

MEMÒRIA LICITACIÓ SERVEI GESTORIA

PRIMER. Qualificació del contracte.

L'article 17 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic, diu que "Són contractes de serveis aquells l'objecte dels quals són prestacions de fer consistents en el desenvolupament d'una activitat o dirigides a l'obtenció d'un resultat diferent d'una obra o subministrament, inclosos aquells en què l'adjudicatari s'obligui a executar el servei de manera successiva i per un preu unitari".

SEGON. Dades econòmiques.

Pressupost de licitació

El pressupost de licitació per al present contracte es fixa en **69.092,10 euros IVA inclòs** que es divideix en 57.100,91 euros més 11.991,19 euros corresponents al 21% d'IVA i **inclou la durada inicial de tres anys del contracte.**

L'import es divideix en els següents conceptes:

CONCEPTE	IMPORT SENSE IVA	IMPORT AMB IVA
Gestoria nòmines, seguretat social	38.257,92 euros	46.292,08 euros
Presentació documentació MINHAP i Generalitat	17.355,38 euros	21.000,00 euros
Confecció compte general	1.487,61 euros	1.800,00 euros

Valor estimat

El **valor estimat** del contracte és de **83.748,00 euros IVA a part**. El valor estimat recull l'execució inicial més la pròrroga i les possibles modificacions d'un 10% que figuren als plecs.

Anualitats

ANY	Pressupost contracte inicial IVA exclòs	Pressupost eventuais pròrrogues IVA exclòs	SUMA amb IVA
2025	14.275,21 euros*		17.273,04 euros
2026	19.033,62 euros		23.030,69 euros
2027	19.033,62 euros		23.030,69 euros
2028	4.758,40 euros	14.275,21 euros	23.030,69 euros
2029	4.758,40 euros		5.757,69 euros
			92.122,80 euros

*Les anualitat podran ser objecte de modificacions depenent de la data d'adjudicació i de la d'inici d'execució del contracte. Inicialment està comptat amb un inici del contracte el dia 1 de març de 2025

Aplicacions pressupostàries

La despesa derivada d'aquesta contractació es farà efectiva amb càrrec a l'aplicació pressupostària 8000.9200.22709 pel que fa la confecció de nòmines i seguretat social i la partida 8000.9200.22706 pel que fa a la resta de serveis. El contracte conté despeses de caràcter plurianual i, per tant, la futura despesa resta pendent de la inclusió en futurs pressupostos.

Desglossament dels imports del servei de realització de nòmines

El pressupost s'ha comptat en base a preus unitaris.

Preu unitari	11,16 €	13,50 €
Preu mensual	1.026,72 €	1.242,33 €
Preu anual	12.752,64 €	15.430,69 €

Nombre de persones	92
--------------------	----

TERCER. Necessitat, idoneïtat i insuficiència de mitjans.

L'Ajuntament fa el càlcul mensual dels salaris del personal i n'elabora els fulls salarials. L'elaboració dels fulls de salaris del personal així com la comunicació a la seguretat i el pagament dels impostos són obligatoris per llei com també ho és la comunicació amb MINHAP, a la Generalitat de Catalunya i a la Sindicatura de Comptes. Per això cal justificar la contractació d'aquests serveis per part d'una empresa:

Insuficiència de mitjans propis: L'Ajuntament de Martorelles no disposa dels elements ni del personal necessari per gestionar les tasques objecte del contracte. La realització d'aquestes funcions per part del personal existent requeriria abandonar altres serveis prioritaris, fet que no és viable.

Idoneïtat del servei extern: El servei de gestoria laboral i fiscal, incloent la gestió de nòmines, Seguretat Social, assessorament jurídic i la presentació de documentació a administracions (com el MINHAP i la Generalitat), requereix coneixements tècnics especialitzats que una empresa externa pot garantir. Això permet a l'Ajuntament assegurar el compliment de les seves obligacions legals amb eficiència i precisió.

Necessitat de coordinació unificada: La contractació d'un sol operador per gestionar aquestes funcions evita la fragmentació de tasques, cosa que podria dificultar la coordinació i incrementar els costos administratius. Això és especialment important en un servei tan integrat i interrelacionat com el que es descriu en els plecs.

