

ACTA PROPOSTA VALORACIÓ SOBRE B (REFERÈNCIES TÈCNIQU PROCEDIMENT OBERT NO SUBJECTE A REGULACIÓ HARMONITZADA DEL		
--	--	---

LLOC	Viladecans	REFERÈNCIA ACTUACIÓ	Servei de Gestió i assessorament laboral pel Grup d'empreses Municipals
DATA	21 de juliol de 2020	NÚM. EXPEDIENT	100/19

Hi assisteixen:

President: Sr. Joan Carles López Méndez, Gerent del Grup d'Empreses Municipals de Viladecans, S.L.
 Vocal: Sr. Albert Díaz Menéndez, Cap de Finances de S.P.M. VILADECANS, S.L.
 Vocal: Sr. Julio Reus Calvo, Cap de Recursos Humans de S.P.M. VILADECANS GRUP D'EMPRESSES MUNICIPALS, S.L.,
 Secretària: Sra. Consuelo Cid Gil, advocada de Viladecans Grup d'Empreses Municipals, S.L.,

Antecedents

- Atès que en data 13 de maig de 2020 es va publicar al perfil de SPM Viladecans Grup d'Empreses Municipals, S.L. ("VIGEM") integrat a la Plataforma de Serveis de Contractació Pública de la Generalitat de Catalunya ("PSCP"), l'anunci de licitació del procediment obert per a l'adjudicació dels serveis consistents en els serveis de gestió i assessorament laboral pel Grup d'empreses Municipals.
- Atès que en data 2 de juny de 2020 la Mesa de Contractació es reuní per procedir a l'obertura del sobre A i en la sessió d'obertura del sobre A la Mesa de Contractació va adoptar els acords següents:

Llicitador núm. 1:

Data presentació: 26/05/2020 10:25:18
 Núm. de Registre: E/000002-2020
 Identificador (NIF): B58548561
 EMPRESA: GEMAP, S.L.P.

Llicitador núm. 2:

Data presentació: 28/05/2020 17:49:37
 Núm. de Registre: E/000003-2020
 Identificador (NIF): B63039531
 EMPRESA: ARC, DESPATX D'ADVOCATS I CONSULTORS, SLP

Llicitador núm. 3:

Data presentació: 28/05/2020 18:05:49
 Núm. de Registre: E/000004-2020
 Identificador (NIF): B17826462
 EMPRESA: ASSESSORIA PAGÈS, S.L.P.

Llicitador núm. 4:

Data presentació: 28/05/2020 18:48:20
 Núm. de Registre: E/000005-2020

Identificador (NIF): A43066299
EMPRESA: CARLOS CASTILLA INGENIEROS SA

Licitador núm. 5:

Data presentació: 29/05/2020 12:57:06
Núm. de Registre: E/000006-2020
Identificador (NIF): B63344329
EMPRESA: GRUP GARLES, gestió i projectes, SL

3. Atès que en la referida sessió la Mesa va adoptar els següents acords:

Requerir als següent licitador per tal que esmenin les deficiències detectades al sobre A atorgant-los un termini de **tres (3) dies hàbils** a aquests efectes amb l'avertiment que, en cas que no esmenin els defectes observats, no serà admès i es proposarà la seva exclusió del present procediment de licitació:

Licitador núm. 5:

Data presentació: 29/05/2020 12:57:06
Núm. de Registre: E/000006-2020
Identificador (NIF): B63344329
EMPRESA: GRUP GARLES, gestió i projectes, SL

La documentació presentada NO s'ajusta a la requerida per VIGEM al PCAP de la licitació. Caldrà esmenar la següent deficiència:

- GRUP GARLES, gestió i projectes, SL ha indicat en la seva declaració sobre el compliment de les condicions socials de treball i d'igualtat que compta amb una plantilla d'entre 50 i 250 treballadors i NO està en disposició d'acreditar que està integrada per un nombre de treballadors superior al 2% amb discapacitat o de l'adopció d'alguna de les mesures alternatives previstes en l'art.2 del Reial Decret 364/2005, de 8 d'abril, quan li ho requereixi VIGEM.
 - Atès que en cas de resultar adjudicatari, aquest és un dels documents que haurà de presentar, es sol·licita aclarir si compleix amb la disposició legal que obliga a les empreses de 50 o més treballadors a comptar amb un percentatge mínim del 2% de treballadors o treballadores amb discapacitat o, en el seu cas, de l'adopció d'alguna de les mesures alternatives previstes en l'art.2 del Reial Decret 364/2005, de 8 d'abril.
4. Atès que en data 11 de juny de 2020 l'òrgan de contractació va **EXCLOURE** al **licitador núm. 5 (GRUP GARLES, gestió i projectes, SL)** al procediment obert de contractació consistent en el servei de Gestió i assessorament laboral pel Grup d'empreses Municipals per NO haver aportat la deguda declaració responsable afirmant que, com a empresa amb un nombre de entre 50 i 250 treballadors, pot acreditar que compta en la seva plantilla amb un nombre de treballadors amb discapacitat superior al 2% o en el seu cas, adopta les mesures alternatives previstes en l'art. 2 del Reial Decret 364/2005 de 8 d'abril
5. Atès que en data 15 de juny de 2020 la Mesa de Contractació es reuní per obrir els sobres B (contenidors de les referències tècniques) presentats pels licitadors admesos a la licitació de referència. L'obertura es realitzà sense incidències, constatant-se que els sobres B incloïen la documentació tècnica exigida sense entrar a analitzar si era correcta i suficient ni valorar-ne el seu contingut.

6. A continuació s'entregaren els sobres B al tècnic responsable per examinar la documentació aportada i, en data 20 de juliol de 2020 ha emès el corresponent informe tècnic de valoració.

Desenvolupament de la sessió

1. Examinades les ofertes tècniques presentades i admeses en el procediment obert, per a l'adjudicació del contracte de **serveis de gestió i assessorament laboral del Grup d' Empreses Municipals de Viladecans**, es procedeix a la valoració dels sobres B d'acord amb els criteris subjectes a judici de valor continguts al Plec de Clàusules Administratives Particulars que són els següents:

a. Proposta de desenvolupament del servei.

Es valorarà la metodologia de treball en relació a les tasques previstes en el plec tècnic pel que fa 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.

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

Es valorarà la proposta del licitador per 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 assegurí 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

Oferta 1:
Nom licitador: GEMAP, S.L.P.
Puntuació total (sobre B): 35 punts

11.2.1 Proposta de desenvolupament del servei. Fins a 20 punts:

1. Tasques relacionades amb el pagament i la confecció dels rebuts de salaris (fins a 5 punts)

Les tasques a desenvolupar segons la memòria descriptiva enviada pel licitador ens indica que el dia 15 de cada mes, inicien el procés de confecció de nòmines amb un enviament provisional.

Les nòmines definitives s'enviaran el 25 de cada mes juntament amb el fitxer de pagament de nòmines llest per enviar a l'entitat bancària corresponent.

Enviament del rebut de nòmina a cada treballador, un cop aquest sigui definitiu.

Enviament del resum comptable.

Com a opcions a valorar en el procés de nòmines presenta:

Accés per part de l'empresa a plataformes com SILTRA, ACREDIT@ i a SISTEMA RED, on es poden verificar possibles incidències dels treballadors (Pluriempleo, ERTES), que tinguin afectació a la seva cotització.

Possibilitat d'accés al portal "Empleado de A3NOM", on es publiquen les nòmines dels treballadors/es i els certificats de les retencions.

