

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PARTICULARS PER A LA PRESTACIÓ DEL SERVEI DE GESTORIA I ASSESSORIA LABORAL, MERCANTIL, COMPTABLE, FINANCER, FISCAL I TRIBUTARI DE LA FUNDACIÓ PEL FOMENT DE LA SOCIETAT DEL CONEIXEMENT

Expedient nºPO26001

El present contracte és promogut per la Fundació pel Foment de la Societat del Coneixement (CITILAB), com a part de la seva missió d'innovació social i digital orientada a la ciutadania.

Amb la mera presentació de la seva oferta, el contractista accepta les prescripcions tècniques establertes en aquest plec.

Qualsevol proposta que no s'ajusti als requeriments mínims establerts en aquest plec quedarà automàticament exclosa de la licitació.

1. CONTEXT

La Fundació pel Foment de la Societat del Coneixement és una entitat sense ànim de lucre de caràcter cultural, amb personalitat jurídica pròpia i plena capacitat d'obrar. La Fundació es troba adscrita a l'Ajuntament de Cornellà de Llobregat, en aplicació de la Llei 40/2015 del Règim Jurídic del Sector Públic. Es regeix, entre d'altres, per la Llei 4/2008 del 24 d'abril del Llibre Tercer del Codi Civil de Catalunya, la Llei 9/2017 de 8 de novembre de Contractes del Sector Públic i la Llei Orgànica 2/2012 de 27 d'abril d'estabilitat pressupostària i sostenibilitat financera.

El Citilab és un laboratori ciutadà dedicat a impulsar la innovació social i digital. Ho fa a través d'activitats de formació, recerca i suport a projectes emprenedors. La seva missió és fomentar una societat del coneixement oberta i inclusiva, apropant les noves tecnologies i les relacions entre la societat, l'art, la ciència i les TIC. Promou la cohesió social dins la cultura digital i facilita l'accés democràtic a la innovació i al coneixement.

El domicili social i centre operatiu de la Fundació es troba a l'Edifici Can Suris, situat a la Plaça de Can Suris s/n de Cornellà de Llobregat (08940).

Més informació a la web de Citilab a transparència: <https://www.citilab.eu/transparencia/>

Atesa la complexitat normativa i el règim de control públic al qual està sotmesa, es requereix la contractació d'un servei integral especialitzat que garanteixi el correcte compliment de les obligacions laborals, mercantils, comptables, financeres, fiscals i tributàries de la Fundació.

El servei de gestoria i assessoria haurà d'interactuar principalment amb la Direcció-Gerència, Secretaria General i la persona de coordinació administrativa.

2. OBJECTE DEL CONTRACTE

El present plec té per objecte establir les prescripcions tècniques particulars que regiran la prestació del servei integral de gestoria i assessoria laboral, mercantil, comptable, financer, fiscal i tributari de la fundació.

L'execució del servei objecte d'aquest contracte s'ajustarà a la normativa vigent, als plecs de prescripcions relacionats, a les instruccions de la Fundació i a l'oferta que faci qui resulti

contractista.

El contractista haurà de desenvolupar les seves activitats d'acord amb les especificacions tècniques que formen part d'aquesta licitació.

4. FINALITATS I OBJECTIUS A ASSOLIR

Les finalitats i objectius a assolir mitjançant la realització d'aquest contracte són, entre d'altres:

- Rendició de comptes fidel davant el Protectorat.
- Compliment de l'adscripció municipal segons la Llei 40/2015, d'1 d'octubre de règim jurídic del Sector Públic.
- Garantir el compliment normatiu integral.
- Assegurar la seguretat jurídica de la Direcció i Patronat.
- Garantir la fiabilitat de la informació econòmica.
- Minimitzar riscos.
- Assegurar la correcta relació amb òrgans de control: AEAT, TGSS, Intervenció Municipal, etc.

El contracte no es divideix en lots, atesa la necessitat d'un servei integral coordinat.