Compliment normatiu i legislatiu: Els serveis licitats són imprescindibles per assegurar que l'Ajuntament compleix amb la normativa vigent, com la Llei Orgànica 2/2012 en matèria de control pressupostari, les obligacions amb la Tresoreria General de la Seguretat Social, i altres requeriments legals vinculats a la gestió fiscal i laboral

QUART. Procediment d'adjudicació.

Donada la característica i el valor del servei, es considera com a més adequat per a la seva adjudicació el procediment obert, en base al qual tot empresari interessat pot presentar una proposició, i queda exclosa tota negociació dels termes del contracte amb els licitadors.

El Valor Estimat del Contracte n'inclou tota l'execució inicial del contracte. No inclou modificacions perquè no es preveuen per sí les possible pròrrogues.

En ser l'import del VEC inferior al llindar establert a l'article 22 de la Llei de Contractes del Sector Públic (214.000,00 euros), el contracte no està subjecte a regulació harmonitzada.

CINQUÈ. Divisió en lot.

El contracte no es divideix en lots per:

- Amb la divisió en lots de l'objecte del contracte es perd la coordinació de l'execució de les prestacions.

SISÈ. Criteris d'adjudicació.

CRITERIS AVALUABLES MITJANÇANT UN JUDICI DE VALOR (23 punts):

Els criteris de valoració que depenen d'un judici de valor es valoraran en base als documents de resposta als criteris de valoració que les empreses licitadores inclouran en les seves ofertes.

En base a la informació continguda en aquests documents, es detectaran el conjunt d'avantatges previstes pels licitadors per a cada grup del conjunt de serveis objecte de valoració especificats en cadascun dels criteris de valoració.

Respecte la forma de valoració la ponderació es farà sobre el concepte de "rellevància i/o coherència" que contemplarà en la seva valoració, la justificació detallada de la qualitat, coherència i impacte sobre l'organització dels serveis, la optimització de recursos o mitjans destinats, la idoneïtat operativa, tecnològica, mediambiental o de qualsevol altre àmbit a valorar de les propostes previstes pels licitadors. La licitació es contempla com un conjunt de serveis a executar i, per tant, cada proposta que facin les empreses tindrà una incidència sobre el conjunt de la licitació.

La valoració dirà si l'oferta feta en cada criteri es considera que és rellevant i coherent per a l'execució del contracte.

Els criteris d'avaluació dels quals depèn d'un judici de valor que serviran de base per a l'adjudicació d'aquest contracte, per ordre decreixent d'importància, seran els següents:

1. Qualitat tècnica del pla de treball (fins a 14 punts):

Es valora el pla de treball proposat en relació amb l'adequació a les necessitats de l'Ajuntament i la seva aplicabilitat.

- **1.1. Claredat i detall del pla (fins a 4 punts):**
 - Fins a **2 punts**: Descripció detallada de les tasques a desenvolupar.
 - Fins a **2 punts**: Cronograma clar i realista, amb terminis ben definits de les tasques a desenvolupar mensualment, semestralment, anualment..

Justificació:

1. Adequació a les necessitats de l'Ajuntament

- **Vinculació amb l'objecte del contracte:** D'acord amb l'article 145 de la Llei 9/2017, de Contractes del Sector Públic (LCSP), els criteris d'adjudicació han d'estar directament relacionats amb l'objecte del contracte. La qualitat tècnica del pla de treball és essencial per assegurar que els serveis de gestoria contractats s'executin de manera eficient i conforme als objectius de l'Ajuntament.
- **Especificitat del servei:** En el context del servei de gestoria, l'adequació del pla a les necessitats específiques de l'Ajuntament permet una millor adaptació a la normativa aplicable, als requeriments administratius i a la gestió financera de l'entitat.

2. Claredat i detall com a indicador de competència

- **Transparència i comprensió:** Un pla clar i detallat permet avaluar amb precisió si el licitador entén les tasques a realitzar i si disposa de l'estructura i les eines necessàries per complir amb el contracte.
- **Planificació i control:** La descripció detallada de les tasques (per exemple, en matèries fiscals, laborals o comptables) assegura una execució ordenada i controlada del servei de gestoria.
- **Mitigació de riscos:** Un pla ben definit ajuda a identificar potencials problemes en la implementació i a dissenyar solucions anticipades.

