



INFORME DE LA MESA DE CONTRACTACIÓ

Assumpte:	Informe de la mesa de contractació "Servei de gestoria i assessoria laboral de l'Ajuntament de L'Aldea" – SOBRE 1
Expedient:	2024/1920

La Mesa de contractació de la licitació del contracte "**Servei de gestoria i assessoria laboral de l'Ajuntament de L'Aldea**", queda constituïda pels membres que es detallen a continuació:

President	Damià Encontrado Sol, Arquitecte Municipal
Vocal:	Estefania Curto Zapater, funcionària de la Corporació
Vocal:	Isaac Gilabert Gallego, funcionari de la Corporació
Vocal:	Roser Noche Casanova, Secretària Accidental de la Corporació
Secretari:	Joan Rallo Ventura, funcionari de la Corporació

En relació a l'expedient de contractació "**Servei de gestoria i assessoria laboral de l'Ajuntament de L'Aldea**" i d'acord amb el que determina el Plec de Clàusules Administratives Particulars (PCAP) aprovat en sessió de Junta de Govern de 18 de novembre de 2024, emet el següent **INFORME**:

PRIMER. A data de finalització del termini per a la presentació de les ofertes a través de l'eina Sobre digital, havent rebut les següents ofertes:

EMPRESSES LICITADORES	CIF	R.G.E.
1. PARDO GESTIO SL	B25609009	E/004181-2024
2. SANCHEZ-ALEIXENDRI, S.L.	B43657097	E/004308-2024
3. ASSESSORIA I ASSEGURANCES SL	B43433333	E/004313-2024
4. CEREZO & COTS ADVOCATS, S.L.P.	B60544673	E/004355-2024
5. OFI-TECMAR, S.L.	B43095249	E/004375-2024
6. LLEAL TULSÀ ASSOCIATS SL	B17444290	E/004380-2024
7. VIDIELLA CONSULTORIA EMPRESARIAL, SLP	B43965425	E/004389-2024

***El certificat de presentació de les ofertes generat per l'eina Sobre Digital 2.0 consta a l'expedient de contractació.**

SEGON. En data 11 de desembre de 2024 es procedeix a l'obertura del Sobre 1 de la licitació que conté la documentació administrativa requerida al Plec de Clàusules Administratives Particulars i la documentació relativa als criteris que depenen d'un judici de valor.

TERCER. La clàusula 13.5 del Plec de Clàusules Administratives Particulars estableix que el contingut del sobre 1 ha de ser:



SOBRE 1 – Documentació Administrativa i Documentació dels criteris que depenen d'un judici de valor

Inclourà:

- Declaració responsable d'acord amb el model de l'**ANNEX 1**, i que trobareu com a plantilla al sobre 1 de l'eina Sobre Digital. (En cas de preveure's la divisió en lots de l'objecte del contracte, si els requisits de solvència exigits son diferents d'un lot a un altre, s'aportarà una declaració responsable per cada lot o grups de lots al que s'apliquin els mateixos requisits de solvència).
En el cas d'empreses que concorrin a la licitació amb el compromís d'agrupar-se en una unió temporal si resulten adjudicatàries del contracte, cadascuna ha d'acreditar la seva personalitat, capacitat i solvència, i presentar una declaració responsable per separat.
- (si és el cas) Compromís de constituir-se formalment en unió temporal en cas de resultar adjudicatàries del contracte En l'escrit de compromís s'indica: els noms i circumstàncies dels quals la constitueixin; la participació de cadascun d'ells, així com l'assumpció del compromís de constituir-se formalment en unió temporal en cas de resultar adjudicatàries del contracte. El citat document haurà d'estar signat pels representants de cadascuna de les empreses que componen la unió.
- Tots aquells documents que siguin precisos per a la valoració dels criteris d'adjudicació que depenen d'un judici de valor (**MEMÒRIA**) d'acord amb la clàusula 14 del present plec.

ADVERTÈNCIA

La documentació que conté el sobre precedent no pot incloure cap informació que permeti conèixer el contingut del sobre 2. L'incompliment d'aquesta obligació implica l'exclusió de la licitació per la mesa de contractació.

QUART. En relació a la documentació administrativa presentada per les empreses licitadores, s'acredita que compleixen amb l'establert i que, per tant, poden continuar participant al procediment de licitació sense haver de fer cap altre tràmit.