5. ACTIVITATS I FUNCIONS DEL CONTRACTISTA

Les activitats i funcions que ha d'assumir el contractista, com a mínim, per a la correcta execució del present contracte són les següents:

Laboral

- Assessorament integral en matèria laboral, incloent contractació, retribucions, normativa laboral aplicable i control dels límits retributius del sector públic.
- Elaboració, formalització i registre de contractes de treball, pròrrogues, transformacions i extincions contractuals.
- Gestió d'altres, baixes i variacions de dades davant la Seguretat Social.
- Elaboració mensual de nòmines, liquidacions salarials i documents de cotització, incloent el lliurament de nòmines en format electrònic i la confecció d'arxius per al seu pagament.
- Càlcul i presentació de cotitzacions a la Seguretat Social i dels models fiscals associats a les retencions (models 111, 190 o equivalents).
- Gestió d'incidències laborals, incloent accidents de treball, incapacitats temporals i altres situacions anàlogues.
- Càlcul d'endarreriments, regularitzacions i liquidacions complementàries.
- Emissió de certificats d'empresa i de treballadors.
- Elaboració d'informes i dictàmens en matèria laboral i de Seguretat Social, tant per a ús intern com per requeriment d'organismes tercers.
- Elaboració registre retributiu anual, conforme al disposat en el Real Decret 902/2020, de 13 d'octubre.
- Preparació i presentació d'escrits davant organismes públics en matèria laboral i de Seguretat Social.
- Assistència i representació davant la Inspecció de Treball, la Seguretat Social i en procediments de conciliació laboral.

- Atenció permanent de consultes laborals, verbals o escrites, relacionades amb l'activitat ordinària de la Fundació.
- Suport tècnic en l'execució de les bases generals que han de regir els processos selectius de personal. Assessorar en la publicació d'ofertes al web i en la valoració de sol·licituds segons els principis d'igualtat, mèrit i capacitat.

Comptable i Financer

- Registre i manteniment de la comptabilitat general de la Fundació d'acord amb el Pla General de Comptabilitat d'entitats sense ànim de lucre.
- Gestió administrativa comptable associada, incloent facturació, administració i arxiu de compres, manteniment comptable de clients i proveïdors, reclamació de factures o documentació comptable i gestió documental (escaneig i arxiu).
- Control comptable per centres de cost i projectes.
- Control i conciliació bancària periòdica.
- Control, seguiment i registre de l'immobilitzat, incloent la comptabilització de subvencions de capital i el càlcul i registre d'amortitzacions.
- Elaboració de tancaments comptables periòdics (mensuals i trimestrals).
- Elaboració dels comptes anuals, incloent balanç de situació, compte de pèrdues i guanys, memòria econòmica i altra documentació obligatòria.
- Obtenció i emissió d'estats comptables i financers provisionals.
- Suport en la justificació econòmica de subvencions.
- Elaboració del pressupost anual i del pla pressupostari a mitjà termini.
- Seguiment de l'execució pressupostària i elaboració de l'estat d'execució del pressupost.
- Elaboració de les dades definitives de la liquidació anual.
- Planificació i seguiment de la tresoreria, incloent previsions de cobraments i pagaments i quadres de tresoreria.
- Elaboració de l'informe trimestral de morositat i càlcul del Període Mitjà de Pagament (PMP).
- Preparació i càrrega d'informació econòmica i financera a les plataformes del Ministeri d'Hisenda, incloses les dades d'execució trimestral.
- Compliment de les obligacions derivades de la Llei orgànica d'estabilitat pressupostària i sostenibilitat financera (LOEPSF).
- Coordinació amb el/la responsable d'administració en matèria comptable i financera.
- Suport en auditories externes.