3. Aplicabilitat pràctica

- **Impacte en la gestió del servei:** Un pla que detalli clarament les tasques facilita la seva aplicació pràctica i assegura un compliment rigorós dels terminis i dels requeriments legals o administratius.
- **Adaptació dinàmica:** La qualitat tècnica del pla de treball reflecteix la capacitat del licitador per ajustar-se a les necessitats canviants de l'Ajuntament en matèries de gestió administrativa i financera.



4. Compliment del marc legal

- **Objectivitat dins la subjectivitat:** Tot i ser un criteri de naturalesa subjectiva, la valoració de la claredat i del detall del pla de treball es pot basar en aspectes observables i quantificables, com l'estructura del pla, la precisió de la informació, o la coherència en la descripció de les tasques. Això garanteix una aplicació transparent i ajustada al marc de la LCSP.
- **Millora de l'eficiència pública:** Aquest criteri contribueix a seleccionar l'oferta que, més enllà del preu, aportí una millor qualitat tècnica en l'execució del contracte, complint amb el principi de millor relació qualitat-preu.

5. Valor diferencial en serveis de gestoria

- En un servei de gestoria, la precisió en el detall de les tasques, com la gestió de nòmines, la preparació de declaracions fiscals o el control pressupostari, és crucial per evitar errors, garantir el compliment de terminis legals i optimitzar els recursos de l'Ajuntament.
 - Fins a **2 punts:** Cronograma clar i realista, amb terminis ben definits de les tasques a desenvolupar mensualment, semestralment, anualment.. .
- **1.2. Gestió de nòmines (fins a 2 punts):**
 - Fins a **1 punt:** Descripció clara i detallada de la metodologia per a la planificació i preparació de nòmines, incloent-hi terminis i eines utilitzades.

Ponderació:

- Rellevància inapreciable per al conjunt de la proposta: valor 0.
- Poc rellevants per al conjunt de la proposta: valor 0,25.
- Rellevants per al conjunt de la proposta: valor 0,50.
- Molt rellevants per al conjunt de la proposta: valor 1.
- Fins a **1 punt:** Garantia de precisió i rapidesa en l'elaboració de les nòmines, amb un format pràctic per al departament corresponent.

Ponderació:

- Rellevància inapreciable per al conjunt de la proposta: valor 0.
- Poc rellevants per al conjunt de la proposta: valor 0,25.
- Rellevants per al conjunt de la proposta: valor 0,50.
- Molt rellevants per al conjunt de la proposta: valor 1.

- **1.3. Gestió d'impostos (fins a 2 punts):**

- Fins a **1 punt**: Planificació per a la presentació de tributs i gestions fiscals, incloent-hi cronogrames i procediments detallats..

Ponderació:

- Rellevància inapreciable per al conjunt de la proposta: valor 0.
 - Poc rellevants per al conjunt de la proposta: valor 0,25.
 - Rellevants per al conjunt de la proposta: valor 0,50.
 - Molt rellevants per al conjunt de la proposta: valor 1.
- Fins a **1 punt**: Proposta de mesures per garantir la correcció i l'autosuficiència en l'elaboració i presentació de la documentació fiscal.

Ponderació:

- Rellevància inapreciable per al conjunt de la proposta: valor 0.
 - Poc rellevants per al conjunt de la proposta: valor 0,25.
 - Rellevants per al conjunt de la proposta: valor 0,50.
 - Molt rellevants per al conjunt de la proposta: valor 1.
- **1.4. Gestió de seguretat social (fins a 2 punts):**
 - Fins a **1 punt**: Explicació de la metodologia per a la tramitació d'altres, baixes i altres gestions amb la Seguretat Social.

Ponderació:

- Rellevància inapreciable per al conjunt de la proposta: valor 0.
 - Poc rellevants per al conjunt de la proposta: valor 0,25.
 - Rellevants per al conjunt de la proposta: valor 0,50.
 - Molt rellevants per al conjunt de la proposta: valor 1.
- Fins a **1 punt**: Eficiència en els terminis i formats per a la comunicació amb la Tresoreria General de la Seguretat Social.

Ponderació:

- Rellevància inapreciable per al conjunt de la proposta: valor 0.
 - Poc rellevants per al conjunt de la proposta: valor 0,25.
 - Rellevants per al conjunt de la proposta: valor 0,50.
 - Molt rellevants per al conjunt de la proposta: valor 1.
- **1.5. Gestió de contractes de treball (fins a 2 punts):**
 - Fins a **1 punt**: Proposta per a la gestió de contractes laborals, incloent-hi contractacions urgents, modificacions i altres tràmits vinculats.