Es valora l'apartat 1 amb **5 punts**, ja que la descripció de les tasques és sistemàtica, detallada, eficaç i s'ajusta a les necessitats demanades.

2.Tasques relacionades amb la contractació laboral i possibles contingències (fins a 5 punts)

Les tasques relacionades amb la contractació laboral, venen acompanyades per un assessorament en la tipologia del contracte necessari. Des del dept. Jurídic analitzen i recolzen les possibles clàusules específiques que puguin ser necessàries pel tipus de contractació.

Control i informació dels venciments dels contractes.

Informació i comunicació al SEPE

Las tasques definides compleixen de forma correcta les necessitats del Grup d'Empreses Municipals.

Es valora l'apartat 2 amb **5 punts**, ja que la descripció de les tasques és detallada, sistemàtica i s'ajusta a les necessitats demanades

3.Tasques relacionades amb les obligacions fiscals i de cotització (fins a 5 punts)

Obligacions fiscals:

El licitador confecciona els models corresponents (mensuals o trimestrals) de la gestió de l'IRPF.

El licitador confecciona el model resum anual de l'IRPF (mod.190)

La documentació (mensual o trimestral) s'enviarà a l'empresa 10 dies abans de la data de pagament per la seva verificació.

El licitador a través de les dades facilitades per l'empresa, amb domiciliació bancària o amb NCR, procedirà al pagament de l'impost.

Obligacions cotització:

El licitador cursa i gestiona les altes i baixes dels treballador a l'empresa així com les possibles modificacions de la situació laboral.

Gestió i tramitació del partes de malaltia .

Confecció dels certificats sol·licitats per a la tramitació dels parts dels treballadors.

Tramitació i gestió dels certificats i els informes necessaris sol·licitats per l'empresa.

Resolució d'incidències amb la Tresoreria de la Seguretat Social

Las tasques definides compleixen de forma correcta les necessitats del Grup d'Empreses Municipals.

Es valora l'apartat 3 amb **5 punts**, ja que la descripció de les tasques és detallada, sistemàtica i s'ajusta a les necessitats demanades

4.Consultes laborals i suport jurídic (fins a 5 punts)

Des de l'estructura de l'empresa licitadora es donarà suport a totes les consultes que es puguin generar en l'àmbit laboral, a més d'oferir el servei dels departaments fiscal i jurídic.

Les consultes verbals/escrites que es presentin seran contestades en un termini màxim de 24 hores. En les consultes que requereixin una resposta mitjançant dictamen- informe, el termini serà d'un màxim de 5 dies hàbils.

A més de l'assessorament en tasques rutinàries ja definides en el plec, el licitador ofereix assessorament en tasques puntuals com són la preparació i l'assistència en conciliacions (CEMAC), Assessorament, tramitació i aplicació d'ERES i estudis i simulacions en relació a les prestacions de jubilació i d'altres situacions que es puguin presentar.

Las tasques definides compleixen de forma correcta les necessitats del Grup d'Empreses Municipals.

Es valora l'apartat 4 amb **5 punts**, ja que la descripció de les tasques, està ben definida, aporta propostes i s'ajusta a les necessitats demanades.

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

1. En relació a les tasques relacionades amb el pagament i la confecció dels rebuts de salaris (fins a 5 punts)

El licitador exposa que dins del processos que fan referència a la gestió de l'administració laboral, el licitador disposa d' un sistema de detecció i control d'incidències, que queda reforçat amb el seguiment del sistema de qualitat de "Gestió Laboral (SGL)", que el licitador té implantat i que vetllarà pel correcte funcionament de les tasques a realitzar.

En cas de possibles incidències, es notificarà mitjançant el document "No Conformitat" de la mateixa, resolent-la per part del licitador en un termini no superior a les 48 hores.

S'adjunten documents de **no conformitat del** sistema de gestió laboral i el document d'Acció correctiva/preventiva" en el sistema de Gestió laboral.

Queda reflectit que el licitador disposa d'un sistema de qualitat implementat per resoldre les possibles incidències.

Els processos s'ajusten a les necessitats que el Grup d'Empreses Municipal requereix i s'estima que compleix amb les necessitat de control i esmena de les possibles incidències que es puguin produir..

Es valora aquest apartat amb **5 punts**, ja que la descripció del control d'incidències resulta eficaç, està ben definit i s'ajusta a les necessitats demanades

2. En relació a les tasques relacionades amb la contractació laboral i possibles contingències (fins a 5 punts)

El licitador exposa que dins del processos que fan referència a la gestió de la contractació laboral i possibles contingències, el licitador disposa d' un sistema de detecció i control d'incidències, que queda reforçat amb el seguiment del sistema de qualitat de "Gestió Laboral

(SGL)", que el licitador té implantat i que vetllarà pel correcte funcionament de les tasques a realitzar.

En cas de possibles incidències, es notificarà mitjançant el document "No Conformitat" de la mateixa, resolent-la per part del licitador en un termini no superior a les 48 hores.

S'adjunten documents de **no conformitat del** sistema de gestió laboral i el document d'"Acció correctiva/preventiva" en el sistema de Gestió laboral.

Queda reflectit que el licitador disposa d'un sistema de qualitat implementat per resoldre les possibles incidències.

Els processos s'ajusten a les necessitats que el Grup d'Empreses Municipal requereix i s'estima que compleix amb les necessitat de control i esmena de les possibles incidències que es puguin produir..

Es valora aquest apartat amb **5 punts**, ja que la descripció del control d'incidències resulta eficaç, està ben definit i s'ajusta a les necessitats demanades

3. Tasques relacionades amb les obligacions fiscals i de cotització (fins a 5 punts)

El licitador exposa que dins del processos que fan referència a la gestió de les obligacions fiscals i de cotització, el licitador disposa d' un sistema de detecció i control d'incidències, que queda reforçat amb el seguiment del sistema de qualitat de "Gestió Laboral (SGL)", que el licitador té implantat i que vetllarà pel correcte funcionament de les tasques a realitzar.

En cas de possibles incidències, es notificarà mitjançant el document "No Conformitat" de la mateixa, resolent-la per part del licitador en un termini no superior a les 48 hores.

S'adjunten documents de **no conformitat del** sistema de gestió laboral i el document d'Acció correctiva/preventiva" en el sistema de Gestió laboral.

Queda reflectit que el licitador disposa d'un sistema de qualitat implementat per resoldre les possibles incidències.

Els processos s'ajusten a les necessitats que el Grup d'Empreses Municipal requereix i s'estima que compleix amb les necessitat de control i esmena de les possibles incidències que es puguin produir.

Es valora aquest apartat amb **5 punts**, ja que la descripció del control d'incidències resulta eficaç, està ben definit i s'ajusta a les necessitats demanades.

Oferta 2:

Nom licitador: ARC, DESPATX D'ADVOCATS I CONSULTORS, S.L.P.

Puntuació total (sobre B): 10 punts

11.2.1 Proposta de desenvolupament del servei. Fins a 20 punts:

1. Tasques relacionades amb el pagament i la confecció dels rebuts de salaris (fins a 5 punts)

El licitador proposa 5 dies hàbils anteriors al límit per lliurar la nòmina, un cop l'empresa facilita la relació de les incidències.

Dins del període indicat com a òptim per part del licitador, s'enviarà el fitxer de transferència de nòmines per la entitat bancària.

Enviament en format PDF del rebut de salaris a la plantilla.

