

INDEX

1. OBJECTE
2. DESCRIPCIÓ DEL SERVEI
3. CONDICIONS TÈCNIQUES PER A LA PRESTACIÓ DEL SERVEI
4. OBLIGACIONS DE L'ADJUDICATARI EN RELACIÓ ALS MITJANS PERSONALS QUE EXECUTARAN EL SERVEI
5. OBLIGACIONS DE L'ADJUDICATARI EN MATERIA DE PROTECCIÓ DE DADES
6. PREVENCIÓ RISCOS LABORALS
7. FORMACIÓ
8. TERMINI D'EXECUCIÓ
9. PRESSUPOST BASE DE LICITACIÓ
10. EXECUCIÓ DEL CONTRACTE
11. CRITERIS D'ADJUDICACIÓ
12. CONTINGUT D'OFERTES

1. OBJECTE

1.1 L'objecte d'aquest Plec de prescripcions tècniques particulars és la regulació dels requisits tècnics que regiran l'adjudicació, per part de la societat privada municipal VILADECANS GRUP D'EMPRESSES MUNICIPALS S.L. (en endavant VIGEM) del Contracte de **SERVEIS CONSISTENTS EN GESTIÓ I ASSESSORAMENT LABORAL DEL GRUP D'EMPRESSES MUNICIPALS DE VILADECANS**, que està format per les empreses VILADECANS GRUP D'EMPRESSES MUNICIPALS, S.L., S.P.M.VILADECANS MEDITERRANIA, S.L. , VILADECANS QUALITAT, S.L I SPM VILADECANS RENOVACIÓ URBANA, SL. (VIURBANA) .

1.2 El contracte té la següent codificació

CPV 79631000-6 Serveis de personal i nomines

2. DESCRIPCIÓ DEL SERVEI

Ateses les característiques dels serveis i la vinculació entre ells es licita un únic lot.

El servei de gestió laboral ha de complir les següents accions i desenvolupar les tasques que es relacionen a continuació

Constitueix l'objecte del present contracte els **SERVEIS CONSISTENTS EN L'ASSESSORAMENT I GESTIÓ LABORAL DEL GRUP D'EMPRESSES MUNICIPALS DE VILADECANS**, que està format per les empreses VILADECANS GRUP D'EMPRESSES MUNICIPALS, S.L., S.P.M. VILADECANS MEDITERRÀNIA, S.L., S.P.M. VILADECANS RENOVACIÓ URBANA, S.L. i S.P.M. VILADECANS QUALITAT, S.L.

En matèria de Legislació Laboral:

- Confecció i estudi de rebuts de salari
- Confecció fitxer amb format que es determini en cada moment pel pagament de nòmines mitjançant transferència bancària.
- Informació mensual del cost del personal per treballador i empresa
- Actualització convenis col·lectius i càlcul d'endarreriments
- Confecció de liquidació de quitances i liquidacions de contracte
- Regularització trimestral de la retenció de l'IRPF de cada treballador.
- Confecció de les liquidacions trimestrals de l'IRPF (treballadors i professionals)
- Sol·licitud del pagament mitjançant NCR i responsabilitat sobre la domiciliació bancària del pagaments del IRPF.
- Confecció i presentació resum anual de l'IRPF.

- Confecció i presentació dels certificats anuals de les retencions practicades a treballadors i professionals de l'empresa.
- Càlcul de costos i simulacions prèvies a les contractacions.
- Confecció i tramitació dels contractes de treball i les seves pròrrogues
- Seguiment de venciment de contractes.
- Espais de coordinació Licitador-Adjudicatari
- Suport jurídic
- Assessorament mitjançant consultes verbals i escrites

En matèria de Seguretat Social

- Afiliació, altes, baixes i variació de dades de cadascú dels treballadors.
- Aplicació de la legislació vigent sobre Seguretat Social
- Tramitació d'altes, baixes i parts de confirmació d'IT per malaltia comuna i accident no laboral
- Tramitació d'altes i baixes d'IT per accident de treball i per malaltia professional
- Confecció i liquidació mitjançant domiciliació bancària de les assegurances socials.
- Confecció dels certificats de cotització per sol·licitar prestacions
- Sol·licitud d'inclusió/baixa de familiars al document de filiació de la Seguretat Social
- Sol·licitud de duplicats de la documentació de la Seguretat Social
- Assessorament mitjançant consultes verbals i escrites

3. CONDICIONS TÈCNiques PER A LA PRESTACIÓ DEL SERVEI

La prestació del servei d'assessorament i gestió administrativa laboral es realitzarà de forma mixta des del despatx professional o oficines de l'empresa que resulti adjudicatària i, quan sigui necessari, presencialment en la seu de Viladecans Grup d'Empreses Municipals, S.L. o en altres espais determinats prèviament.