Ponderació:

- Rellevància inapreciable per al conjunt de la proposta: valor 0.
- Poc rellevants per al conjunt de la proposta: valor 0,25.
- Rellevants per al conjunt de la proposta: valor 0,50.
- Molt rellevants per al conjunt de la proposta: valor 1.

- Fins a **1 punt**: Capacitat per garantir la rapidesa i l'exactitud en la preparació i lliurament de documentació relativa als contractes.

Ponderació:

- Rellevància inapreciable per al conjunt de la proposta: valor 0.
- Poc rellevants per al conjunt de la proposta: valor 0,25.
- Rellevants per al conjunt de la proposta: valor 0,50.
- Molt rellevants per al conjunt de la proposta: valor 1.

- **1.6. Gestió d'assessoria laboral (fins a 2 punts):**

- Fins a **1 punt**: Proposta de metodologia per oferir assessorament personalitzat en matèria laboral, adaptada a les necessitats específiques de l'Ajuntament.

Ponderació:

- Rellevància inapreciable per al conjunt de la proposta: valor 0.
- Poc rellevants per al conjunt de la proposta: valor 0,25.
- Rellevants per al conjunt de la proposta: valor 0,50.
- Molt rellevants per al conjunt de la proposta: valor 1.

- Fins a **1 punt**: Capacitat de resposta ràpida davant consultes o necessitats puntuals relacionades amb l'àmbit laboral.

Ponderació:

- Rellevància inapreciable per al conjunt de la proposta: valor 0.
- Poc rellevants per al conjunt de la proposta: valor 0,25.
- Rellevants per al conjunt de la proposta: valor 0,50.
- Molt rellevants per al conjunt de la proposta: valor 1.

Justificació:

1. Vinculació directa amb l'objecte del contracte

- Segons l'article 145 de la Llei 9/2017, de Contractes del Sector Públic (LCSP), els criteris d'adjudicació han d'estar directament relacionats amb l'objecte del contracte i permetre identificar l'oferta amb la millor relació qualitat-preu.
- Els criteris proposats avaluen aspectes essencials del servei de gestoria, com ara la qualitat tècnica, l'eficiència i la capacitat d'adaptació a les necessitats de l'Ajuntament. Això assegura que el licitador pugui complir amb els requisits específics de gestió laboral, fiscal i administrativa.

2. Rellevància per al bon funcionament del servei

- Els aspectes tècnics, com ara **la metodologia, els terminis, les eines utilitzades, l'eficiència i la capacitat de resposta**, són elements crítics per garantir que el servei es presti de manera òptima.
- En serveis de gestoria, on les tasques inclouen tràmits complexos i ajustats a terminis legals (presentació de nòmines, declaracions tributàries, gestions amb la Seguretat Social), la qualitat en aquests àmbits té un impacte directe en el compliment de les obligacions legals i en l'eficàcia de la gestió pública.

3. Objectivitat dins la subjectivitat

- Tot i que es tracta de criteris subjectius, els mecanismes de **ponderació per nivells de rellevància** (valor 0 a 1) garanteixen una avaluació objectiva basada en la claredat, el detall i l'adequació de les propostes a les necessitats de l'Ajuntament.
- La valoració permet identificar les ofertes que presenten metodologies més desenvolupades, estructures més clares i una aplicabilitat pràctica més efectiva.

4. Garantia d'eficàcia i eficiència

- **Claredat i detall:** La descripció de les metodologies i procediments per a cadascun dels àmbits (nòmines, impostos, seguretat social, etc.) permet avaluar si l'empresa licitadora té una planificació clara i una comprensió completa de les necessitats de l'Ajuntament.
- **Garantia de precisió i rapidesa:** Aquestes qualitats són especialment importants en serveis de gestoria per evitar errors, retards o incompliments normatius que podrien derivar en sancions o perjudicis per a l'Ajuntament.