Es facilita la possibilitat d'enviament del fitxer comptable d'acord amb les prescripcions de la Intervenció Municipal, si fos necessari. En aquest cas no es considera necessari.

No es facilita cap plataforma de consulta ni per l'empresa ni pels treballadors/es.

Es valora l'apartat 1 amb **2,5 punts**, es fa una descripció de manera bàsica que no reflecteix serveis complementaris de consulta que millorin la qualitat del servei.

2.Tasques relacionades amb la contractació laboral i possibles contingències (fins a 5 punts)

El licitador ofereix assessorament en els tipus de contractació que no són necessaris a les empreses municipals, ja que no es realitzen contractacions ni nomenaments de funcionaris o personal interí. Cal diferenciar les condicions contractuals d'una empresa municipal respecte al personal d'una administració pública.

Ofereix la possibilitat de la redacció de possibles acords que s'hagin d'incloure en els contractes.

Las tasques definides no s'ajusten del tot a les necessitats del Grup d'Empreses Municipals.

Es valora l'apartat 2 amb **2,5 punts**, ja que la descripció de les tasques no s'ajusta al 100% a les necessitats que es requereixen.

3.Tasques relacionades amb les obligacions fiscals i de cotització (fins a 5 punts)

Obligacions fiscals:

El licitador confecciona els models corresponents (mensuals o trimestrals) de la gestió de l'IRPF.

El licitador confecciona el model resum anual del IRPF (mod.190)

La documentació (mensual o trimestral) s'enviarà a l'empresa dins dels terminis que l'indiqui l'empresa abans de la data de pagament per la seva verificació.

El licitador a través de les dades facilitades per l'empresa, amb domiciliació bancària o amb NCR, procedirà al pagament de l'impost.

Obligacions cotització:

El licitador cursa i gestiona les altes i baixes dels treballador a l'empresa així com les possibles modificacions de la situació laboral.

Gestió i tramitació dels partides de malaltia .

Confecció dels certificats sol·licitats per la tramitació per parts del treballadors/es

Tramitació i gestió del certificats e informes necessaris sol·licitats per l'empresa.

Resolució d'incidències amb la Tresoreria de la Seguretat Social

El licitador ofereix serveis relacionats amb fiscalitat que no requereix ni suposa cap millora per l'objecte de la licitació (model 303 de l'IVA i model 347 d'operacions superiors als 3.000€).

Las tasques definides compleixen de forma correcta les necessitats del Grup d'Empreses Municipals.

Es valora l'apartat 3 amb **5 punts**, ja que la descripció de les tasques s'ajusta a les necessitats demanades.

4.Consultes laborals i suport jurídic (fins a 5 punts)

Ofereix elaborar una auditoria laboral per dur a terme el coneixement de l'organització de les empreses municipals.

El licitador fa referència al suport jurídic sempre suposant que la plantilla té les condicions laborals del personal de l'administració pública.

En cap cas fa referència a les necessitats que a nivell jurídic són necessàries per la gestió habitual de les Empreses Municipals com per exemple l'assistència al CEMAC o bé l'assessorament per planificar un acomiadament.

Dins de la descripció del treball a realitzar pel licitador s'han descrit, les tasques en matèria de personal al servei d'una Administració pública, sense entrar a oferir les possibles necessitats que existeixin com a Societat Mercantil.

Es valora l'apartat 4 amb **0 punts**, per la manca de referència a serveis necessaris a les empreses municipals com ara l'assessorament i assistència a possibles conciliacions al CEMAC i el suport per la planificació d'un acomiadament.

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

1. En relació a les tasques relacionades amb el pagament i la confecció dels rebuts de salaris (fins a 5 punts)

Es relaciona el procés de les tasques que es desenvoluparan i la forma d'assegurar les possibles anomalies.

S'anomena una persona responsable dels processos a seguir que serà la referent entre el Grup d'Empreses Municipals i el licitador.

Aquests processos estan parametritzats i són revisats per part del licitador perquè el resultat sigui el correcte.

No fa referència a que el procediment estigui subjecte a un procediment de qualitat que analitzi, en cas de que existeixi un error, quina ha estat la causa que l'ha provocat ni quina es la solució que s'adopta perquè no torni a succeir.

Aquest apartat es valora amb **0 punts**, ja que la proposta no està ben definida ni aporta solucions a les possibles incidències detectades.

2. En relació a les tasques relacionades amb la contractació laboral i possibles contingències (fins a 5 punts)

Es relaciona el procés de les tasques que es desenvoluparan i la forma d'assegurar les possibles anomalies.

S'anomena una persona responsable dels processos a seguir que serà la referent entre el Grup d'Empreses Municipals i el licitador.

Aquests processos estan parametritzats i són revisats per part del licitador perquè el resultat sigui el correcte.

No fa referència a que el procediment estigui subjecte a un procediment de qualitat que analitzi, en cas de que existeixi un error, quina ha estat la causa que l'ha provocat ni quina es la solució que s'adopta perquè no torni a succeir.

Aquest apartat es valora amb **0 punts**, ja que la proposta no està ben definida ni aporta solucions a les possibles incidències detectades.

3. Tasques relacionades amb les obligacions fiscals i de cotització (fins a 5 punts)

Es relaciona el procés de les tasques que es desenvoluparan i la forma d'assegurar les possibles anomalies.

S'anomena una persona responsable dels processos a seguir que serà la referent entre el Grup d'Empreses Municipals i el licitador.

Aquests processos estan parametritzats i són revisats per part del licitador perquè el resultat sigui el correcte.

No fa referència a que el procediment estigui subjecte a un procediment de qualitat que analitzi, en cas de que existeixi un error, quina ha estat la causa que l'ha provocat ni quina es la solució que s'adopta perquè no torni a succeir.

Aquest apartat es valora amb **0 punts**, ja que la proposta no està ben definida ni aporta solucions a les possibles incidències detectades.

Oferta 3:
Nom licitador: ASSESSORIA PAGÈS, S.L.P.
Puntuació total (sobre B): 22,5 punts

11.2.1 Proposta de desenvolupament del servei. Fins a 20 punts:

1. Tasques relacionades amb el pagament i la confecció dels rebuts de salaris (fins a 5 punts)

Ofereixen com a data d'inici del procés de nòmines el 20 de cada mes .

Enviament del rebut de salaris i del fitxer de nòmines el 25 de cada mes.

La data màxima d'enviament de nòmines és el 25 de cada mes, juntament amb l'enviament del fitxer de pagament de les nòmines per enviar a l'entitat bancària corresponent.

No queda constància de l'enviament del rebut de salaris al treballadors de forma individual.

Es facilita la presència d'un departament jurídic per possibles contingències que puguin aparèixer durant el procés de les nòmines.

Es valora l'apartat 1 amb **0 punts**, ja que a descripció de les tasques existeix algunes tasques que no estan referides. Com per exemple l'enviament dels rebuts de salaris al treballadors.

2.Tasques relacionades amb la contractació laboral i possibles contingències (fins a 5 punts)

El licitador posa al servei del departament de RR.HH. un portal per tramitar les altes dels treballadors directament des del departament de RR.HH., amb la posterior validació per part del licitador.

Assessorament de la situació contractual de cada alta, ofereixen un estudi sobre la millor opció per a la contractació.

Control dels venciments dels contractes. S'informarà per part del licitador del venciment del contracte amb 2 setmanes abans de la finalització del contracte.