Fiscal i Tributari

- Assessorament en el règim fiscal aplicable a la Fundació, inclosa l'aplicació de la Llei 49/2002 quan sigui procedent.
- Elaboració, liquidació i presentació de tots els impostos i declaracions fiscals d'àmbit estatal, autonòmic i local, incloent:
 - Impost sobre Societats.
 - IVA (models 303 i 390 i llibres registre corresponents).
 - IRPF i retencions (models 111 i 190).
 - Declaracions informatives (models 347, 349 i qualsevol altra d'obligat compliment).
- Anàlisi de l'impacte fiscal de subvencions i altres operacions econòmiques.
- Elaboració d'informes en matèria fiscal i tributària, així com informes d'execució pressupostària quan siguin requerits.
- Gestió integral de les relacions amb l'Administració Tributària (AEAT i altres

administracions competents), incloent:

- Presentació d'escrits, sol·licituds i documentació.
- Atenció i resposta a requeriments.
- Assistència en procediments de comprovació i inspecció.
- Elaboració i tramitació de recursos administratius.
- Preparació de la documentació necessària en cas d'inspeccions fiscals.

Mercantil

- Assessorament jurídic mercantil i administrariu permanent en relació amb l'activitat ordinària de la Fundació.
- Revisió jurídica d'actuacions, documents i decisions vinculades al funcionament ordinari de l'entitat.
- Assessorament en la contractació mercantil de professionals i col·laboradors.
- Elaboració i revisió de contractes mercantils amb professionals i col·laboradors.
- Suport i assessorament a la Direcció General en la verificació i validació documental amb transcendència jurídica.
- Suport a la contractació de serveis en l'aplicació de la normativa vigent.
- Assessorament en el compliment de la normativa de contractació pública.
- Verificació del compliment de la normativa aplicable en matèria de subvencions.

Altres

- Prestació d'assessorament integral, de caràcter permanent, tant verbal com escrit, en les matèries objecte del contracte, vinculat a l'activitat ordinària de la Fundació.
- Elaboració d'informes tècnics, dictàmens i notes d'anàlisi de caràcter multidisciplinari que resultin necessaris per a la presa de decisions o per al compliment d'obligacions legals.
- Supervisió i verificació del compliment normatiu global de la Fundació.
- Assessorament i suport tècnic a la Direcció General.
- Coordinació amb els diferents perfils per garantir la correcta aplicació de la normativa i l'adequada integració de la informació econòmica i jurídica.
- Suport tècnic en processos d'auditoria externa i altres actuacions de control, facilitant la documentació i informació requerida.

6. REQUERIMENTS TÈCNICS I CONDICIONS DE LA PRESTACIÓ GENERALS

El servei té naturalesa de suport tècnic extern especialitzat i no suposa l'assumpció de funcions directives ni la substitució dels òrgans interns de la Fundació.

El contractista disposarà dels suficients mitjans tècnics, materials qualitatius i personals per a desenvolupar les tasques objecte d'aquest contracte.

La prestació haurà d'ajustar-se, almenys, als següents requisits tècnics, sense perjudici dels paràmetres a valorar mitjançant els criteris d'adjudicació:

- Comptabilitat

Els serveis de comptabilitat seran de 16 hores setmanals (les hores totals anuals seran el 40% de la jornada fixada en el calendari laboral), i es prestarà de forma ininterrompuda, el proveïdor dels serveis ha de cobrir l'absentisme que es pugui

produir, perquè el servei no es vegi afectat. Es controlaran setmanalment les hores prestades, quedant acumulades al favor de la fundació aquelles que no es prestin, es podrà revisar la forma de prestació del servei (hores/setmana) segons necessitats reals.

L'empresa adjudicatària haurà de garantir que la dedicació horària establerta en l'àmbit comptable no es vegi reduïda per la intervenció dels perfils especialistes, els quals s'entendran inclosos en el preu global del contracte.

El programari de gestió actual és el Sage 50 Cloud, facilitat per la Fundació.

El volum anual aproximat d'operacions de la Fundació, referit a l'últim exercici tancat, és de 820 factures rebudes i 353 emeses. Aquestes dades tenen caràcter merament orientatiu i responen al volum d'activitat ordinari de l'entitat. Les variacions raonables derivades de l'activitat habitual de la Fundació no comportaran, per si mateixes, modificació contractual.

- **Laboral**

La plantilla actual de la Fundació és de 18 treballadors, sense perjudici que aquest nombre pugui veure's afectat per futures modificacions de plantilla.