5. Aplicabilitat pràctica i adaptació

- Els criteris valoren la **capacitat d'aplicar els serveis proposats de manera pràctica** i amb una metodologia adaptada a les circumstàncies i dinàmiques de l'Ajuntament.
- Això inclou la capacitat d'oferir assessorament personalitzat, respostes ràpides i una gestió eficient dels tràmits urgents o habituals, aspectes que són clau en un servei de gestoria que ha de donar suport constant a la gestió municipal.

6. Relació qualitat-preu i optimització de recursos

- La incorporació de criteris subjectius permet valorar elements de qualitat que no es poden mesurar exclusivament a través de criteris econòmics, assegurant una adjudicació basada en la millor relació qualitat-preu.
- Una correcta gestió de nòmines, impostos, seguretat social, contractes i assessoria laboral contribueix a optimitzar els recursos de l'Ajuntament, evitant costos addicionals per errors o mala planificació.

1.7 Adaptació a necessitats específiques (fins a 2 punts):

- Fins a **2 punts:** Propostes que reflecteixin un coneixement detallat del funcionament intern de l'Ajuntament.

Justificació:

1. Vinculació amb l'objecte del contracte

- Segons l'article 145 de la **Llei 9/2017, de Contractes del Sector Públic (LCSP)**, els criteris d'adjudicació han d'estar directament relacionats amb l'objecte del contracte. En aquest cas, un pla de treball que demostrï un coneixement específic del funcionament intern de l'Ajuntament permet valorar la capacitat del licitador d'adaptar el servei a les seves necessitats reals.
- L'adaptació del pla de treball a les especificitats de l'Ajuntament assegura que el servei de gestoria es presti de manera coherent amb les dinàmiques i procediments propis de l'entitat.

2. Coneixement detallat com a indicador de competència

- **Comprensió de les necessitats reals:** Un pla que inclogui una anàlisi detallada del funcionament intern de l'Ajuntament reflecteix una comprensió profunda dels processos administratius, fiscals i laborals específics de l'organització.
- **Capacitat d'anticipació:** Aquest coneixement permet al licitador identificar àrees de millora i proposar solucions que optimitzin la gestió del servei, contribuint a una major eficiència i reducció de riscos.

3. Adequació i aplicabilitat

- **Personalització del servei:** Un pla adaptat a les necessitats específiques de l'Ajuntament assegura que els serveis oferts (gestió de nòmines, impostos, contractes, etc.) s'ajustin a les particularitats de la seva estructura organitzativa i normativa.
- **Eficàcia en l'execució:** Les propostes adaptades faciliten la implementació efectiva del servei, ja que tenen en compte aspectes pràctics com els recursos disponibles, els fluxos de treball i les eines utilitzades per l'Ajuntament.

4. Impacte en la gestió pública

- **Millora de la qualitat del servei:** Un pla que reflecteixi un coneixement específic del funcionament intern contribueix a oferir un servei que no només compleixi els requisits contractuals, sinó que aportï valor afegit a l'Ajuntament.
- **Continuïtat i compatibilitat:** L'adaptació del pla a les dinàmiques internes garanteix una transició suau i una compatibilitat entre el servei ofert i els procediments ja establerts.

5. Objectivitat dins la subjectivitat

- Tot i que aquest criteri és de naturalesa subjectiva, es basa en elements observables i mesurables, com ara:
 - La precisió i el detall en la descripció de les tasques.
 - La coherència entre el pla de treball i les necessitats identificades.
 - La capacitat d'adaptació a l'estructura i funcionament de l'Ajuntament.

2. Experiència de l'equip proposat (fins a 3 punts):

Es valora l'experiència i qualificació del personal que executarà el contracte.

- **2.1. Experiència prèvia (fins a 3 punts):**
 - Fins a **3 punts**: Experiència acreditada en serveis similars per a administracions públiques (confecció nòmines, comunicacions seguretat social, comunicacions MINHAP i Generalitat, confecció de comptes generals...).

Justificació

1. Vinculació amb l'objecte del contracte

- Segons l'article 145 de la **Llei 9/2017, de Contractes del Sector Públic (LCSP)**, els criteris d'adjudicació han d'estar vinculats a l'objecte del contracte i afavorir l'elecció de l'oferta amb la millor relació qualitat-preu.
- En aquest cas, valorar l'experiència prèvia en serveis similars per a administracions públiques és pertinent, ja que es tracta d'un servei altament tècnic i especialitzat que requereix un coneixement específic de les normatives, terminis i procediments que afecten les entitats públiques i l'experiència es demana sobre el personal que treballarà en l'execució del contracte.