Atenció presencial a la seu de Viladecans Grup d'Empreses Municipals de Viladecans, S.L., el temps necessari per assistir a les reunions convocades en el marc dels assumptes dels quals el contractista té encomanat l'assessorament.

L'empresa adjudicatària haurà de tenir un número de telèfon per consultes que haurà d'estar disponible de dilluns a divendres de 8,30h a 15,00h i de 16,00 a 19,00 h. Com a mínim.

L'empresa adjudicatària haurà de tenir una adreça de correu electrònic per fer trasllat de les comunicacions amb Viladecans Grup d'Empreses Municipals, S.L..

En cas de dur a terme una consulta, aquesta s'haurà de resoldre i donar resposta fonamentada, en el termini màxim de 24 hores.

Atès que l'execució del contracte requereix el tractament pel contractista de dades personals per compte de l'òrgan de contractació com responsable del tractament, el contractista haurà d'adoptar les mesures tècniques i organitzatives necessàries per garantir l'apropiat compliment de la normativa nacional i de la Unió europea en matèria de protecció de dades.

El personal mínim requerit per a posar a disposició de la prestació del servei és el que figura en el quadre següent:

Numero tècnics	Funció	Titulació mínima	Experiència mínima en l'àmbit objecte del contracte
1	Coordinador/ responsable del contracte de la part adjudicatària	Graduat en Dret, relacions laborals o titulació equivalent habilitant	5 anys
1	Gestió administrativa	Títol de formació professional de gestió administrativa o equivalent	5 anys

4. OBLIGACIONS DE L'ADJUDICATARI EN RELACIÓ ALS MITJANS PERSONALS QUE EXECUTARAN EL SERVEI

1. Compliment de les disposicions vigents

L'adjudicatari està obligat al compliment de les disposicions vigents en matèria fiscal, laboral, de seguretat social, de prevenció de riscos professionals o de protecció social, de seguretat i higiene en la feina, i en general, qualsevol altra normativa que sigui aplicable a la seva activitat.

En aquest sentit, l'adjudicatari està obligat al compliment de la normativa sobre prevenció de riscos laborals i a cooperar en matèria de seguretat i salut, d'acord amb l'establert en el Real Decret 171/2004 del 30 de gener, pel qual es desenvolupa l'article 24 de la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de Prevenció de riscos laborals en matèria de coordinació d'activitats empresarials.

2. Compliment i penalitats

L'adjudicatari queda obligat al compliment del termini d'execució del contracte. Així mateix, el contractista queda obligat a complir els terminis parcials fixats per VIGEM i que es detallen específicament per a cada tasca en el present plec de prescripcions tècniques, així com els previstos en la normativa aplicable en matèria fiscal i de Seguretat Social relativa a la prestació que es contracta i que correspon amb l'objecte del contracte.

Per incompliment de les obligacions amb la Seguretat Social o Hisenda, imputable exclusivament a l'empresa adjudicatària i que comportin una sanció i/o un recàrrec de quotes, i/o interessos de demora per a qualsevol de les empreses municipals objecte del contracte, s'aplicarà a l'empresa adjudicatària una penalitat d'import igual a la sanció, recàrrec i/o interessos esmentats.

3. Secret professional

L'empresa adjudicadora (contractista) i el seu personal estan obligats a guardar secret professional respecte les dades de caràcter professional a les quals hagi pogut tenir

coneixement per raons de la prestació del servei (execució del servei). Aquesta obligació de secret professional subsistirà encara després de la finalització del contracte, conforme a allò establert a la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personal i garantia dels drets digitals.