- **Mercantil**

El servei inclourà assessorament jurídic mercantil vinculat a l'activitat ordinària de la Fundació, amb caràcter preventiu i de suport, sense incloure la defensa en via judicial ni actuacions contencioses.

- **Fiscal i Tributari**

L'adjudicatari ha de garantir el compliment de totes les obligacions fiscals dins els terminis legals davant l'AEAT i altres administracions.

6.1. Mitjans personals mínims

L'empresa adjudicatària haurà d'adscriure al contracte un equip tècnic suficient per garantir la correcta execució del servei, configurat sota un model de despatx extern multidisciplinari. El contracte té naturalesa de servei de suport tècnic especialitzat i no comporta l'adscripció d'un equip amb dedicació exclusiva, excepte pel que fa al perfil tècnic comptable i de suport administratiu, per al qual s'estableix una dedicació horària mínima obligatòria.

La resta de perfils actuaran com a especialistes de suport dins l'estructura ordinària del despatx adjudicatari, sota una coordinació responsable, amb la disponibilitat necessària per atendre les obligacions derivades del servei integral.

L'equip tècnic haurà de tenir la següent composició mínima:

- Un perfil responsable del contracte

Titulació mínima: Grau universitari en Dret, Economia, ADE o equivalent.

Experiència mínima: 8 anys d'experiència professional (3 d'assessorament-gestió a entitats del sector públic).

- Un perfil tècnic especialista en laboral

Titulació mínima: Grau universitari en Dret, Grau o diplomatura en Relacions Laborals o equivalent.

Experiència mínima: 5 anys d'experiència professional (3 d'assessorament-gestió laboral a entitats del sector públic).

- Un perfil tècnic especialista en fiscal i tributari

Titulació mínima: Grau universitari en Dret, Economia, ADE o equivalent.

Experiència mínima: 5 anys d'experiència professional (3 d'assessorament-gestió en fiscalitat i comptabilitat a entitats del sector públic).

- Un perfil tècnic especialista en dret mercantil i dret administratiu

Titulació mínima: Grau universitari en Dret.

Experiència mínima: 5 anys d'experiència professional (3 d'assessorament-gestió en dret mercantil i administratiu a entitats del sector públic).

- Un perfil tècnic comptable i de suport administratiu

Titulació mínima: Formació Professional de Grau Superior d'Administració i Finances, o titulació oficial equivalent d'acord amb la normativa vigent en matèria d'equivalències acadèmiques, incloses les titulacions de Tècnic Especialista (FP II) de la branca administrativa i comercial o equivalents.

Experiència mínima: 5 anys d'experiència professional (3 anys en comptabilitat amb experiència a entitats del sector públic i en PGC entitats sense ànim de lucre).

Als efectes del compliment dels requisits d'equip mínim, es permet que una mateixa persona pugui assumir diversos perfils professionals dels exigits en el present plec, sempre que acrediti el compliment íntegre dels requisits de titulació i experiència establerts per a cadascun d'ells. Aquesta compatibilitat no serà aplicable al perfil de comptabilitat i suport administratiu amb dedicació horària mínima obligatòria, el qual haurà de garantir la dedicació específica prevista.

Els licitadors podran incloure perfils addicionals per a la realització de les tasques que estimin pertinents, i en qualsevol cas acreditaran suficiència de l'estructura del seu despatx amb vista a garantir la solvència professional adequada per a la prestació del servei.

6.2. Mitjans tècnics mínims

- Programari homologat de gestió laboral.
- Programari homologat de gestió comptable facilitat per la Fundació: Sage 50 Cloud.
- Accés electrònic a AEAT, TGSS i registres oficials.

6.3. Rendiments.

- Presentació de totes les obligacions dins termini legal.
- Resoldre consultes en un màxim de 40 hores hàbils. Aquest termini es podrà reduir segons l'oferta presentada, essent un criteri de valoració.
- Donar suport tècnic i documental necessari per a la justificació econòmica de les

- subvencions rebudes per la Fundació.
- Lliurament d'informes periòdics dins els terminis requerits.