2. Impacte directe en la qualitat del servei

- **Reducció de riscos i errors:** L'experiència prèvia en serveis similars per a administracions públiques garanteix que el personal proposat estigui familiaritzat amb els procediments i normatives específiques (confecció de nòmines, comunicacions amb la Seguretat Social, Ministeri d'Hisenda o Generalitat).
- **Capacitat d'adaptació:** Professionals amb experiència acreditada poden anticipar i resoldre amb eficàcia possibles incidències o complexitats inherents al servei de gestoria, oferint solucions pràctiques i ajustades a les necessitats de l'Ajuntament.

La valoració de l'experiència de l'equip proposat permet garantir que l'empresa adjudicatària compti amb un equip tècnic altament qualificat i amb coneixement específic en la gestió de serveis similars per a administracions públiques. Aquest criteri assegura una execució del contracte amb els estàndards de qualitat requerits, una adaptació eficient als procediments interns de l'Ajuntament i un alt

nivell de precisió i fiabilitat. A més, compleix amb els principis de la LCSP, fomentant la selecció de l'oferta que aporti la millor relació qualitat-preu.

3. Mesures de qualitat i autosuficiència en la gestió (fins a 4 punts):

Es valora l'enfocament en la gestió eficient, precisa i autònoma del servei.

- **3.1. Eines tecnològiques i sistemes de gestió (fins 2 punts):**
 - Fins a **2 punts**: Proposta d'eines telemàtiques per optimitzar la comunicació i la gestió documental.

Justificació:

1. Vinculació amb l'objecte del contracte

- Segons l'article 145 de la **Llei 9/2017, de Contractes del Sector Públic (LCSP)**, els criteris d'adjudicació han d'estar directament relacionats amb l'objecte del contracte. En aquest cas, l'ús d'eines tecnològiques i sistemes de gestió millora l'eficiència del servei de gestoria, contribuint al compliment de les obligacions laborals, fiscals i administratives de l'Ajuntament.
- Aquest criteri s'alinea amb la necessitat d'una gestió moderna i tecnificada, indispensable per a l'execució àgil i efectiva d'un servei complex com el de gestoria.

2. Eficàcia i optimització del servei

- **Automatització i digitalització**: Les eines tecnològiques permeten automatitzar tasques repetitives i minimitzar errors humans, millorant la precisió i rapidesa del servei.
- **Gestió documental eficient**: La integració de sistemes de gestió documental facilita l'emmagatzematge, consulta i tramitació d'informació de forma ràpida i segura, garantint una millor coordinació entre l'Ajuntament i l'empresa adjudicatària.
- **Seguiment i transparència**: Les plataformes telemàtiques permeten que l'Ajuntament pugui accedir en temps real a l'estat de les gestions, incrementant la transparència en l'execució del contracte.

3. Reducció de costos i temps

- L'ús d'eines telemàtiques redueix el temps destinat a tasques administratives, com ara la transmissió de dades o l'elaboració de documents, generant una optimització dels recursos humans i materials.
- La gestió digitalitzada permet reduir els costos associats a errors, duplicació d'informació o tràmits manuals.

4. Contribució a l'autosuficiència de l'Ajuntament

- **Transferència de coneixement i funcionalitat:** Les eines proposades poden incorporar funcionalitats que permetin a l'Ajuntament gestionar autònomament determinades tasques o consultes, reduint la dependència de l'empresa adjudicatària.
- **Empoderament del personal municipal:** Les solucions tecnològiques poden estar dissenyades per capacitar el personal intern de l'Ajuntament, facilitant la comprensió i utilització d'eines per a la seva pròpia gestió.

Aquest criteri permet identificar els licitadors que aportin solucions innovadores i tecnològiques per assegurar una gestió eficient, precisa i autònoma del servei de gestoria. A més, garanteix que l'Ajuntament disposi d'un sistema modern i adaptat a les seves necessitats per optimitzar la comunicació i la gestió documental, contribuint així a una millor prestació del servei i al compliment dels principis de la LCSP.

- **3.2. Format pràctic de la documentació (fins 2 punts):**
 - **Fins a 2 punts:** Lliurament de documentació estructurada i fàcilment utilitzable pels departaments municipals.