El licitador identificarà i informarà de les possibles contingències que en poden produir en cada contractació.

Las tasques definides compleixen de forma correcta les necessitats del Grup d'Empreses Municipals.

Es valora l'apartat 2 amb **5 punts**, ja que la descripció de les tasques s'ajusta a les necessitats demanades es detallat i sistemàtic.

3.Tasques relacionades amb les obligacions fiscals i de cotització (fins a 5 punts)

Obligacions fiscals:

El licitador confecciona els models corresponents (mensuals o trimestrals) de la gestió de l'IRPF.

El licitador confecciona el model resum anual del IRPF (mod.190)

La documentació (mensual o trimestral) s'enviarà a l'empresa 10 dies abans de la data de pagament per la seva verificació.

El licitador a través de les dades facilitades per l'empresa, amb domiciliació bancària o amb NCR, procedirà al pagament de l'impost.

Obligacions cotització:

El licitador cursa i gestiona les altes i les baixes dels treballadors/es de l'empresa, així com les possibles modificacions de la situació laboral.

Gestió i tramitació del partes de malaltia .

Confecció dels certificats sol·licitats per la tramitació per parts dels treballadors.

Tramitació i gestió del certificats dels informes necessaris sol·licitats per l'empresa.

Resolució d'incidències amb la Tresoreria de la Seguretat Social

Las tasques definides compleixen de forma correcta les necessitats del Grup d'Empreses Municipals.

Es valora l'apartat 3 amb **5 punts**, ja que la descripció de les tasques s'ajusta a les necessitats demanades, és detallada i sistemàtica.

4.Consultes laborals i suport jurídic (fins a 5 punts)

El licitador fa referència a l'equip que dona suport i que està a disposició del contracte per oferir suport al departament de gestió laboral.

Dona suport 24/7 a efectes de consultes jurídiques, per donar resposta a aquells casos que en que es pugui requerir respostes immediates, davant de possibles situacions urgents.

Connexió amb tots el membres de l' equip jurídic via mòbil o email.

El licitador fa referència a la presència i el suport jurídic necessari en els processos al CEMAC.

El termini de resposta per donar solució als dubtes consultes sorgits per part del Grup d'Empreses Municipals és de 24 hores.

Las tasques definides compleixen de forma correcta les necessitats del Grup d'Empreses Municipals.

Es valora l'apartat 4 amb **5 punts**, la descripció és sistemàtica i detallada i s'ajusta a les necessitats demanades.

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

1. En relació a les tasques relacionades amb el pagament i la confecció dels rebuts de salaris (fins a 5 punts)

Es relaciona el procés de les tasques que es desenvoluparan i la forma d'assegurar les possibles anomalies.

Aquest processos estan parametrizats i són revisats per part del licitador perquè el resultat sigui el correcte.

No fa referència a que el procediment estigui subjecte a un procediment de qualitat que analitzi, en cas de que existeixi un error, quina ha estat la causa que l'ha provocat ni quina es la solució que s'adopta perquè no torni a succeir.

Aquest apartat es valora amb **2,5 punts**, ja que es fa referencia de manera bàsica al procés d'elaboració i aporta algunes solucions a qüestions específiques.

2. En relació a les tasques relacionades amb la contractació laboral i possibles contingències (fins a 5 punts)

Es relaciona el procés de les tasques que es desenvoluparan i la forma d'assegurar les possibles anomalies.

Aquest processos estan parametrizats i són revisats per part del licitador perquè el resultat sigui el correcte.

No fa referència a que el procediment estigui subjecte a un procediment de qualitat que analitzi, en cas de que existeixi un error, quina ha estat la causa que l'ha provocat ni quina es la solució que s'adopta perquè no torni a succeir.

Aquest apartat es valora amb **2,5 punts**, ja que es fa referencia de manera bàsica al procés d'elaboració i aporta algunes solucions a qüestions específiques.

3. Tasques relacionades amb les obligacions fiscals i de cotització (fins a 5 punts)

Es relaciona el procés de les tasques que es desenvoluparan i la forma d'assegurar les possibles anomalies.

Aquest processos estan parametrizats i són revisats per part del licitador perquè el resultat sigui el correcte.

Aquest apartat es valora amb **2,5 punts**, ja que es fa referencia de manera bàsica al procés d'elaboració i aporta algunes solucions a qüestions específiques.

Oferta 4:

Nom licitador: CARLOS CASTILLA INGENIEROS, S.A.

Puntuació total (sobre B): 20 punts

11.2.1 Proposta de desenvolupament del servei. Fins a 20 punts:

1. Tasques relacionades amb el pagament i la confecció dels rebuts de salaris (fins a 5 punts)

El licitador presenta una relació de serveis que s'adapta les necessitats del calendari de les empreses municipals i que pactarà en cas que li sigui adjudicat el servei. En qualsevol cas pels serveis ordinaris, el compromís de resposta és de 24h. i per altres serveis és d'un màxim de 4 dies.

El licitador posa a disposició de la plantilla un portal de l'empleat en el que es publicaran els rebuts mensuals.

Es valora l'apartat 1 amb **5 punts**, ja que a descripció de les tasques que es realitzaran no estan parametritzades dins d'aquestes tasques sinó a través d'una relació conjunta de tasques definides que es consideren detallades de manera sistemàtica i eficaç.

2. Tasques relacionades amb la contractació laboral i possibles contingències (fins a 5 punts)

El licitador presenta una relació de serveis que s'adapta les necessitats del calendari de les empreses municipals i que pactarà en cas que li sigui adjudicat el servei. En qualsevol cas pels serveis ordinaris, el compromís de resposta és de 24h. i per altres serveis és d'un màxim de 4 dies.

Es valora l'apartat 2 amb **5 punts**, ja que a descripció de les tasques que es realitzaran no estan parametritzades dins d'aquestes tasques sinó a través d'una relació conjunta de tasques definides que es consideren detallades de manera sistemàtica i eficaç.

3. Tasques relacionades amb les obligacions fiscals i de cotització (fins a 5 punts)

El licitador presenta una relació de serveis que s'adapta les necessitats del calendari de les obligacions fiscals. Enviament dels models 111 i 190 presentació dos dies abans de l'establert.

Generació i emissió de les assegurances socials abans del dia 20 de cada mes, segons data límit establerta al calendari.

Es valora l'apartat 3 amb **5 punts**, ja que a descripció de les tasques que es realitzaran no estan parametritzades dins d'aquestes tasques sinó a través d'una relació conjunta de tasques definides que es consideren detallades de manera sistemàtica i eficaç.

4. Consultes laborals i suport jurídic (fins a 5 punts)

El licitador ofereix assessorament en matèria laboral i de Seguretat Laboral en les següents condicions: consulta verbal o escrita 24h i si es requereix un informe o dictamen 4 dies hàbils. Ofereixen assessorament laboral específic necessari pel grup d'empreses municipals.

El licitador ofereix informació periòdica de les novetats laborals que es vagin produint de forma trimestral.

Es valora l'apartat 4 amb **5 punts**, ja que a descripció de les tasques que es realitzaran no estan parametritzades dins d'aquestes tasques sinó a través d'una relació conjunta de tasques definides que es consideren detallades de manera sistemàtica i eficaç.

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

1. En relació a les tasques relacionades amb el pagament i la confecció dels rebuts de salaris (fins a 5 punts)

Es relaciona el procés de les tasques que es desenvoluparan i la forma d'assegurar les possibles anomalies.