7. REQUISITS DE CAPACITAT DELS LICITADORS

Estan capacitades per contractar amb la FUNDACIÓ PEL FOMENT DE LA SOCIETAT DEL CONEIXEMENT les persones físiques i jurídiques, amb condició d'empresari, espanyoles o estrangeres, que tinguin capacitat plena d'obrar i que no estiguin incorregudes en cap dels supòsits d'incapacitat o prohibicions de contractar determinats a la legislació vigent. L'activitat de les esmentades empreses ha de tenir relació directa amb l'objecte del contracte, segons resulti dels seus estatuts o regles fundacionals, i ha de disposar d'una organització suficient amb elements suficients per a la deguda execució del contracte. Els licitadors hauran de comptar amb l'habilitació professional o empresarial que, en el seu cas, sigui exigible per a la realització de l'activitat o la prestació que constitueixi l'objecte del contracte.

8. SEGUIMENT I CONTROL DE L'EXECUCIÓ

L'òrgan de contractació designarà a una persona responsable del contracte que assumirà el control i la coordinació de l'execució contractual amb el contractista a fi de tractar directament les qüestions relacionades amb el desenvolupament normal de les tasques indicades en aquest plec.

El contractista ha de designar una persona responsable a qui encarregar la gestió de l'execució del contracte i que haurà de garantir la qualitat de la prestació objecte d'aquest plec, tractant directament les qüestions relacionades amb el desenvolupament normal de les tasques indicades en aquest plec amb la persona interlocutora designada per l'òrgan de contractació.

Les persones referides anteriorment es reuniran amb una periodicitat suficient en una comissió de seguiment ampliada en una persona més per cada part i àmbit del servei per tal de supervisar, controlar i tractar qualsevol aspecte vinculat amb el desenvolupament del contracte, a fi d'assegurar que el mateix s'està executant conforme l'establert en el present plec.

Als efectes anteriors, s'avaluarà el seguiment i el control del compliment de la següent manera:

- Actes de reunions i/o informes.

En cas de qualsevol incidència durant l'execució es plantejarà un pla de contingència o els procediments per garantir els resultats i la qualitat de la prestació.

9. PRESSUPOST MÀXIM DE CONTRACTACIÓ

El pressupost màxim del contracte és de 3.600€ al mes, impostos no inclosos. El que fa un total anual de 43.200€ a l'any, impostos no inclosos.

El preu inclosos les pròrrogues és de 172.800€, impostos no inclosos.

El pressupost compren la totalitat dels serveis objecte del contracte.

L'oferta que presenti el licitador haurà de detallar el preu dels serveis, indicant la base imposable i els impostos a aplicar mitjançant aplicació independent.

10. DURADA DEL CONTRACTE

La durada del contracte és d'un (1) any, a partir de la resolució de la seva adjudicació, amb possibilitat de tres (3) pròrrogues més d'un (1) any cadascuna.

El contracte s'entendrà complert pel contractista quan aquest s'hagi realitzat, d'acord amb els terminis del mateix i a satisfacció de la Fundació per Foment de la Societat del Coneixement, la totalitat del seu objecte.

L'acte formal i positiu de recepció es realitzarà en el termini màxim d'un mes després d'haver finalitzat el contracte.

En cas que el contracte fos adjudicat a un nou contractista diferent a l'actual, qui actualment presta el servei i el possible nou adjudicatari hauran de treballar conjuntament almenys dos (2) mesos per a fer el trasllat d'informació i documentació.

11. FACTURACIÓ, FORMA I MITJÀ DE PAGAMENT

- Facturació: Mensual.
- Forma de pagament: A 30 dies data factura.
- Mitjà: per transferència bancària al compte de titularitat del contractista.

12. CONFIDENCIALITAT I PROTECCIÓ DE DADES DE CARÀCTER PERSONAL

Tota la informació referent a l'objecte del contracte serà tractada per les parts de forma confidencial. Les parts es comprometen a guardar secret sobre la documentació i informació de caràcter confidencial facilitades.

