



Expedient núm.: 2995/2025

Assumpte: Contractació del servei de gestoria i assessorament laboral

INFORME DE VALORACIÓ

Referent a la petició d'informe, per part del Departament de Secretaria, corresponent a la valoració de les ofertes presentades en la licitació per la contractació del servei de gestoria i assessorament laboral pel procediment obert simplificat abreujat, expedient 2995/2025, exposem el següent:

Fets:

1. En data 9 d'octubre de 2025, per Decret d'Alcaldia núm. 2025-1936, s'aprova l'expedient de contractació del servei de gestoria i assessorament laboral, juntament amb el Plec de Clàusules Administratives Particulars i el Plec de Prescripcions tècniques.

2. En data 28 d'octubre de 2025, es reuneix la mesa de contractació per la valoració de les ofertes d'acord amb la documentació requerida i presentada dins de termini:

Licitador	Registre d'entrada
PARDO GESTIO S.L., amb NIF B25609009	2025-E-RC-4820, de data 20 d'octubre de 2025.
GABINET CASAS S.L. amb NIF B25436858	2025-E-RC-5022, de data 24 d'octubre de 2025.
ARC, DESPATX D'ADVOCATS I CONSULTORS, S.L.P. amb NIF B63039531	2025-E-RC-5023, de data 24 d'octubre de 2025.
SAMMOS LEGAL S.L.P., amb NIF B67559831	2025-E-RC-5032, de data 24 d'octubre de 2025.

3. Dels quals, de conformitat amb les actes de la mesa de contractació, solament ha estat admesa la següent empresa:

Licitador	Registre d'entrada
ARC, DESPATX D'ADVOCATS I CONSULTORS, S.L.P. amb NIF B63039531	2025-E-RC-5023, de data 24 d'octubre de 2025.





Fonaments de dret:

1. Clàusules 16, 17.4 i 20 del Plec de Clàusules Administratives Particulars.

2. L'article 146 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic, pel que es transposen a l'ordenament jurídic espanyol les Directives del Parlament Europeu i del Consell 2014/23/UE i 2014/24/UE, de 26 de febrer de 2014.

Valoració segons els criteris establerts (Clàusula 17):

17.4.1. Claredat i detall del pla de treball (fins a 4 punts)

- Descripció de les tasques (fins a 2 punts): El pla descriu amb detall totes les fases del servei: migració de dades, confecció de nòmines, gestions administratives, suport jurídic i comunicació amb l'Ajuntament. La descripció és exhaustiva i mostra un coneixement profund dels procediments interns d'un ens local.

Valoració: Molt rellevant (2 punts)

- Cronograma clar i realista (fins a 2 punts): El document inclou una planificació cronològica per mesos i fases, amb terminis d'execució concrets i ben definits. Tot i no presentar un gràfic cronològic formal, el desenvolupament és coherent i viable.

Valoració: Rellevant (1 punt)

Puntuació total apartat 17.4.1: 3 / 4 punts

17.4.2. Gestió de nòmines (fins a 4 punts)

- Metodologia de planificació i preparació (fins a 2 punts): ARC detalla la metodologia completa, l'ús del programari SAVIA, la integració amb SicalWin i la coordinació amb el departament de personal. Els processos estan seqüenciats i són consistents amb la realitat administrativa.

Valoració: Molt rellevant (2 punts)

- Precisió i rapidesa en l'elaboració (fins a 2 punts): S'indiquen procediments interns de control, doble comprovació de dades i enviament en terminis definits, amb un sistema de verificació comptable posterior.

Valoració: Molt rellevant (2 punts)

Puntuació total apartat 17.4.2: 4 / 4 punts

17.4.3. Gestió d'impostos (fins a 4 punts)

- Planificació i cronograma (fins a 2 punts): El pla recull un cronograma detallat per a la presentació dels models tributaris (111, 115, 303, 347, 190, 390, 180), amb una metodologia mensual de control i verificació.