Justificació

1. Vinculació amb l'objecte del contracte

- Aquest criteri està directament relacionat amb l'objecte del contracte, ja que en un servei de gestoria és essencial que la documentació produïda sigui accessible, comprensible i funcional per als departaments municipals que la utilitzaran.
- Segons l'article 145 de la **Llei 9/2017, de Contractes del Sector Públic (LCSP)**, els criteris d'adjudicació han de contribuir a identificar l'oferta amb la millor relació qualitat-preu. La qualitat del format de la documentació és un factor clau per assegurar l'eficiència del servei.

2. Facilitació del treball administratiu

- **Estructura i usabilitat:** La documentació estructurada i presentada de manera pràctica facilita la comprensió i l'ús per part dels diferents departaments de l'Ajuntament, evitant errors i malentesos.
- **Interoperabilitat:** Un format pràctic permet que la documentació sigui fàcilment integrable amb els sistemes interns de gestió de l'Ajuntament, optimitzant els processos administratius.

Aquest criteri permet valorar les propostes que aportin solucions documentals que millorin l'eficiència, transparència i usabilitat del servei prestat. La qualitat del format de la documentació té un impacte directe en la gestió interna de l'Ajuntament, assegurant que el servei de gestoria compleixi amb els estàndards de claredat, precisió i practicitat requerits. A més, contribueix al compliment dels principis de la LCSP, garantint una selecció basada en criteris objectivables i rellevants per al bon funcionament del servei.



4. Pla de transició (fins a 2 punts):

Es valora el pla per garantir un traspàs eficient entre l'empresa actual i la nova adjudicatària.

- **4.1. Coordinació amb l'empresa sortint (fins a 2 punts):**
 - **Fins a 1 punt:** Propostes per garantir una relació fluïda amb l'empresa actual durant el traspàs.
 - **Fins a 1 punt:** Pla per assegurar la recepció completa de la informació i documentació inicial.

Justificació:

1. Vinculació amb l'objecte del contracte

- El servei de gestoria implica la gestió de documentació sensible i processos crítics, com nòmines, gestions fiscals i comunicacions amb la Seguretat Social i altres organismes públics. El traspàs eficient entre l'empresa actual i la nova adjudicatària és imprescindible per evitar interrupcions en el servei o errors que puguin afectar el compliment normatiu o els interessos de l'Ajuntament.
- Segons l'article 145 de la **Llei 9/2017, de Contractes del Sector Públic (LCSP)**, els criteris d'adjudicació han de tenir una relació directa amb l'objecte del contracte. La planificació d'un traspàs eficient és clau per garantir una prestació ininterrompuda del servei.

2. Reducció de riscos operatius

- **Continuïtat del servei:** Un traspàs mal gestionat pot provocar pèrdues d'informació, retards en les gestions administratives o incompliments legals. Aquest criteri busca premiar les propostes que assegurin una transició ordenada, minimitzant riscos i garantint la continuïtat del servei des del primer dia.
- **Recepció completa de documentació:** El pla de transició ha d'incloure mecanismes per verificar que tota la informació i documentació necessària sigui lliurada a temps i de manera completa, evitant buits d'informació que puguin afectar l'execució del servei.

3. Coordinació amb l'empresa sortint

- **Relació fluïda:** La col·laboració entre l'empresa sortint i la nova adjudicatària és essencial per garantir un traspàs eficient. Les propostes que incloguin accions concretes per establir una relació de coordinació, com reunions regulars o protocols de comunicació clars, faciliten una transferència d'informació més àgil i segura.

- **Gestió de possibles conflictes:** Un pla que contempli mesures per gestionar conflictes o dificultats amb l'empresa sortint contribueix a assegurar que el traspàs es dugui a terme sense perjudicar l'Ajuntament.

Aquest criteri permet identificar les propostes que garanteixin un traspàs ordenat i eficient, assegurant la continuïtat i qualitat del servei de gestoria sense interrupcions ni riscos per a l'Ajuntament. A més, fomenta una gestió responsable i col·laborativa entre l'empresa sortint i la nova adjudicatària, contribuint a una transició fluida i al compliment dels objectius del contracte. Això assegura que l'Ajuntament disposi de la informació necessària per mantenir una gestió òptima des del primer moment, tot complint amb els principis de la LCSP.