Aquest processos estan parametritzats i són revisats per part del licitador perquè el resultat sigui el correcte.

No fa referència a que el procediment estigui subjecte a un procediment de qualitat que analitzi, en cas de que existeixi un error, quina ha estat la causa que l'ha provocat ni quina es la solució que s'adopta perquè no torni a succeir.

Aquest apartat es valora amb **0 punts**, ja que la proposta no defineix la manera de detectar errors o incidències ni aporta solucions a les possibles incidències detectades.

2. En relació a les tasques relacionades amb la contractació laboral i possibles contingències (fins a 5 punts)

Es relaciona el procés de les tasques que es desenvoluparan i la forma d'assegurar les possibles anomalies.

Aquest processos estan parametritzats i són revisats per part del licitador perquè el resultat sigui el correcte.

No fa referència a que el procediment estigui subjecte a un procediment de qualitat que analitzi, en cas de que existeixi un error, quina ha estat la causa que l'ha provocat ni quina es la solució que s'adopta perquè no torni a succeir.

Aquest apartat es valora amb **0 punts**, ja que la proposta no defineix la manera de detectar errors o incidències ni aporta solucions a les possibles incidències detectades.

3. Tasques relacionades amb les obligacions fiscals i de cotització (fins a 5 punts)

Es relaciona el procés de les tasques que es desenvoluparan i la forma d'assegurar les possibles anomalies.

Aquest processos estan parametritzats i són revisats per part del licitador perquè el resultat sigui el correcte.

No fa referència a que el procediment estigui subjecte a un procediment de qualitat que analitzi, en cas de que existeixi un error, quina ha estat la causa que l'ha provocat ni quina es la solució que s'adopta perquè no torni a succeir.

Aquest apartat es valora amb **0 punts**, ja que la proposta no defineix la manera de detectar errors o incidències ni aporta solucions a les possibles incidències detectades.

Oferta 1:
Nom licitador: GEMAP, S.L.P.
Puntuació total (sobre B): 35 punts

11.2.1 Proposta de desenvolupament del servei. Fins a 20 punts:

1. Tasques relacionades amb el pagament i la confecció dels rebuts de salaris (fins a 5 punts)

Les tasques a desenvolupar segons la memòria descriptiva enviada pel licitador ens indica que el dia 15 de cada mes, inicien el procés de confecció de nòmines amb un enviament provisional.

Les nòmines definitives s'enviaran el 25 de cada mes juntament amb el fitxer de pagament de nòmines llest per enviar a l'entitat bancària corresponent.

Enviament del rebut de nòmina a cada treballador, un cop aquest sigui definitiu.

Enviament del resum comptable.

Com a opcions a valorar en el procés de nòmines presenta:

Accés per part de l'empresa a plataformes com SILTRA, ACREDIT@ i a SISTEMA RED, on es poden verificar possibles incidències dels treballadors (Pluriempleo, ERTES), que tinguin afectació a la seva cotització.

Possibilitat d'accés al portal "Empleado de A3NOM", on es publiquen les nòmines dels treballadors/es i els certificats de les retencions.

Es valora l'apartat 1 amb **5 punts**, ja que la descripció de les tasques és sistemàtica, detallada, eficaç i s'ajusta a les necessitats demanades .

2.Tasques relacionades amb la contractació laboral i possibles contingències (fins a 5 punts)

Les tasques relacionades amb la contractació laboral, venen acompanyades per un assessorament en la tipologia del contracte necessari. Des del dept. Jurídic analitzen i recolzen les possibles clàusules específiques que puguin ser necessàries pel tipus de contractació.

Control i informació dels venciments dels contractes.

Informació i comunicació al SEPE

Las tasques definides compleixen de forma correcta les necessitats del Grup d'Empreses Municipals.

Es valora l'apartat 2 amb **5 punts**, ja que la descripció de les tasques és detallada, sistemàtica i s'ajusta a les necessitats demanades

3.Tasques relacionades amb les obligacions fiscals i de cotització (fins a 5 punts)

Obligacions fiscals:

El licitador confecciona els models corresponents (mensuals o trimestrals) de la gestió de l'IRPF.

El licitador confecciona el model resum anual de l'IRPF (mod.190)

La documentació (mensual o trimestral) s'enviarà a l'empresa 10 dies abans de la data de pagament per la seva verificació.

El licitador a través de les dades facilitades per l'empresa, amb domiciliació bancària o amb NCR, procedirà al pagament de l'impost.

Obligacions cotització:

El licitador cursa i gestiona les altes i baixes dels treballador a l'empresa així com les possibles modificacions de la situació laboral.

Gestió i tramitació del partes de malaltia .

Confecció dels certificats sol·licitats per a la tramitació dels parts dels treballadors.

Tramitació i gestió dels certificats i els informes necessaris sol·licitats per l'empresa.

Resolució d'incidències amb la Tresoreria de la Seguretat Social

Las tasques definides compleixen de forma correcta les necessitats del Grup d'Empreses Municipals.

Es valora l'apartat 3 amb **5 punts**, ja que la descripció de les tasques és detallada, sistemàtica i s'ajusta a les necessitats demanades

4.Consultes laborals i suport jurídic (fins a 5 punts)

Des de l'estructura de l'empresa licitadora es donarà suport a totes les consultes que es puguin generar en l'àmbit laboral, a més d'oferir el servei dels departaments fiscal i jurídic.

Les consultes verbals/escrites que es presentin seran contestades en un termini màxim de 24 hores. En les consultes que requereixin una resposta mitjançant dictamen- informe, el termini serà d'un màxim de 5 dies hàbils.

A més de l'assessorament en tasques rutinàries ja definides en el plec, el licitador ofereix assessorament en tasques puntuals com són la preparació i l'assistència en conciliacions (CEMAC), Assessorament, tramitació i aplicació d'ERES i estudis i simulacions en relació a les prestacions de jubilació i d'altres situacions que es puguin presentar.

Las tasques definides compleixen de forma correcta les necessitats del Grup d'Empreses Municipals.

Es valora l'apartat 4 amb **5 punts**, ja que la descripció de les tasques, està ben definida, aporta propostes i s'ajusta a les necessitats demanades.

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

1. En relació a les tasques relacionades amb el pagament i la confecció dels rebuts de salaris (fins a 5 punts)

El licitador exposa que dins del processos que fan referència a la gestió de l'administració laboral, el licitador disposa d' un sistema de detecció i control d'incidències, que queda reforçat amb el seguiment del sistema de qualitat de "Gestió Laboral (SGL)", que el licitador té implantat i que vetllarà pel correcte funcionament de les tasques a realitzar.

En cas de possibles incidències, es notificarà mitjançant el document "No Conformitat" de la mateixa, resolent-la per part del licitador en un termini no superior a les 48 hores.

S'adjunten documents de **no conformitat del** sistema de gestió laboral i el document d'Acció correctiva/preventiva" en el sistema de Gestió laboral.

Queda reflectit que el licitador disposa d'un sistema de qualitat implementat per resoldre les possibles incidències.

Els processos s'ajusten a les necessitats que el Grup d'Empreses Municipal requereix i s'estima que compleix amb les necessitat de control i esmena de les possibles incidències que es puguin produir..

