Legals representants de
LLEAL TULSÀ ASSOCIATS, S.L.
GRUP CARLES, GESTIÓ I PROJECTES, S.L.
S.I.Q. GABINETE EMPRESARIAL, S.L.U.
FAURA-CASAS, AUDITORS CONSULTORS, S.L.
SISQUELLA SOLUCIONS EMPRESARIALS, S.L.P.

Invitació a participar en una contractació específica

Barcelona, a la data de la signatura del document

Com a licitadors admesos a la Categoria 2 en del Sistema Dinàmic d'Adquisició 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 (*E2457*), el convoco a la contractació específica de l'esmentat SDA amb les característiques següents:

1. **Objecte del contracte**: *servei integral de gestoria laboral i assessorament en matèria laboral, de Seguretat Social i fiscal derivada de les retribucions del personal del CSUC i altres rendiments del treball, així com la realització de totes aquelles actuacions necessàries per garantir el correcte compliment de les obligacions legals i administratives associades.*
2. **Expedient:** E2660
3. **Característiques tècniques de la contractació específica:** definides en el plec de prescripcions tècniques d'aquesta licitació específica.
4. **Pressupost Base de Licitació:** 21.600 €, IVA exclòs
5. **Valor estimat del contracte:** 43.200 €, IVA exclòs.
6. **Durada del contracte específic:** Des de l'1/01/2027 o des de la data de formalització si fos posterior, fins al 31/12/2027.
7. **Pròrroga:** Per 1 anualitat addicional.
8. **Modificacions:** No es preveuen.
9. **Òrgan de contractació:** Director General del CSUC.
10. **Entitat contractant:** CSUC.
11. **Responsable del contracte:** Responsable de Persones, Talent i Organització
12. **Garantia definitiva:** No es considera necessària la seva constitució.
13. **Mesa de contractació:**

President	Santi Lewin-Richter	Director RAC
Vocal i secretària	Mireia Carballo	Tècnica de Contractes
Vocal Interventor	Carlota Bragós	Directora adjunta
Vocal Assessor jurídic	David Tedó	Cap d'Assessoria Jurídica
Vocal	Dolors Mileo	Cap d'Administració

14. Criteri de valoració: diversos amb una ponderació del 100% i distribuïts de la forma següent:

Criteris	Punts
14.1. Proposta de prestació del servei (judici de valor), que es distribueix de la forma següent:	
14.1.a) Descripció general de la prestació del servei Es valorarà la claredat, el grau de concreció, la coherència i l'adequació de la proposta tècnica a les característiques i necessitats del servei objecte del contracte. La proposta haurà de descriure, com a mínim, els aspectes següents: • l'organització i la metodologia general de prestació del servei; • la comprensió de les necessitats i particularitats del CSUC i l'adaptació de la proposta al seu funcionament; • el procediment de gestió mensual de les nòmines i de les incidències laborals; • la metodologia per a l'elaboració dels assentaments comptables de nòmina, d'acord amb el model, les estructures comptables i les instruccions facilitades pel CSUC; • el procediment de revisió de les factures de professionals externs i d'altres perceptors subjectes a retenció, així com el control del compliment de les obligacions fiscals corresponents; • la sistemàtica de confecció, revisió i presentació dels models tributaris; • els mecanismes generals de verificació i control de la documentació abans del seu lliurament o presentació. Es valorarà especialment que la proposta: • presenti una seqüència de treball clara i coherent; • identifiqui les persones o perfils que intervenen en cada fase; • estableixi els controls previs al lliurament de nòmines, assentaments i models tributaris; • s'adapti als calendaris mensuals de nòmina, comptabilitat i fiscalitat del CSUC; • concreti els documents, fitxers i resultats que es lliuraran en cada fase del servei. No es valorarà la simple enumeració de les prestacions previstes en el plec si no s'acompanya d'una descripció concreta del procediment proposat per executar-les.	Fins a 10
14.1.b) Identificació de riscos i mesures preventives i correctores: Es valorarà la capacitat del licitador per identificar els principals riscos, dificultats o complexitats que poden afectar la correcta execució del contracte, així com la idoneïtat, concreció i viabilitat de les mesures proposades per prevenir-los, detectar-los, corregir-los o minimitzar-ne els efectes. La proposta haurà d'identificar els riscos que el licitador consideri més rellevants en relació, entre d'altres, amb:	Fins a 10