Ajuntament de l'Arboç

L'Ajuntament, actualment, presenta els models tributaris de manera trimestral; es considera molt rellevant la proposta d'ARC de recopilar i revisar les dades de manera mensual, ja que representa una millora pràctica i significativa per al Departament d'Intervenció i Rendes.

Valoració: Molt rellevant (2 punts)

- Mesures de correcció i autosuficiència (fins a 2 punts): Es proposen protocols de verificació de dades, doble comprovació, control d'integritat i traçabilitat, amb informes de control mensuals.

Valoració: Molt rellevant (2 punts)

Puntuació total apartat 17.4.3: 4 / 4 punts

17.4.4. Gestió de Seguretat Social (fins a 2 punts)

- Metodologia d'altres, baixes i altres gestions (fins a 1 punt): S'explica clarament la tramitació d'afiliacions, altes, baixes, IT i cotitzacions a través dels sistemes Red i Siltra.

Valoració: Molt rellevant (1 punt)

- Eficiència i terminis de comunicació (fins a 1 punt): Es garanteix la tramitació immediata de les incidències i el compliment estricte dels terminis legals, amb gestió telemàtica automatitzada.

Valoració: Molt rellevant (1 punt)

Puntuació total apartat 17.4.4: 2 / 2 punts

17.4.5. Gestió de contractes de treball (fins a 2 punts)

- Proposta per a la gestió i modificacions (fins a 1 punt): Es detalla un sistema de control de venciments amb avís previ, redacció immediata de resolucions i justificació jurídica dels contractes.

Valoració: Molt rellevant (1 punt)

- Rapidesa i exactitud en la documentació (fins a 1 punt): El pla garanteix la simultaneïtat entre resolució i contracte, assegurant una tramitació immediata i precisa.

Valoració: Molt rellevant (1 punt)

Puntuació total apartat 17.4.5: 2 / 2 punts

17.4.6. Gestió d'assessoria laboral (fins a 4 punts)

- Metodologia d'assessorament personalitzat (fins a 2 punts): El document mostra una





Ajuntament de l'Arboç

estructura d'assessorament complet, amb protocols d'actuació, defensa jurídica i coordinació directa amb els serveis de RRHH i secretaria.

Valoració: Molt rellevant (2 punts)

- Capacitat de resposta ràpida (fins a 2 punts): ARC estableix un sistema de comunicació immediata (resposta en menys de 24h), ús de Microsoft Teams i contacte telefònic directe amb tots els lletrats.

Valoració: Molt rellevant (2 punts)

Puntuació total apartat 17.4.6: 4 / 4 punts

17.4.7. Adaptació a necessitats específiques (fins a 2 punts)

- Coneixement del funcionament intern municipal (fins a 2 punts): El pla evidencia una experiència acreditada en administracions locals i un alt grau de coneixement dels circuits interns de validació, intervenció i secretaria.

Valoració: Molt rellevant (2 punts)

Puntuació total apartat 17.4.7: 2 / 2 punts

Apartat	Puntuació màxima	Puntuació obtinguda
17.4.1. Pla de treball	4	3
17.4.2. Gestió de nòmines	4	4
17.4.3. Gestió d'impostos	4	4
17.4.4. Seguretat Social	2	2
17.4.5. Contractes de treball	2	2
17.4.6. Assessoria laboral	4	4
17.4.7. Adaptació específica	2	2
TOTAL	22	21

Conclusió

El Comitè d'Expert/es considera que el pla de treball presentat per ARC, Despatx d'Advocats i Consultors, SL, és altament complet, coherent, tècnicament solvent i perfectament adaptat a la realitat de l'Ajuntament. L'empresa demostra una experiència contrastada en l'àmbit de la gestió laboral pública i proposa metodologies detallades, eines tecnològiques avançades i protocols d'eficiència i control que assegurin un servei de qualitat i amb plena capacitat de





Ajuntament de l'Arboç

resposta.

Per tot això, s'atorga una puntuació **total de 21 punts sobre 22** en els criteris de valoració subjectiva.

Eva M. Acosta Acosta
LA TRESORERA ACCIDENTAL

Sara Franganillo Presa
TÈCNICA DE SECRETARIA I RRHH