Es valora aquest apartat amb **5 punts**, ja que la descripció del control d'incidències resulta eficaç, està ben definit i s'ajusta a les necessitats demanades

2. En relació a les tasques relacionades amb la contractació laboral i possibles contingències (fins a 5 punts)

El licitador exposa que dins del processos que fan referència a la gestió de la contractació laboral i possibles contingències, el licitador disposa d' un sistema de detecció i control d'incidències, que queda reforçat amb el seguiment del sistema de qualitat de "Gestió Laboral (SGL)", que el licitador té implantat i que vetllarà pel correcte funcionament de les tasques a realitzar.

En cas de possibles incidències, es notificarà mitjançant el document "No Conformitat" de la mateixa, resolent-la per part del licitador en un termini no superior a les 48 hores.

S'adjunten documents de **no conformitat del** sistema de gestió laboral i el document d'"Acció correctiva/preventiva" en el sistema de Gestió laboral.

Queda reflectit que el licitador disposa d'un sistema de qualitat implementat per resoldre les possibles incidències.

Els processos s'ajusten a les necessitats que el Grup d'Empreses Municipal requereix i s'estima que compleix amb les necessitat de control i esmena de les possibles incidències que es puguin produir..

Es valora aquest apartat amb **5 punts**, ja que la descripció del control d'incidències resulta eficaç, està ben definit i s'ajusta a les necessitats demanades

3. Tasques relacionades amb les obligacions fiscals i de cotització (fins a 5 punts)

El licitador exposa que dins del processos que fan referència a la gestió de les obligacions fiscals i de cotització, el licitador disposa d' un sistema de detecció i control d'incidències, que queda reforçat amb el seguiment del sistema de qualitat de "Gestió Laboral (SGL)", que el licitador té implantat i que vetllarà pel correcte funcionament de les tasques a realitzar.

En cas de possibles incidències, es notificarà mitjançant el document "No Conformitat" de la mateixa, resolent-la per part del licitador en un termini no superior a les 48 hores.

S'adjunten documents de **no conformitat del** sistema de gestió laboral i el document d'Acció correctiva/preventiva" en el sistema de Gestió laboral.

Queda reflectit que el licitador disposa d'un sistema de qualitat implementat per resoldre les possibles incidències.

Els processos s'ajusten a les necessitats que el Grup d'Empreses Municipal requereix i s'estima que compleix amb les necessitat de control i esmena de les possibles incidències que es puguin produir.

Es valora aquest apartat amb **5 punts**, ja que la descripció del control d'incidències resulta eficaç, està ben definit i s'ajusta a les necessitats demanades.

Oferta 2:

Nom licitador: ARC, DESPATX D'ADVOCATS I CONSULTORS, S.L.P.

Puntuació total (sobre B): 10 punts

11.2.1 Proposta de desenvolupament del servei. Fins a 20 punts:

1. Tasques relacionades amb el pagament i la confecció dels rebuts de salaris (fins a 5 punts)

El licitador proposa 5 dies hàbils anteriors al límit per lliurar la nòmina, un cop l'empresa facilita la relació de les incidències.

Dins del període indicat com a òptim per part del licitador, s'enviarà el fitxer de transferència de nòmines per la entitat bancària.

Enviament en format PDF del rebut de salaris a la plantilla.

Es facilita la possibilitat d'enviament del fitxer comptable d'acord amb les prescripcions de la Intervenció Municipal, si fos necessari. En aquest cas no es considera necessari.

No es facilita cap plataforma de consulta ni per l'empresa ni pels treballadors/es.

Es valora l'apartat 1 amb **2,5 punts**, es fa una descripció de manera bàsica que no reflecteix serveis complementaris de consulta que millorin la qualitat del servei.

2.Tasques relacionades amb la contractació laboral i possibles contingències (fins a 5 punts

El licitador ofereix assessorament en els tipus de contractació que no són necessaris a les empreses municipals, ja que no es realitzen contractacions ni nomenaments de funcionaris o personal interí. Cal diferenciar les condicions contractuals d'una empresa municipal respecte al personal d'una administració pública.

Ofereix la possibilitat de la redacció de possibles acords que s'hagin d'incloure en els contractes.

Las tasques definides no s'ajusten del tot a les necessitats del Grup d'Empreses Municipals.

Es valora l'apartat 2 amb **2,5 punts**, ja que la descripció de les tasques no s'ajusta al 100% a les necessitats que es requereixen.

3.Tasques relacionades amb les obligacions fiscals i de cotització (fins a 5 punts)

Obligacions fiscals:

El licitador confecciona els models corresponents (mensuals o trimestrals) de la gestió de l'IRPF.

El licitador confecciona el model resum anual del IRPF (mod.190)

La documentació (mensual o trimestral) s'enviarà a l'empresa dins dels terminis que l'indiqui l'empresa abans de la data de pagament per la seva verificació.

El licitador a través de les dades facilitades per l'empresa, amb domiciliació bancària o amb NCR, procedirà al pagament de l'impost.

Obligacions cotització:

El licitador cursa i gestiona les altes i baixes dels treballadors a l'empresa així com les possibles modificacions de la situació laboral.

Gestió i tramitació dels parts de malaltia .

Confecció dels certificats sol·licitats per la tramitació per parts dels treballadors/es

Tramitació i gestió dels certificats i informes necessaris sol·licitats per l'empresa.

Resolució d'incidències amb la Tresoreria de la Seguretat Social

El licitador ofereix serveis relacionats amb fiscalitat que no requereix ni suposa cap millora per l'objecte de la licitació (model 303 de l'IVA i model 347 d'operacions superiors als 3.000€).

Les tasques definides compleixen de forma correcta les necessitats del Grup d'Empreses Municipals.

Es valora l'apartat 3 amb **5 punts**, ja que la descripció de les tasques s'ajusta a les necessitats demanades.

4.Consultes laborals i suport jurídic (fins a 5 punts)

Ofereix elaborar una auditoria laboral per dur a terme el coneixement de l'organització de les empreses municipals.

El licitador fa referència al suport jurídic sempre suposant que la plantilla té les condicions laborals del personal de l'administració pública.

En cap cas fa referència a les necessitats que a nivell jurídic són necessàries per la gestió habitual de les Empreses Municipals com per exemple l'assistència al CEMAC o bé l'assessorament per planificar un acomiadament.

Dins de la descripció del treball a realitzar pel licitador s'han descrit, les tasques en matèria de personal al servei d'una Administració pública, sense entrar a oferir les possibles necessitats que existeixin com a Societat Mercantil.

Es valora l'apartat 4 amb **0 punts**, per la manca de referència a serveis necessaris a les empreses municipals com ara l'assessorament i assistència a possibles conciliacions al CEMAC i el suport per la planificació d'un acomiadament.

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

1. En relació a les tasques relacionades amb el pagament i la confecció dels rebuts de salaris (fins a 5 punts)

Es relaciona el procés de les tasques que es desenvoluparan i la forma d'assegurar les possibles anomalies.

S'anomena una persona responsable dels processos a seguir que serà la referent entre el Grup d'Empreses Municipals i el licitador.

Aquests processos estan parametritzats i són revisats per part del licitador perquè el resultat sigui el correcte.

No fa referència a que el procediment estigui subjecte a un procediment de qualitat que analitzi, en cas de que existeixi un error, quina ha estat la causa que l'ha provocat ni quina es la solució que s'adopta perquè no torni a succeir.

Aquest apartat es valora amb **0 punts**, ja que la proposta no està ben definida ni aporta solucions a les possibles incidències detectades.

2. En relació a les tasques relacionades amb la contractació laboral i possibles contingències (fins a 5 punts)

Es relaciona el procés de les tasques que es desenvoluparan i la forma d'assegurar les possibles anomalies.

