mínim, un fitxer en aquest apartat, és a dir un pdf signat).
- **Altra documentació:** apartat que permet adjuntar qualsevol tipus de fitxer o arxiu comprimit addicional. Aquesta documentació és opcional. La mida de cada fitxer a adjuntar ha de ser com a màxim de 400 Mb.

IMPORTANT: Per poder signar els documents de l'oferta cal utilitzar una eina que permeti signar documents en format PDF (Adobe Reader, <https://get.adobe.com/es/reader/>)

1.3. Presentació de l'oferta

Adjuntada, firmada i un cop validada la documentació, es permetrà accedir a l'apartat "*presentació de l'oferta*" espai del qual en resultarà, el justificant de presentació.

Per mitjà d'aquest tràmit, s'ha de confirmar que voleu presentar l'oferta (seleccionar el botó "Presentar") i, seguidament, us demanarà la vostra confirmació.

Finalitzat el procés de presentació de l'oferta, se us permetrà descarregar el justificant de la presentació (es recomana que deseu aquest document com a justificant de presentació de la vostra oferta).