4. Protecció de dades

Haurà de complir amb les obligacions imposades per la normativa nacional i de la Unió europea en matèria de protecció de dades de caràcter personal segons s'especifica en el present plec de prescripcions tècniques i al Plec de Clàusules Administratives Particulars.

5. **OBLIGACIONS DE L'ADJUDICATARI EN MATÈRIA DE PROTECCIÓ DE DADES**

L'adjudicatari, com a encarregat del tractament de dades de caire personal, i tot el seu personal s'obliga a:

1. Utilitzar les dades personals objecte de tractament, o les que recull per a la seva inclusió, només per la finalitat objecte d'aquest contracte. Això és, pel correcte desenvolupament del servei d'assessorament i gestió laboral del Grup d'Empreses Municipals de Viladecans. En cap cas pot utilitzar les dades per a finalitats pròpies.
2. L'adjudicatari, en qualitat d'encarregat del tractament, haurà d'aplicar mesures tècniques i organitzatives de compliment apropiades, de manera que els tractaments que realitzi siguin conforme amb el Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell de 27 d'abril de 2016 relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades i pel qual es deroga la Directiva 95/46/CE (Reglament general de protecció de dades), la Llei Orgànica 3/2018 de 5 de desembre, de Protecció de dades personals i garanties de drets digitals i resta de la normativa vigent sobre protecció de dades.

L'encarregat del tractament podrà acreditar el compliment de la legislació sobre protecció de dades mitjançant mecanismes de certificació, mitjançant la designació d'un Delegat de Protecció de Dades, havent-se adherit a un Codi Tipus o sotmetent-se a un control de garanties del compliment per part de l'entitat.

3. L'encarregat del tractament i els seus treballadors autoritzats pel tractament de dades personals queden, expressa i específicament obligats, a mantenir absoluta confidencialitat i a guardar estricta secret sobre tota aquella informació referida a dades personals a la qual puguin accedir i que puguin conèixer com a conseqüència de la prestació del servei. Aquestes obligacions subsistiran indefinidament fins i tot després de finalitzar o extingir-se aquest contracte i després de finalitzar o extingir-se la vinculació dels treballadors amb l'encarregat del tractament.

En particular, l'encarregat del tractament garantirà que les persones autoritzades per tractar dades personals s'hagin compromès a respectar la confidencialitat o estiguin subjectes a una obligació de confidencialitat de naturalesa professional o estatutària, i també garantirà la formació necessària en matèria de protecció de dades de les persones autoritzades per tractar dades personals.

4. L'adjudicatari, abans de la formalització del contracte, presentarà una declaració en la que posi de manifest la ubicació dels servidors i des d'on es prestaran els serveis associats als mateixos. Així mateix comunicarà qualsevol canvi que es produeixi en aquest sentit, durant la vigència del contracte.
5. VIGEM vetllarà, de forma prèvia i durant tot el tractament, pel compliment de la legislació vigent sobre protecció de dades i podrà supervisar el tractament, inclosa la realització d'inspeccions i auditories.
6. L'encarregat del tractament realitzarà les activitats de tractament necessàries per compte de VIGEM, per a l'execució de la prestació del servei.
7. L'encarregat del tractament posarà a la disposició del responsable del tractament tota la informació necessària per demostrar el compliment de les seves obligacions, així com per permetre i contribuir a la realització d'auditories, incloses inspeccions, per part del responsable del tractament o d'un altre auditor autoritzat pel responsable.
8. L'encarregat del tractament haurà de portar, per escrit, un registre de totes les categories d'activitats de tractament efectuades per compte del responsable, que contingui el que determina l'article 30.2 del Reglament General de Protecció de Dades.
9. L'encarregat del tractament implantarà les mesures apropiades respecte a la seguretat del tractament, d'acord amb l'avaluació de riscos realitzada per VIGEM.
10. L'encarregat del tractament notificarà a l'entitat les violacions de la seguretat de les dades personals, sense dilació indeguda, i en qualsevol cas abans del termini màxim de 48 hores, juntament amb tota la informació rellevant per a la documentació i comunicació de la incidència, d'acord amb el que disposa l'article 33 del Reglament General de Protecció de Dades.
11. L'encarregat del tractament informarà immediatament al responsable si, en la seva opinió, una instrucció infringeix el Reglament o altres disposicions en matèria de protecció de dades.
12. El licitador queda obligat a indicar en la seva oferta la seva intenció de subcontractar els servidors o els serveis associats als mateixos, el nom, el perfil empresarial, definit per referència a les condicions de solvència professional o tècnica dels subcontractats als que encomani la seva realització.