• la confecció mensual de les nòmines i la incorporació correcta de les incidències; • el compliment dels terminis de nòmina, Seguretat Social, comptabilitat i fiscalitat; • l'aplicació de modificacions normatives; • la gestió de regularitzacions, endarreriments, incapacitats temporals, embargaments i altres incidències singulars; • l'elaboració dels assentaments comptables i la seva imputació a centres de cost, projectes o estructures comptables; • la revisió de factures de professionals externs i la determinació correcta de retencions i obligacions tributàries; • la confecció i presentació dels models tributaris; • l'aplicació del règim de prorrata de l'IVA i altres particularitats fiscals que puguin afectar el CSUC; • la protecció, confidencialitat i integritat de la informació; • la continuïtat del servei davant absències, vacances, substitucions o incidències tècniques. Per a cada risc identificat, el licitador haurà d'indicar, com a mínim: • la descripció del risc; • les causes o circumstàncies que poden originar-lo; • les conseqüències que podria tenir sobre el servei; • les mesures preventives proposades; • els mecanismes de detecció o control; • les mesures correctores o de contingència; • la persona o perfil responsable del seguiment. Es valorarà especialment que els riscos siguin específics de la contractació, estiguin correctament prioritzats i s'acompanyin de mesures concretes, aplicables i proporcionades. No es valoraran les referències genèriques a riscos habituals que no s'acompanyin de mesures operatives suficientment desenvolupades.	
14.1.c) Sistema d'organització i coordinació amb el CSUC Es valorarà la proposta d'organització de l'equip adscrit al contracte i el sistema de coordinació, comunicació, seguiment i resolució d'incidències amb el CSUC. La proposta haurà de descriure, com a mínim: • l'estructura de l'equip adscrit al contracte; • la distribució de funcions i responsabilitats entre els diferents perfils; • la identificació de la persona responsable o interlocutora principal; • el sistema de substitucions i continuïtat del servei; • els canals de comunicació amb el CSUC;	Fins a 10

• la metodologia de recepció, registre, assignació i seguiment de les consultes i incidències;
• el sistema d'escalat de les qüestions urgents o especialment complexes;
• la periodicitat i el contingut de les reunions de seguiment;
• els mecanismes d'informació sobre l'estat de les gestions;
• els indicadors i eines proposats per al seguiment de la qualitat del servei.

Es valorarà especialment:

• la claredat en l'assignació de responsabilitats;
• la disponibilitat de perfils especialitzats en els àmbits laboral, de Seguretat Social, fiscal i comptable;
• la rapidesa i traçabilitat en la gestió de les consultes i incidències;
• la continuïtat efectiva del servei;
• l'adequació dels mecanismes de coordinació al funcionament ordinari del CSUC;
• la utilitat dels sistemes de seguiment i informació proposats.

No es valorarà la mera indicació de dades de contacte o la designació formal d'una persona interlocutora si no s'acompanya d'una descripció suficient del sistema de coordinació i seguiment.

Regles comunes de valoració dels criteris anteriors

i. Cadascun dels apartats es valorarà atenent a la següent escala de puntuacions:

Valoració excel·lent: de 8,01 a 10 punts:	La proposta desenvolupa tots o pràcticament tots els aspectes requerits amb un nivell de detall elevat. És clara, coherent, específica per al CSUC i tècnicament viable. Descriu procediments, responsables, controls, terminis i resultats esperats, i aporta solucions que permeten apreciar una millora significativa en la qualitat, seguretat o seguiment del servei.
Valoració bona: de 5,01 a 8 punts:	La proposta desenvolupa adequadament els aspectes principals i resulta coherent i viable. Presenta un grau suficient d'adaptació al servei, però alguns elements tenen un nivell de detall, concreció o desenvolupament menor, o no permeten apreciar plenament la manera com s'aplicaran durant l'execució.
Valoració suficient: d'1,01 a 5 punts:	La proposta dona resposta bàsica a l'apartat, però presenta explicacions genèriques, incompletes o poc adaptades a les característiques del CSUC. Els procediments, controls, responsabilitats o mesures proposades estan desenvolupats de manera parcial o poc concreta.
Valoració insuficient: de 0 a 1 punt:	La proposta no dona resposta a l'apartat, es limita a reproduir les obligacions del plec, presenta continguts manifestament genèrics o no permet valorar la viabilitat o qualitat de la solució proposada.

<table>
<tr><td>ii. Valoració en dos fases. La proposta haurà d'obtenir una puntuació de més de 14 punts per considerar-se tècnicament suficient. Les ofertes que no assoleixin aquesta puntuació quedaran excloses del procediment de licitació i no seran valorades pels següents criteris.</td><td></td></tr>
<tr><td>14.2. Experiència de l'equip adscrit al contracte</td><td></td></tr>
<tr><td>14.2.a Es valorarà l'experiència professional acreditada de la persona adscrita al contracte com a responsable de la gestió, revisió i assessorament en matèria laboral, de Seguretat Social i de nòmines, en la prestació de serveis laborals a administracions públiques, universitats, consorcis, fundacions del sector públic o altres entitats integrants del sector públic institucional, i l'experiència en:

• elaboració i revisió de nòmines;
• aplicació de la normativa laboral i de Seguretat Social;
• gestió de contractació laboral, afiliacions, altes, baixes i variacions davant la Tresoreria General de la Seguretat Social;
• gestió d'incidències de nòmina (incapacitats temporals, permisos, embargaments, regularitzacions, endarreriments, complements, hores extraordinàries i altres incidències retributives);
• assessorament laboral a entitats del sector públic;
• aplicació de convenis col·lectius;
• elaboració dels assentaments comptables derivats de les nòmines;
• assessorament i suport tècnic en matèria d'ocupació pública, incompatibilitats i altres particularitats pròpies del sector públic;

L'experiència s'acreditarà mitjançant certificats de serveis prestats i es podrà atorgar 1 punt per any complet d'experiència acreditada, fins al màxim previst en l'apartat.</td><td>Fins a 10</td></tr>
<tr><td>14.2.b Es valorarà l'experiència professional acreditada de la persona adscrita al contracte com a responsable de la gestió, revisió i assessorament fiscal derivat de les retribucions i del compliment de les obligacions tributàries. en la prestació de serveis fiscals a administracions públiques, universitats, consorcis, fundacions del sector públic o altres entitats integrants del sector públic institucional en:

• confecció i presentació dels models 111, 190, 216 i 296;
• tributació de conferenciants, membres de tribunals i professionals externs;
• règim de prorrata de l'IVA;
• fiscalitat aplicable a consorcis i altres entitats del sector públic;
• tributació de subvencions i convenis de cooperació educativa.
L'experiència s'acreditarà mitjançant certificats de serveis prestats i es podrà atorgar 1 punt per any complet d'experiència acreditada, fins al màxim previst en l'apartat.</td><td>Fins a 10</td></tr>
<tr><td>14.3. Mesures d'igualtat i diversitat, es valorarà que l'empresa disposi i acrediti dels següents mecanismes:
<table>
<tr><td>14.3.a) Si s'acredita disposar de protocol específic per a la prevenció i actuació davant l'assetjament sexual i per raó de sexe</td><td>3 punts</td></tr>
<tr><td>14.3.b) Si s'acredita disposar de protocol específic per garantir els drets de les persones LGTBI+.</td><td>3 punts</td></tr>
</table></td><td>Fins a 6</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>14.4 Temps de resposta i nivell de servei: Es valorarà el compromís del licitador de prestar el servei dins dels terminis màxims següents:
<table>
<tr><td>Consultes urgents ≤ 8 hores durant dies laborables des de la recepció de la consulta</td><td>2 punts</td></tr>
<tr><td>Consultes ordinàries ≤ 24 hores durant dies laborables des de la recepció de la consulta</td><td>2 punts</td></tr>
<tr><td>Incidències de nòmina ≤ 4 hores durant dies laborables des de la recepció de la consulta</td><td>2 punts</td></tr>
</table></td><td>Fins a 6</td></tr>
<tr><td>14.5 Sessions de formació: Es valorarà el compromís de realitzar, sense cost addicional, sessions formatives dirigides al personal del CSUC sobre novetats normatives en matèria laboral, de Seguretat Social o fiscal, segons els següent escalat de puntuació:
<table>
<tr><td>1 sessió anual</td><td>3 punts</td></tr>
<tr><td>2 sessions anuals</td><td>6 punts</td></tr>
</table></td><td>Fins a 6</td></tr>
<tr><td>14.6 Reunions periòdiques de seguiment: Es valorarà el compromís de celebrar reunions periòdiques de seguiment amb el CSUC per revisar incidències, novetats normatives, indicadors del servei i propostes de millora segons el següent barem:
<table>
<tr><td>reunions trimestrals</td><td>3,5 punts</td></tr>
<tr><td>reunions bimestrals</td><td>7 punts</td></tr>
</table></td><td>Fins a 7</td></tr>
<tr><td>14.7. Oferta econòmica: L'oferta econòmica més baixa rebrà la màxima puntuació i la resta d'ofertes rebran una puntuació d'acord amb la fórmula següent:
$P_v = \left[1 - \left(\frac{O_v - Om}{IL}\right) \times \left(\frac{1}{VP}\right)\right] \times P$
P_v = Puntuació de l'oferta a Valorar
P = Punts criteri econòmic
O_m = Oferta Millor
O_v = Oferta a Valorar
IL = Import de Licitació
VP = Valor de ponderació
On VP=2</td><td>Fins a 25</td></tr>
</table>

15. Lloc i data per a la presentació d'ofertes

- Termini màxim de presentació d'ofertes: es troba publicat al perfil del contractant.
- Presentació: Presentació telemàtica de l'oferta a través de la plataforma de contractació pública.
- Sessions de la Mesa de Contractació: tindran caràcter privat.

16. Facturació: El pagament pels serveis contractats es realitzarà per trimestre vençut, contra factura prèviament revisada i acceptada, mitjançant transferència bancària al número de compte designat per l'empresa adjudicatària.

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

17. Documentació obligatòria a presentar:

Sobre A	☐ Declaració responsable de vigència dels requisits de capacitat i aptitud per contractar que consta a la plataforma "*presentació oferta telemàtica*". ☐ Memòria tècnica per valorar el criteri 14.1. Els licitadors han de descriure la descripció de la prestació del servei, els riscos i les complexitats que el licitador identifica en la seva execució, les mesures proposades per prevenir-los o gestionar-los i el sistema de coordinació amb el CSUC. La memòria haurà d'estar referida específicament a l'objecte i les característiques d'aquesta contractació. No es valoraran les descripcions genèriques, la mera reproducció de les obligacions establertes en el plec ni les declaracions que no vagin acompanyades d'una explicació suficient de la manera com s'aplicaran al servei.
Sobre B	☐ Certificats de serveis prestats que acreditin l'experiència que es valora en el criteri 14.2. En concret s'ha de presentar certificat/s emes/os per les entitats que van rebre el servei de gestoria, acreditant l'experiència que es valora en cada criteri. La presentació de documents que no compleixin amb aquests requisits no seran objecte de valoració, sense possibilitat d'esmena per garantir la igualtat de tracte entre els licitadors. ☐ Protocols específics que es valoren en el criteri 14.3 ☐ Annex oferta economica i criteris automatics que consta a la plataforma "*presentació oferta telemàtica*":

18. Els informem que els plecs administratius del SDA es troben al perfil del contractant del CSUC

19. 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,

Eduard Gil Carbó
Director 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, complimentar:

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).