S'anomena una persona responsable dels processos a seguir que serà la referent entre el Grup d'Empreses Municipals i el licitador.

Aquests processos estan parametrizats i són revisats per part del licitador perquè el resultat sigui el correcte.

No fa referència a que el procediment estigui subjecte a un procediment de qualitat que analitzi, en cas de que existeixi un error, quina ha estat la causa que l'ha provocat ni quina es la solució que s'adopta perquè no torni a succeir.

Aquest apartat es valora amb **0 punts**, ja que la proposta no està ben definida ni aporta solucions a les possibles incidències detectades.

3. Tasques relacionades amb les obligacions fiscals i de cotització (fins a 5 punts)

Es relaciona el procés de les tasques que es desenvoluparan i la forma d'assegurar les possibles anomalies.

S'anomena una persona responsable dels processos a seguir que serà la referent entre el Grup d'Empreses Municipals i el licitador.

Aquests processos estan parametrizats i són revisats per part del licitador perquè el resultat sigui el correcte.

No fa referència a que el procediment estigui subjecte a un procediment de qualitat que analitzi, en cas de que existeixi un error, quina ha estat la causa que l'ha provocat ni quina es la solució que s'adopta perquè no torni a succeir.

Aquest apartat es valora amb **0 punts**, ja que la proposta no està ben definida ni aporta solucions a les possibles incidències detectades.

Oferta 3:

Nom licitador: ASSESSORIA PAGÈS, S.L.P.

Puntuació total (sobre B): 22,5 punts

11.2.1 Proposta de desenvolupament del servei. Fins a 20 punts:

1. Tasques relacionades amb el pagament i la confecció dels rebuts de salaris (fins a 5 punts)

Ofereixen com a data d'inici del procés de nòmines el 20 de cada mes .

Enviament del rebut de salaris i del fitxer de nòmines el 25 de cada mes.

La data màxima d'enviament de nòmines és el 25 de cada mes, juntament amb l'enviament del fitxer de pagament de les nòmines per enviar a l'entitat bancària corresponent.

No queda constància de l'enviament del rebut de salaris al treballadors de forma individual.

Es facilita la presència d'un departament jurídic per possibles contingències que puguin aparèixer durant el procés de les nòmines.

Es valora l'apartat 1 amb **0 punts**, ja que a descripció de les tasques existeix algunes tasques que no estan referides. Com per exemple l'enviament dels rebuts de salaris al treballadors.

2.Tasques relacionades amb la contractació laboral i possibles contingències (fins a 5 punts)

El licitador posa al servei del departament de RR.HH. un portal per tramitar les altes dels treballadors directament des del departament de RR.HH., amb la posterior validació per part del licitador.

Assessorament de la situació contractual de cada alta, ofereixen un estudi sobre la millor opció per a la contractació.

Control dels venciments dels contractes. S'informarà per part del licitador del venciment del contracte amb 2 setmanes abans de la finalització del contracte.

El licitador identificarà i informarà de les possibles contingències que en poden produir en cada contractació.

Las tasques definides compleixen de forma correcta les necessitats del Grup d'Empreses Municipals.

Es valora l'apartat 2 amb **5 punts**, ja que la descripció de les tasques s'ajusta a les necessitats demanades es detallat i sistemàtic.

3.Tasques relacionades amb les obligacions fiscals i de cotització (fins a 5 punts)

Obligacions fiscals:

El licitador confecciona els models corresponents (mensuals o trimestrals) de la gestió de l'IRPF.

El licitador confecciona el model resum anual del IRPF (mod.190)

La documentació (mensual o trimestral) s'enviarà a l'empresa 10 dies abans de la data de pagament per la seva verificació.

El licitador a través de les dades facilitades per l'empresa, amb domiciliació bancària o amb NCR, procedirà al pagament de l'impost.

Obligacions cotització:

El licitador cursa i gestiona les altes i les baixes dels treballadors/es de l'empresa, així com les possibles modificacions de la situació laboral.

Gestió i tramitació del partes de malaltia .

Confecció dels certificats sol·licitats per la tramitació per parts dels treballadors.

Tramitació i gestió del certificats dels informes necessaris sol·licitats per l'empresa.

Resolució d'incidències amb la Tresoreria de la Seguretat Social

Las tasques definides compleixen de forma correcta les necessitats del Grup d'Empreses Municipals.

Es valora l'apartat 3 amb **5 punts**, ja que la descripció de les tasques s'ajusta a les necessitats demanades, és detallada i sistemàtica.

4.Consultes laborals i suport jurídic (fins a 5 punts)

El licitador fa referència a l'equip que dona suport i que està a disposició del contracte per oferir suport al departament de gestió laboral.

Dona suport 24/7 a efectes de consultes jurídiques, per donar resposta a aquells casos que en que es pugui requerir respostes immediates, davant de possibles situacions urgents.

Connexió amb tots el membres de l' equip jurídic via mòbil o email.

El licitador fa referència a la presència i el suport jurídic necessari en els processos al CEMAC.

El termini de resposta per donar solució als dubtes consultes sorgits per part del Grup d'Empreses Municipals és de 24 hores.

Las tasques definides compleixen de forma correcta les necessitats del Grup d'Empreses Municipals.

Es valora l'apartat 4 amb **5 punts**, la descripció és sistemàtica i detallada i s'ajusta a les necessitats demanades.

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

1. En relació a les tasques relacionades amb el pagament i la confecció dels rebuts de salaris (fins a 5 punts)

Es relaciona el procés de les tasques que es desenvoluparan i la forma d'assegurar les possibles anomalies.

Aquest processos estan parametrizats i són revisats per part del licitador perquè el resultat sigui el correcte.

No fa referència a que el procediment estigui subjecte a un procediment de qualitat que analitzi, en cas de que existeixi un error, quina ha estat la causa que l'ha provocat ni quina es la solució que s'adopta perquè no torni a succeir.

Aquest apartat es valora amb **2,5 punts**, ja que es fa referencia de manera bàsica al procés d'elaboració i aporta solucions.

2. En relació a les tasques relacionades amb la contractació laboral i possibles contingències (fins a 5 punts)

Es relaciona el procés de les tasques que es desenvoluparan i la forma d'assegurar les possibles anomalies.

Aquest processos estan parametrizats i són revisats per part del licitador perquè el resultat sigui el correcte.

No fa referència a que el procediment estigui subjecte a un procediment de qualitat que analitzi, en cas de que existeixi un error, quina ha estat la causa que l'ha provocat ni quina es la solució que s'adopta perquè no torni a succeir.

Aquest apartat es valora amb **2,5 punts**, ja que es fa referència de manera bàsica al procés d'elaboració i aporta solucions.

3. Tasques relacionades amb les obligacions fiscals i de cotització (fins a 5 punts)

Es relaciona el procés de les tasques que es desenvoluparan i la forma d'assegurar les possibles anomalies.

Aquest processos estan parametritzats i són revisats per part del licitador perquè el resultat sigui el correcte.

No fa referència a que el procediment estigui subjecte a un procediment de qualitat que analitzi, en cas de que existeixi un error, quina ha estat la causa que l'ha provocat ni quina es la solució que s'adopta perquè no torni a succeir.

Aquest apartat es valora amb **2,5 punts**, ja que es fa referència de manera bàsica al procés d'elaboració i aporta solucions.

Oferta 4:

Nom licitador: CARLOS CASTILLA INGENIEROS, S.A.