En cas, que l'encarregat del tractament subcontracti la prestació per dur a terme determinades activitats de tractament de dades, el responsable notificarà al tercer subcontractat, que haurà de complir les mateixes obligacions de protecció de dades que les estipulades en aquest document, informant-los sobre elles, en el termini de 48 hores. En cas que un tercer, realitzi tractament de dades personals per compte del contractista, encarregat del tractament, el contractista i el tercer subcontractat hauran de signar un contracte.

En tot cas, correspon a l'encarregat inicial regular la nova relació de manera que el tercer subcontractat quedi subjecte a les mateixes condicions (instruccions, obligacions, mesures de seguretat...) i amb els mateixos requisits formals que ell, referent a l'adequat tractament de les dades personals i a la garantia dels drets de les persones afectades.

En el cas d'incompliment per part del tercer subcontractat, l'adjudicatari seguirà sent plenament responsable davant l'òrgan de contractació pel que fa al compliment de les seves obligacions.

L'adjudicatari comunicarà qualsevol canvi que es produeixi en aquest sentit, durant la vigència del contracte.

13. L'encarregat del tractament haurà de retornar a VIGEM les dades de caràcter personal i, si s'escau, els suports on constin, una vegada complerta la prestació. La devolució ha de comportar l'esborrat total de les dades existents en els equips informàtics utilitzats per l'encarregat. No obstant això, l'encarregat pot conservar una còpia, amb les dades degudament bloquejades, mentre puguin derivar-se responsabilitats de l'execució de la prestació.

Totes les obligacions detallades en aquest apartat són obligacions essencials del contracte, el seu incompliment és causa de resolució del mateix.

6. PREVENCIÓ DE RISCOS LABORALS

El contractista resta obligat al compliment de la normativa general sobre la prevenció de riscos laborals Llei 31/1995, de 8 de novembre, de Prevenció de Riscos Laborals, modificada per la Llei 54/2003, de 12 de desembre, de reforma del marc normatiu de la prevenció de riscos laborals i en particular, de les disposicions sobre coordinació d'activitats empresarials a que es refereix l'art. 24 de la Llei 31/95 sobre Prevenció de Riscos Laborals i el RD 171/2004, de 30 de gener que desenvolupa el citat article 24.

7. FORMACIÓ

L'empresa adjudicatària formarà els equips de treball d'acord amb els requisits necessaris per el correcte desenvolupament de les tasques assignades així com per qualsevol modificació legislativa que es produeixi i sobre normativa complementària. La formació es repetirà en el supòsit de noves incorporacions.

8. TERMINI D'EXECUCIÓ

La durada inicial del contracte serà de 2 anys.

El termini del contracte serà per 2 anys amb data d'inici des de la formalització del contracte o de la data, que en seu cas, s'especifiqui al contracte.

Hi haurà la possibilitat de prorrogar el contracte, any a any amb un màxim de 2 pròrrogues.

Les pròrrogues acordades per l'òrgan de contractació seran d'obligatori compliment per al contractista, sempre que es comuniquin amb un preavís de dos mesos d'antelació a la data de finalització del contracte.

9. PRESSUPOST BASE DE LICITACIÓ

El Pressupost Base de Licitació és de 28.745,76.- euros IVA exclòs. (Vint i vuit mil set-cents quaranta-cinc euros amb setanta-sis cèntims IVA exclòs), pressupost que s'ha calculat en base al cost actual del servei, segons el següent detall de preus:

- quota de 11,15€/ treballador/mes
- quota de 36,09€/empresa/conveni

La plantilla de les empreses està formada per 88 treballadors, segons el següent detall:

- VIGEM 15 treballadors
- VIQUAL 48 treballadors
- VIMED 21 treballadors
- VIURBANA 4 treballadors

El nombre de convenis col·lectius aplicables al grup d'empreses municipals són els següents:

- VIGEM 1 conveni
Conveni Col·lectiu de treball del sector d'oficines i despatxos
- VIQUAL 3 convenis
 - Conveni Col·lectiu de treball de les empreses privades que gestionen equipaments serveis públics afectes a l'activitat esportiva i de lleure.
 - Conveni Col·lectiu d'aparcaments, estacionaments regulats de superfície, garatges, serveis de rentat i greixatge de vehicles de Catalunya.
 - Conveni Col·lectiu de treball del sector de transport de mercaderies per carretera i logística de la província de Barcelona.
- VIMED 1 conveni
Conveni propi d'Empresa
- VIURBANA 1 conveni
Conveni Col·lectiu de treball del sector d'oficines i despatxos

Atès que es creu necessari contractar el servei de gestió i assessoria laboral del Grup d'Empreses Municipals, per un període de dos (2) anys, prorrogables anualment, com a màxim dos (2) anys més.

El pressupost base de licitació resulta del següent càlcul:

88 treballadors X 11,15€/mes X 24 mesos =	23.548,80 €
6 convenis X 36,09€/mes X 24 mesos =	5.196,96 €
TOTAL PBL	28.745,76 €

Aquest pressupost base de licitació és l'import màxim que els licitadors no podran superar en cap cas en la seva oferta econòmica. A aquest import caldrà afegir el percentatge d'IVA corresponent del 21%.

Atès que, la plantilla de les empreses, el número d'empreses i el número de convenis a que fa referència el contracte es pot incrementar o disminuir durant la vigència del mateix, es considera una possible modificació del contracte per un import no superior al vint (20%) per cent, el que representa, com a màxim:

Import possible modificació: 28.745,76 € X 20% = 5.749,15 €

Atès que s'ha considerat una pròrroga màxima de dos (2) anys, que significaria un import màxim de:

88 treballadors X 11,15€/mes X 24 mesos = 23.548,80 €
6 convenis X 36,09€/mes X 24 mesos = 5.196,96 €

TOTAL primera pròrroga14.372,88 €
TOTAL segona pròrroga 14.372,88 €
Import total pròrrogues possibles28.745,76 €

El Valor Estimat del Contracte (VEC), és de 63.240,67€, IVA exclòs, que es desglossen de la següent manera:

	IMPORT
PRESSUPOST BASE DE LICITACIÓ	28.745,76 €
IMPORT MÀXIM POSSIBLES PRÒRROGUES	28.745,76 €
IMPORT MÀXIM POSSIBLES MODIFICACIONS	5.749,15 €
V.E.C.	63.240,67 €

10. EXECUCIÓ DEL CONTRACTE

EN MATÈRIA DE LEGISLACIÓ LABORAL

- 1. - Confecció i estudi de rebuts de salaris**
 - Confecció fitxer amb format que es determini en cada moment pel pagament de nòmines mitjançant transferència bancària
 - Informació mensual del cost del personal per treballador i empresa
 - Actualització convenis col·lectius i càlcul d'endarreriments
 - Confecció de liquidació de quitances i liquidacions de contracte

Correspondrà a l'adjudicatari la realització dels fulls salarials i la remissió al departament de RR.HH. de les empreses Municipals abans del dia 25 de cada mes. Prèviament el departament de RR.HH. de Viladecans Grup d'Empreses Municipals es compromet a facilitar tota la informació i documentació necessària per a la confecció d'aquest documents abans del dia 20 de cada mes.

Juntament amb l'enviament dels fulls salarials es remetrà un fitxer amb l'import de les transferències, adaptats a les necessitats de cada entitat bancària que s'indiqui per part de departament de RR.HH. de les Empreses Municipals.

Quan el procés de confecció de fulls salarial sigui definitiu, es remetrà un resum desglossat per treballador i empresa, amb el cost real del mes en curs.

L'empresa adjudicatària serà l'encarregada de fer anualment o quan sigui necessari el càlcul dels augments de conveni i els possibles càlculs d'endarreriments que s'hagin produït.

L'adjudicatari serà l'encarregat de fer els càlculs de les liquidacions corresponents a qualsevol tipus de finalització de contracte o acomiadaments.