CINQUÈ. D'acord amb l'establert al punt 14. 2 del PCAP, la valoració és la que segueix:

1. PARDO GESTIO S.L. (NO PRESENTA MEMÒRIA)	PUNTUACIÓ
Criteri 1. Organització i mitjans humans, fins a 8 punts	0
Criteri 2. Planificació i metodologia dels treballs, fins a 12 punts	0
TOTAL	0

2. SANCHEZ-ALEIXENDRI, S.L.	PUNTUACIÓ
Criteri 1. Organització i mitjans humans, fins a 8 punts	8



- Organització i mitjans humans adequats a les necessitats municipals. - Descripció de l'estructura organitzativa i funcional de l'empresa a disposició del servei, personal administratiu i de suport, horaris d'atenció. Detall de les funcions i el nivell de les dedicacions en funció del tipus de gestió.	
Criteri 2. Planificació i metodologia dels treballs, fins a 12 punts - Proposta de planificació de les tasques a realitzar adequada. - Claredat en el calendari, la metodologia operativa, els protocols i procediments. - Descripció del procediment de gestió de les incidències. - Valoració positiva dels canals de comunicació amb l'Ajuntament. - Es valora el seguiment i avaluació del servei de manera continuada. - Propostes de formació per al personal de la licitadora, així com accés a bases de dades que contribueixen a un millor assessorament i una millor execució del servei, sense cost addicional per l'Ajuntament.	12
TOTAL	20

3. ASSESSORIA I ASSEURANCES SL	PUNTUACIÓ
Criteri 1. Organització i mitjans humans, fins a 8 punts - Organització i mitjans humans adequats a les necessitats municipals. - Descripció de l'estructura organitzativa i funcional de l'empresa a disposició del servei, personal administratiu i de suport, horaris d'atenció. Falta detallar les funcions i el nivell de les dedicacions.	6
Criteri 2. Planificació i metodologia dels treballs, fins a 12 punts - Proposta de planificació de les tasques a realitzar adequada. - Claredat en el calendari, la metodologia operativa, els protocols i procediments. - No es descriu el procediment de gestió de les incidències. - Valoració positiva dels canals de comunicació amb l'Ajuntament. - Es valora el seguiment i avaluació del servei de manera continuada.	8
TOTAL	14

4. CEREZO & COTS ADVOCATS, S.L.P.	PUNTUACIÓ
Criteri 1. Organització i mitjans humans, fins a 8 punts - Organització i mitjans humans adequats a les necessitats municipals. - Descripció de l'estructura organitzativa i funcional de l'empresa.	4
Criteri 2. Planificació i metodologia dels treballs, fins a 12 punts - Proposta de planificació de les tasques a realitzar adequada. - Falta claredat en el calendari, la metodologia operativa, els protocols i procediments. - Descripció del procediment de gestió de les incidències. - Valoració dels canals de comunicació amb l'Ajuntament. - Es valora el seguiment i avaluació del servei de manera continuada. - Propostes de formació per al personal de la licitadora, així com accés a bases de dades que contribueixen a un millor assessorament i una millor execució del servei, sense cost addicional per l'Ajuntament.	8
TOTAL	12



5. OFI-TECMAR, S.L.	PUNTUACIÓ
Criteri 1. Organització i mitjans humans, fins a 8 punts - Organització i mitjans humans adequats a les necessitats municipals. - Descripció de l'estructura organitzativa i funcional de l'empresa a disposició del servei, personal administratiu i de suport, horaris d'atenció. Falta detallar les funcions i el nivell de les dedicacions.	6
Criteri 2. Planificació i metodologia dels treballs, fins a 12 punts - Es fa proposta de planificació de les tasques a realitzar adequada. - No es descriu el calendari, la metodologia operativa, els protocols i procediments. - No es descriu adequadament del procediment de gestió de les incidències. - Valoració positiva dels canals de comunicació amb l'Ajuntament. - Es valora el seguiment i avaluació del servei de manera continuada.	6
TOTAL	12

6. LLEAL TULSÀ ASSOCIATS SL	PUNTUACIÓ
Criteri 1. Organització i mitjans humans, fins a 8 punts - Organització i mitjans humans adequats a les necessitats municipals. - Descripció de l'estructura organitzativa i funcional de l'empresa a disposició del servei, personal administratiu i de suport, horaris d'atenció.	6
Criteri 2. Planificació i metodologia dels treballs, fins a 12 punts - Proposta de planificació de les tasques a realitzar adequada. - Claredat en el calendari, la metodologia operativa, els protocols i procediments. - Valoració positiva dels canals de comunicació amb l'Ajuntament.	8
TOTAL	14

7. VIDIELLA CONSULTORIA EMPRESARIAL, SLP	PUNTUACIÓ
Criteri 1. Organització i mitjans humans, fins a 8 punts - Organització i mitjans humans adequats a les necessitats municipals. - Breu descripció de l'estructura organitzativa i funcional de l'empresa a disposició del servei.	4
Criteri 2. Planificació i metodologia dels treballs, fins a 12 punts - Breu descripció de metodologia, protocols i procediments. - Claredat en el calendari, la metodologia operativa, els protocols i procediments. - Descripció del procediment de gestió de les incidències. - Valoració positiva dels canals de comunicació amb l'Ajuntament. - Breu descripció del el seguiment i avaluació del servei.	10
TOTAL	14



Ajuntament de **l'Aldea**

La Mesa de contractació,

Damià Encontrado Sol

Isaac Gilabert Gallego

Estefania Curto Zapater

Roser Noche Casanova

Joan Rallo Ventura