Les parts es comprometen a observar totes i cadascuna de les obligacions que pugui imposar la normativa sobre el tractament de dades de caràcter personal en relació amb les informacions d'aquest caràcter que sigui necessari traslladar o derivar per a l'execució del previst en aquest document o per qualsevol altra destinació.

13. EXTINCIÓ DEL CONTRACTE

Aquest contracte s'extingirà per les causes generals establertes a la llei i, en especial per l'incompliment de les obligacions que se'n desprenen.

14. CRITERIS BÀSICS DE SELECCIÓ DEL CONTRACTISTA

Les ofertes es valoraran amb una puntuació màxima de 100 punts. A l'objecte d'establir la valoració de les ofertes presentades, la Fundació valorarà els següents aspectes i amb les següents puntuacions màximes:

14.1. Oferta econòmica (fins a 40 punts)

Les ofertes es valoraran d'acord amb la fórmula següent:

Puntuació Obtinguda = (Puntuació màxima x % de baixa que representa l'oferta "X") / % que representa la baixa anormal o desproporcionada sobre el tipus de licitació

Les ofertes al tipus de licitació tindran 0 punts i les ofertes que igualin o superin el % de baixa anormal o temerària tindran la puntuació màxima.

Paràmetres del criteri de baixa de l'oferta econòmica.

Consideracions de valors anormals o desproporcionats: Es considerarà que la proposició econòmica està incursa en valor anormal o desproporcionat, les ofertes que es trobin en els següents supòsits:

1. Quan, concurrent un únic licitador, sigui inferior al pressupost base de licitació en més de 25 unitats percentuals.
2. Quan concorren dos licitadors, la que sigui inferior en més de 20 unitats percentuals a l'altre oferta.
3. Quan concorren tres licitadors, les que siguin inferiors en més de 10 unitats percentuals a la mitjana aritmètica de les ofertes presentades. No obstant s'exclourà per al càlcul de l'esmentada mitjana l'oferta de la quantia més elevada quan sigui superior en més de deu unitats percentuals a dita mitjana. En qualsevol cas, es considerarà desproporcionada la baixa superior a 25 unitats percentuals.
4. Quan concorren quatre o més licitadors, les que siguin inferiors en més de deu unitats percentuals a la mitjana aritmètica de les ofertes presentades. No obstant, si entre elles existeixen ofertes que siguin superior a l'esmentada mitjana en més de deu unitats percentuals es procedirà al càlcul d'una nova mitjana només amb les ofertes que no es trobin en el supòsit indicat. En tot cas si el número de les ofertes és inferior a tres, la nova mitjana es calcularà sobre les tres ofertes de menor quantia. Determinada l'oferta anormal o desproporcionada, s'aplicarà l'establert a l'article 149 de la LCSP 9/2017.

14.2. Memòria tècnica del servei (fins a 25 punts)

Es valorarà la claredat, qualitat, coherència i adequació organitzativa, metodològica i planificada proposada per a la gestió integral del servei. Es valorarà especialment l'adaptació al sector públic i els mètodes de treball que fomentin la digitalització i redueixin l'impacte climàtic.

- Organització i coordinació entre les diferents àrees.
- Personal i perfils vinculats a l'objecte del contracte.
- Metodologia, planificació de treball i d'obligacions, recursos i terminis per àmbits del servei.
- Pla de contingència.
- Pla de posada en marxa.
- Pla de traspàs.

14.3. Sistema control de qualitat del servei (fins a 5 punts)

Es valorarà la qualitat, coherència i aplicabilitat real del sistema de control de qualitat proposat, incloent organització, planificació, procediments interns, sistema de revisió, comunicació, indicadors de seguiment i de gestió d'incidències.

14.4. Experiència específica acreditada addicional del licitador en entitats del sector públic (fins a 10 punts)

Es valorarà el nombre de contractes similars executats en els darrers 5 anys en administracions locals, ens dependents o vinculats del sector públic local.

Puntuació en relació a la puntuació màxima:

- ≥ 10 contractes acreditats: 100% de la puntuació màxima.
- Entre 5 i 9 contractes: 75% de la puntuació màxima.
- Entre 2 i 4 contractes: 50% de la puntuació màxima.
- 1 contracte: 25% de la puntuació màxima.
- Cap contracte: 0% de la puntuació màxima.