- 2.-
- **Regularització trimestral de la retenció de l'IRPF de cada treballador.**
 - **Confecció de les liquidacions trimestrals de l'IRPF (treballadors i professionals)**
 - **Sol·licitud del pagament mitjançant NCR i responsabilitat sobre la domiciliació bancària del pagaments del IRPF.**
 - **Confecció i presentació resum anual de l'IRPF.**
 - **Confecció i presentació dels certificats anuals de les retencions practicades a treballadors i professionals de l'empresa.**

Serà responsabilitat de l'empresa adjudicatària el càlcul de l'IRPF de cada treballador i els ajustos trimestrals necessaris per complir amb la legislació vigent en cada moment.

L'empresa adjudicatària remetrà trimestralment les liquidacions de l'IRPF abans del dia 15 d'abril, 15 de juny, 15 d'octubre i 15 gener.

L'empresa adjudicatària en les mateixes dates es compromet a fer efectiu el pagament de l'IRPF mitjançant domiciliació bancària.

L'empresa adjudicatària cada final d'any natural haurà de confeccionar i presentar el resum anual de l'IRPF a Hisenda amb justificació de registre d'entrada a l'empresa licitadora. Així mateix i en les mateixes dates es realitzaran els certificats individuals de cada treballador i es remetraran conjuntament a l'empresa.

- 3.- **Càlcul de costos i simulacions prèvies a les contractacions.**
- **Confecció i tramitació dels contractes de treball i les seves pròrrogues**
 - **Seguiment de venciment de contractes.**

Previ a la contractació d'un treballador per part de l'empresa licitadora, l'empresa adjudicatària estarà en disposició de realitzar els càlculs i simulacions necessàries per realitzar l'estudi de costos de la contractació.

Un cop l'empresa licitadora comunica l'aprovació del contracte, facilitarà a l'adjudicatari les dades personals i condicions laborals per tal que confeccioni el contracte en un màxim de 24 hores.

En cas de contractacions temporals, l'empresa adjudicatària informará del seu venciment en un període màxim de 20 dies abans de la seva finalització.

4.- Espais de coordinació Licitador-Adjudicatari

Els respectius referents de les empreses implicades mantindran mínimament una reunió de coordinació amb caràcter mensual però si es considera necessari es podrà requerir alguna coordinació extraordinària.

5.- Suport jurídic

Aquesta licitació inclou el suport i acompanyament jurídic necessari que sorgeixi durant la vigència del contracte. Es considera acompanyament jurídic la presència a CEMAC, Vistes prèvies i acords extrajudicials.

6.- Assessorament mitjançant consultes verbals i escrites

En el supòsit de que es tracti d'una consulta verbal o escrita, la resposta per part de l'adjudicatari haurà de ser en un termini màxim de 24 hores.

Si es tracta d'un informe o un dictamen que requereixi un major desenvolupament per la seva elaboració, aquest haurà de ser lliurat en un termini no superior a 5 dies hàbils.

EN MATÈRIA DE SEGURETAT SOCIAL

1.- Afiliació, altes, baixes i variació de dades de cadascú dels treballadors.

- Aplicació de la legislació vigent sobre Seguretat Social

L'Empresa adjudicatària serà la responsable de tramitar qualsevol modificació a la Tresoreria de la Seguretat Social per part de la plantilla.

L'empresa adjudicatària serà la responsable de comunicar a l'empresa licitadora qualsevol modificació en matèria legislativa en el règim de la Seguretat Social i serà la responsable en la seva gestió, de l'aplicació d'aquestes modificacions .

2.- Tramitació d'altes, baixes i parts de confirmació d'IT per malaltia comuna i accident no laboral

- Tramitació d'altres i baixes d'IT per accident de treball i per malaltia professional
- Confecció i liquidació mitjançant domiciliació bancària de les assegurances socials.

L'empresa adjudicatària serà la responsable de la tramitació dels parts de malaltia comuna i accident davant la Tresoreria de la Seguretat Social.

L'empresa adjudicatària serà la responsable de la tramitació dels parts per accident de treball i malaltia professional davant la Tresoreria de la Seguretat Social.

L'adjudicatari presentarà abans del dia 20 del mes en curs, els documents de pagament domiciliats de les assegurances socials del mes anterior.