SETÈ. Solvències.

a) Documents que acrediten la solvència econòmica.

1. Volum anual de negocis en l'àmbit al qual es refereixi el contracte o similar, referit al millor exercici dins dels tres últims disponibles en funció de les dates de constitució o d'inici d'activitats de l'empresari i de presentació de les ofertes.

Import:

Igual o superior a 50.000,00 euros

Acreditació: Els comptes anuals aprovats i dipositats en el Registre Mercantil, si l'empresari estigués inscrit en dit registre i, en cas contrari per les dipositades en el registre oficial en què hagi d'estar inscrit. Els empresaris individuals no inscrits en el Registre Mercantil acreditaran el seu volum anual de negocis mitjançant els seus llibres d'inventaris i comptes anuals legalitzats pel Registre Mercantil o bé la declaració anual d'IRPF.

b) Documents que acrediten la solvència tècnica.

- 1) Una relació dels principals serveis o treballs efectuats de la mateixa naturalesa que els que constitueixen l'objecte del contracte en el curs de, com a màxim els tres últims anys, en la qual se n'indiqui l'import, la data i el destinatari, públic o privat. Caldrà que les empreses certifiquin haver treballat, almenys, amb un ens públic local.

Import:

Igual o superior a 50.000,00 euros

Acreditació: Relació realitzada per l'empresa dels principals treballs efectuats de la mateixa naturalesa del contracte durant els últims tres anys. L'Ajuntament es reserva la possibilitat de demanar els certificats corresponents, tant d'empreses

privades com del sector públic. El certificat d'haver treballat per un ens públic local caldrà lliurar-lo en el sobre A.

El règim sobre solvència que consta en aquest apartat és aplicable a qualsevol licitador espanyol o licitador estranger nacional d'un Estat, membre o no, de la Unió Europea o signatari de l'Acord sobre l'Espai Econòmic Europeu.

- 2) Indicació del personal tècnic o les unitats tècniques, integrades o no a l'empresa, de què es disposa per a l'execució del contracte, especialment els encarregats del control de qualitat.

Mínim: 1 advocat/da + 1 economista o titulacions connexes

Acreditació: Títols de les persones esmentades.

Justificació:

Els criteris de solvència tant econòmica com tècnica s'emmarquen en els articles 88 i següents de la LCSP. Els imports s'han ponderat en base a allò que marca la llei i per a permetre la participació de petites i mitjanes empreses. Els criteris demanats asseguren que el contracte es desenvoluparà amb la qualitat demanada.

VUITÈ. Adjudicació.

L'adjudicació serà motivada i es notificarà als candidats i es publicarà simultàniament en el perfil de contractant de l'Ajuntament.

D'acord amb l'article 8 del Decret llei 3/2016, de 31 de maig, de mesures urgents en matèria de contractació pública, el contracte s'haurà d'adjudicar en el termini màxim d'un mes a comptar des de l'endemà de la finalització del termini de presentació d'ofertes.

La notificació contindrà tota la informació necessària per permetre al candidat descartat interposar recurs suficientment fundat contra la decisió d'adjudicació.

En particular, els extrems següents:

- En relació amb els candidats descartats, l'exposició resumida de les raons per les quals es desestima la seva candidatura.
- Respecte dels licitadors exclosos del procediment d'adjudicació, també en forma resumida, les raons per les quals no s'admeti la seva oferta.
- En tot cas, el nom de l'adjudicatari, les característiques i els avantatges de la proposició de l'adjudicatari determinants per seleccionar la seva oferta

amb preferència a les presentades per la resta de licitadors les ofertes dels quals s'hagin admès.

S'indicarà el termini en què cal procedir a la seva formalització en la notificació i en el perfil de contractant.

La notificació es farà per qualsevol dels mitjans que permeten deixar constància de la seva recepció per part del destinatari. En particular, podrà efectuar-se per correu electrònic a l'adreça que els licitadors o candidats hagin designat al presentar les seves proposicions. El termini per considerar refusada la notificació, serà de cinc dies.

Per tot això s'informa favorablement els plecs de clàusules administratives, donat que compleixen amb tot allò que es descriu a la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic.

Martorelles, data de la signatura electrònica
Adrià Soler i Escolà
Contractació

Amb el vist i plau de la Secretària Accidental
Montserrat Torrents Pedragosa