Puntuació total (sobre B): 20 punts

11.2.1 Proposta de desenvolupament del servei. Fins a 20 punts:

1. Tasques relacionades amb el pagament i la confecció dels rebuts de salaris (fins a 5 punts)

El licitador presenta una relació de serveis que s'adapta les necessitats del calendari de les empreses municipals i que pactarà en cas que li sigui adjudicat el servei. En qualsevol cas pels serveis ordinaris, el compromís de resposta és de 24h. i per altres serveis és d'un màxim de 4 dies.

El licitador posa a disposició de la plantilla un portal de l'empleat en el que es publicaran els rebuts mensuals.

Es valora l'apartat 1 amb **5 punts**, ja que a descripció de les tasques que es realitzaran no estan parametritzades dins d'aquestes tasques sinó a través d'una relació conjunta de tasques definides que es consideren detallades de manera sistemàtica i eficaç.

2.Tasques relacionades amb la contractació laboral i possibles contingències (fins a 5 punts)

El licitador presenta una relació de serveis que s'adapta les necessitats del calendari de les empreses municipals i que pactarà en cas que li sigui adjudicat el servei. En qualsevol cas pels serveis ordinaris, el compromís de resposta és de 24h. i per altres serveis és d'un màxim de 4 dies.

Es valora l'apartat 2 amb **5 punts**, ja que a descripció de les tasques que es realitzaran no estan parametritzades dins d'aquestes tasques sinó a través d'una relació conjunta de tasques definides que es consideren detallades de manera sistemàtica i eficaç.

3.Tasques relacionades amb les obligacions fiscals i de cotització (fins a 5 punts)

El licitador presenta una relació de serveis que s'adapta les necessitats del calendari de les obligacions fiscals. Enviament dels models 111 i 190 presentació dos dies abans de l'establert.

Generació i emissió de les assegurances socials abans del dia 20 de cada mes, segons data límit establerta al calendari.

Es valora l'apartat 3 amb **5 punts**, ja que a descripció de les tasques que es realitzaran no estan parametritzades dins d'aquestes tasques sinó a través d'una relació conjunta de tasques definides que es consideren detallades de manera sistemàtica i eficaç.

4.Consultes laborals i suport jurídic (fins a 5 punts)

El licitador ofereix assessorament en matèria laboral i de Seguretat Laboral en les següents condicions: consulta verbal o escrita 24h i si es requereix un informe o dictamen 4 dies hàbils. Ofereixen assessorament laboral específic necessari pel grup d'empreses municipals.

El licitador ofereix informació periòdica de les novetats laborals que es vagin produint de forma trimestral.

Es valora l'apartat 4 amb **5 punts**, ja que a descripció de les tasques que es realitzaran no estan parametritzades dins d'aquestes tasques sinó a través d'una relació conjunta de tasques definides que es consideren detallades de manera sistemàtica i eficaç.

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

1. En relació a les tasques relacionades amb el pagament i la confecció dels rebuts de salaris (fins a 5 punts)

Es relaciona el procés de les tasques que es desenvoluparan i la forma d'assegurar les possibles anomalies.

Aquest processos estan parametritzats i són revisats per part del licitador perquè el resultat sigui el correcte.

No fa referència a que el procediment estigui subjecte a un procediment de qualitat que analitzi, en cas de que existeixi un error, quina ha estat la causa que l'ha provocat ni quina es la solució que s'adopta perquè no torni a succeir.

Aquest apartat es valora amb **0 punts**, ja que la proposta no defineix la manera de detectar errors o incidències ni aporta solucions a les possibles incidències detectades.

2. En relació a les tasques relacionades amb la contractació laboral i possibles contingències (fins a 5 punts)

Es relaciona el procés de les tasques que es desenvoluparan i la forma d'assegurar les possibles anomalies.

Aquest processos estan parametritzats i són revisats per part del licitador perquè el resultat sigui el correcte.

No fa referència a que el procediment estigui subjecte a un procediment de qualitat que analitzi, en cas de que existeixi un error, quina ha estat la causa que l'ha provocat ni quina es la solució que s'adopta perquè no torni a succeir.

Aquest apartat es valora amb **0 punts**, ja que la proposta no defineix la manera de detectar errors o incidències ni aporta solucions a les possibles incidències detectades.

3. Tasques relacionades amb les obligacions fiscals i de cotització (fins a 5 punts)

Es relaciona el procés de les tasques que es desenvoluparan i la forma d'assegurar les possibles anomalies.

Aquest processos estan parametrizats i són revisats per part del licitador perquè el resultat sigui el correcte.

No fa referència a que el procediment estigui subjecte a un procediment de qualitat que analitzi, en cas de que existeixi un error, quina ha estat la causa que l'ha provocat ni quina es la solució que s'adopta perquè no torni a succeir.

Aquest apartat es valora amb **0 punts**, ja que la proposta no defineix la manera de detectar errors o incidències ni aporta solucions a les possibles incidències detectades.

Vista la documentació presentada al sobre B pels licitadors admesos al procediment obert per a l'adjudicació del contracte de **serveis de gestió i assessorament laboral del Grup d'empreses Municipals de Viladecans** i a la vista de l'informe tècnic l'empresa licitadora amb la major puntuació en els criteris subjectes a judici de valor és GEMAP SLP, i en base a tot l'anteriorment exposat la Mesa de contractació pren els següents

ACORDS

PRIMER.- APROVAR la següent puntuació dels criteris avaluable mitjançant judici de valor obtinguda pels licitadors presentats i admesos, que s'adjunta desglossada en quadre següent, i de la que s'extreu que en ordre decreixent la puntuació dels licitadors en criteris avaluable en judici de valor és la següent

EMPRESA LICITADORA	GEMAP, S.L.P	ASSESSORIA PAGÈS, S.L.P	CARLOS CASTILLA INGENIEROS, S.A.	ARC, DESPATX ADVOCATS I CONSULTORS SLP
VALORACIÓ PROPOSTA DESENVOLUPAMENT DEL SERVEI	20	15	20	10
VALORACIÓ PROPOSTA CONTROL D'ANOMALIES	15	7,5	0	0
TOTAL	35	22,5	20	10

SEGON.- ELEVAR A L'ÒRGAN DE CONTRACTACIÓ LA PROPOSTA DE PUNTUACIÓ DELS CRITERIS AVALUABLES MITJANÇANT JUDICI DE VALOR obtinguda pels licitadors admesos al procediment obert per a

l'adjudicació dels serveis gestió i assessorament laboral del Grup d'Empreses Municipals de Viladecans.

TERCER.- PROCEDIR a convocar l'obertura pública del sobre C relatiu a la proposta econòmica i altres criteris automàtics, i previ a aquell acte, publicar el resum de puntuació tècnica obtinguda pels licitadors en el sobre B en relació als criteris avaluable mitjançant judici de valor; i procedir posteriorment a la valoració de les pliques pel que fa als criteris objectius d'aplicació automàtica i en definitiva, a la valoració conjunta que en farà la Mesa de Contractació i de la qual en resultarà el licitador que ha obtingut més puntuació de l'aplicació de tots els criteris de puntuació determinats en el plec.

Un cop finalitzat l'acte, el president el dona per acabat i signa aquesta acta juntament amb els vocals i la secretària.

Sr. Joan Carles López Méndez President	Sr. Albert Díaz Menéndez Vocal
Sr. Julio Reus Calvo Vocal	Sra. Consuelo Cid Gil Secretària