3.- Confecció dels certificats de cotització per sol·licitar prestacions

L'empresa adjudicatària a petició de l'empresa licitadora facilitarà qualsevol certificat necessari per sol·licitar prestacions a la Seguretat Social (atur, mort, invalidesa etc.)

4.- Sol·licitud d'inclusió/baixa de familiars al document de filiació de la Seguretat Social

- Sol·licitud de duplicats de la documentació de la Seguretat Social

L'empresa adjudicatària tramitarà a la Seguretat Social les modificacions familiars de la plantilla de l'empresa, a través de les dades personals que facilitarà l'adjudicatari en un termini màxim de 5 dies hàbils.

L'empresa adjudicatària facilitarà qualsevol duplicat de documentació sol·licitada pel licitador que es realitzi en nom del treballador/a.

5.- Assessorament mitjançant consultes verbals i escrites

En el supòsit de que es tracti d'una consulta verbal o escrita, la resposta per part de l'adjudicatari haurà de ser en un termini màxim de 24 hores.

Si es tracta d'un informe o un dictamen que requereixi un major desenvolupament per la seva elaboració, aquest haurà de ser lliurat en un termini no superior a 5 dies hàbils.

11.- CRITERIS D'ADJUDICACIÓ

1. Criteris d'adjudicació automàtics.

1.1 Oferta econòmica..... Fins a 55 punts.

Obtindrà la major puntuació la oferta més econòmica entre les diferents baixes ofertades admeses. La puntuació vindrà definida per l'aplicació de la següent fórmula:

$$P_i = P_{max} \times \left[\frac{(O_i - OT)}{(O_{min} - OT)} \right]^{\frac{1}{2}}$$

On:

P_i = Puntuació de la oferta analitzada
P màx. = Puntuació màxima
O_i = Oferta de preu analitzada
OT = Oferta tipus (import de licitació)
O_{min} = Oferta admesa més econòmica

1.2. Informació periòdica sobre les novetats i actualitzacions en la matèria objecte del contracte. (Fins a 10 punts)

- Compromís de remetre un butlletí anual sobre les novetats i actualitzacions en matèria objecte del contracte (5 punts).
- Compromís de remetre un butlletí semestral sobre les novetats i actualitzacions en matèria objecte del contracte (7 punts).
- Compromís de remetre un butlletí trimestral sobre les novetats i actualitzacions en matèria objecte del contracte (10 punts).

La puntuació màxima dels criteris d'adjudicació automàtics serà de 65 punts.

2. Criteris d'adjudicació de judici de valor

2.1. Proposta de desenvolupament del servei.

El licitador haurà de descriure la metodologia de treball en relació a les tasques previstes en el plec tècnic fent referència a l'organització del servei, els mitjans emprats i la coordinació amb VIGEM en relació a les següents matèries (Fins a 20 punts)

- 1) Tasques relacionades amb el pagament i la confecció dels rebuts de salaris (fins a 5 punts)
- 2) Tasques relacionades amb la contractació laboral i possibles contingències (fins a 5 punts)
- 3) Tasques relacionades amb les obligacions fiscals i de cotització (fins a 5 punts)
- 4) Consultes laborals i suport jurídic (fins a 5 punts)

Es valorarà la descripció sistemàtica i detallada de la planificació de les tasques per tal d'assegurar el compliment satisfactori i eficaç del servei de manera que:

S'atorgarà la puntuació de 5 punts en cada apartat quan la proposta presentada descrigui de forma detallada i eficaç la sistemàtica i planificació dels treballs i tasques.

S'atorgarà la puntuació de 2,5 punts en cada apartat quan la proposta presentada descrigui de manera bàsica la sistemàtica i la planificació de les tasques

S'atorgarà la puntuació de 0 punts quan la proposta no estigui ben definida, quan presenti omissions o no permeti avaluar la seva adequació a l'objecte del contracte.

- 2.2. Proposta de sistema de detecció, comunicació, control i esmena d'anomalies que es puguin produir durant l'execució del contracte. (Fins a 15 punts)

El licitador haurà d'identificar les possibles incidències del servei i descriure el mecanisme per identificar i esmenar de manera àgil i efectiva les possibles anomalies que es puguin produir durant l'execució del contracte així com la comunicació i el seguiment de les mateixes.