14.5. Experiència tècnica acreditada addicional de l'equip (fins a 10 punts)

Es valorarà l'experiència professional addicional a la mínima exigida al plec dels professionals que assumeixin els perfils mínims requerits. Només es tindrà en compte l'experiència en serveis similars per a administracions locals, ens dependents o vinculats del sector públic local. No es valorarà l'experiència ja exigida com a requisit mínim.

La puntuació s'atorgarà atenent la mitjana d'anys d'experiència addicional acreditada pels perfils mínims exigits. Si una mateixa persona assumeix diversos perfils, només es computarà una vegada la seva experiència. Si hi ha diversos professionals, es calcularà la mitjana aritmètica dels anys addicionals acreditats pels perfils mínims. No es valoraran perfils addicionals que no assumeixin funcions estructurals del servei. L'experiència haurà d'acreditar-se mitjançant CV i relació de serveis prestats.

Puntuació en relació a la puntuació màxima:

- Més de 8 anys addicionals: 100% de la puntuació màxima.
- Entre 6 i 8 anys addicionals: 80% de la puntuació màxima.
- Entre 4 i 5 anys addicionals: 60% de la puntuació màxima.
- Entre 2 i 3 anys addicionals: 40% de la puntuació màxima.
- Fins a 1 any addicional: 20% de la puntuació màxima.
- Cap experiència addicional: 0% de la puntuació màxima.

14.6. Terminis de resposta (fins a 5 punts)

Compromís de resposta a consultes en un temps màxim de:

- ≤ 8 hores hàbils: 100% de la puntuació màxima.
- ≤ 16 hores hàbils: 75% de la puntuació màxima.
- ≤ 24 hores hàbils: 50% de la puntuació màxima.
- ≤ 32 hores hàbils: 25% de la puntuació màxima.
- 40 hores hàbils: 0% de la puntuació màxima.

14.7. Millores tècniques sense cost addicional (fins a 5 punts)

Es valoraran les millores tècniques directament vinculades a l'objecte del contracte que el licitador es comprometí a prestar sense cost addicional per a la Fundació. Només es valoraran millores concretes, definides i quantificables.

Es valorarà: La utilitat pràctica de la millora per a la Fundació. El seu impacte en la qualitat, seguretat jurídica o eficiència del servei. La seva viabilitat real dins l'estructura proposada. El grau de concreció i planificació de la seva execució.

No es valoraran millores que formin part de les obligacions mínimes del plec ni aquelles que suposin una reformulació de requisits ja exigits.

La puntuació no es determinarà pel nombre de millores presentades, sinó per la seva qualitat, coherència, utilitat i impacte global en la millora del servei. En cas que el licitador presenti un nombre elevat de millores, només es valoraran aquelles que resultin més rellevants segons criteri tècnic, fins al límit màxim de puntuació establerta.

Puntuació:

- 5 punts: Millores rellevants, estructurades i amb impacte significatiu i acreditable
- De 3 a 4 punts: Millores adequades, útils i aplicables, amb impacte moderat.
- De 1 a 2 punts: Millores puntuals o de valor limitat.
- 0 punts: No es proposen millores o són genèriques/inaplicables.

15. DOCUMENTACIÓ TÈCNICA A APORTAR PER PART DELS LICITADORS

- Memòria tècnica detallada del servei.
- Relació d'experiència del licitador en entitats del sector públic.
- Descripció de l'equip assignat i currículums on s'indiqui clarament la formació, l'experiència professional i l'experiència en entitats del sector públic.

Cornellà de Llobregat, document signat electrònicament

Signatura:
Sr. Javier González Abad
Director-Gerent

DILIGÈNCIA,

Per fer constar que aquest document ha estat aprovat pel Patronat de la Fundació pel Foment de la Societat del Coneixement, en sessió de data 29 d'abril de 2026.

Cornellà de Llobregat, a data de signatura electrònica.

Ana Belén Morejón Gómez
Secretària General