- 1) En relació a les tasques relacionades amb el pagament i la confecció dels rebuts de salaris (fins a 5 punts)
- 2) En relació a les tasques relacionades amb la contractació laboral i possibles contingències (fins a 5 punts)
- 3) Tasques relacionades amb les obligacions fiscals i de cotització (fins a 5 punts)

Es valorarà la descripció sistemàtica i detallada de les incidències que es podrien produir i el mecanisme pel qual es detecten, controlen, comuniquen i es resolen de manera que:

S'atorgarà la puntuació de 5 punts en cada apartat quan la proposta presentada descrigui de forma detallada i eficaç la sistemàtica, prevegi solucions, aporti propostes per controlar la prestació del servei i asseguri el compliment del servei en els terminis adequats en cas que es produeixin incidències.

S'atorgarà la puntuació de 2,5 punts en cada apartat quan la proposta presentada descrigui de manera bàsica la sistemàtica que es proposa de manera bàsica preveient les solucions i aportant propostes per l'efectiu desenvolupament de la prestació del servei en cas que es produeixin incidències.

S'atorgarà la puntuació de 0 punts quan la proposta sigui indefinida o inadequada per assegurar la correcta prestació del servei en cas que es produeixin incidències.

La puntuació màxima dels criteris d'adjudicació de judici de valor serà 35 punts

La puntuació màxima de tots els apartats serà de 100 punts

11.- CONTINGUT D'OFERTES

SOBRE B

Títol: Referències tècniques – (“Procediment obert no subjecte a regulació harmonitzada per contractar els serveis de gestió i assessorament laboral del grup d'empreses municipals de Viladecans (Exp. 100/19)”)

En tota la documentació que contingui aquest sobre no podrà figurar cap informació econòmica que permeti conèixer el contingut de l'oferta econòmica inclosa en el sobre C, ja sigui en relació amb l'oferta econòmica del licitador o amb el pressupost de licitació (a no ser que s'indiqui explícitament que es fa referència al pressupost de licitació), sent aquest fet motiu d'exclusió de la licitació.

El sobre B haurà de contenir la documentació següent de forma ordenada i incloent un índex de la documentació inclosa.

Contingut:

Memòria descriptiva del servei que contingui com a mínim els següents aspectes :

a) Proposta de desenvolupament del servei

El licitador presentarà, de forma clara i ordenada, un detall de les tasques previstes en el plec, definint la metodologia de treball, l'organització del servei, els mitjans emprats i la coordinació tenint en compte les següents qüestions diferenciades :

- 1) Tasques relacionades amb el pagament i la confecció dels rebuts de salaris
- 2) Tasques relacionades amb la contractació laboral i possibles contingències
- 3) Tasques relacionades amb les obligacions fiscals i de cotització
- 4) Consultes laborals i suport jurídic

b) Proposta control i esmena d'incidències

El licitador presentarà, de forma clara y ordenada, un detall de les possibles incidències del servei, analitzant les conseqüències, indicant el mecanisme per identificar-les i esmenar-les de manera àgil i efectiva les possibles anomalies que es puguin produir durant l'execució del contracte així com la comunicació i el seguiment de les mateixes en relació a les següents qüestions diferenciades:

- 1) En relació a les tasques relacionades amb el pagament i la confecció dels rebuts de salaris
- 2) En relació a les tasques relacionades amb la contractació laboral i possibles contingències
- 3) Tasques relacionades amb les obligacions fiscals i de cotització

Es determina una extensió màxima per a la “Memòria descriptiva de l'execució del contracte” de 15 pàgines DIN-A4, lletra Arial, mida 11 i amb interlineat simple (dintre de l'extensió màxima no es computarà la portada, la caràtula, l'índex ni els separadors).

L'increment del nombre de pàgines sobre el límit citat no implicarà l'exclusió de l' oferta, però sí que només es tingui en consideració, per a la valoració de l'oferta, la informació continguda en les 15 primeres pàgines.

Sr. Joan Carles Lopez Méndez.
Gerent
Viladecans Grup d'Empreses Municipals, S.L.