

EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN Nº 3/2017

FECHA DE PUBLICACIÓN: 25/09/2017

CLASE DE PROCEDIMIENTO: Procedimiento Ordinario

JUSTIFICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO ELEGIDO: ☒ Precio - Clase de Contrato -
Transparencia - Otra (marcar lo que proceda)

MOTIVACIÓN SOBRE LA NECESIDAD DEL CONTRATO: Cubrir la necesidad de asistencia técnica en materia de obligaciones formales laborales y de Seguridad Social

DOCUMENTACIÓN que lo integra:

1. Pliego de cláusulas técnicas

EXISTENCIA DE CRÉDITO: El precio previsto se encuentra recogido y contemplado en el Presupuesto de la compañía aprobado por el Pleno de la Corporación: ☒ SI - NO
(marcar lo que proceda)

ÓRGANO DE VALORACIÓN: Gerencia. / ÓRGANO DE CONTRATACIÓN: Gerencia

REGULACIÓN: Normas de Contratación, Apartado 2. Procedimiento Ordinario.

**PLIEGO DE CLÁUSULAS QUE RIGEN EN EL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE
SERVICIOS DE CONSULTORÍA Y ASISTENCIA TÉCNICA EN MATERIA DE
CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FORMALES LEGALES DE CARÁCTER
LABORAL Y DE SEGURIDAD SOCIAL**

CLÁUSULA PRIMERA. Objeto, alcance y forma de prestación del servicio

La empresa TEUMO SERVEIS PÚBLICS, SL está realizando las actividades abajo indicados a través de las oportunas encomiendas de gestión por parte del M.I. Ayuntamiento de Teulada.

Actividades

- Escuelas Deportivas Municipales
- Limpieza de Edificios Públicos Municipales
- Mantenimiento de parques y jardines municipales
- Mantenimiento y socorrismo de la piscina municipal
- Formación profesional para adultos
- Servicio ACE
- Servicio de Recogida, transporte y recogida de RSU y asimilados, limpieza de vías públicas y mobiliario urbano y limpieza y mantenimiento de playas y zonas costeras de Teulada
- Servicio de Taller

El objeto del contrato es la prestación del servicio de consultoría y asistencia para la asesoría/gestoría en materia laboral de la Empresa Pública para todas las actividades enunciadas y las futuras que se pudieran crear.

A. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DE LOS TRABAJOS

La entidad TEUMO SERVEIS PÚBLICS, SL tiene en la actualidad una plantilla media anual aproximada de unos 96 trabajadores, sin perjuicio que este número pueda verse afectado por futuras modificaciones en su plantilla según sean en cada momento las necesidades de personal de la propia empresa, por tanto el alcance del presente contrato engloba a todo el conjunto de la plantilla de la Empresa Pública, con independencia y de la modalidad contractual laboral o de alta dirección que pueda estatuirse en cada momento.

1. Los trabajos en materia de cumplimiento de obligaciones formales en sede laboral, serán los siguientes:
 - a) Confección y formalización y registro de todos los contratos laborales, ya sean fijos, indefinidos, fijos discontinuos, a tiempo completo, parcial y sus correspondientes prórrogas, modificaciones y/o variaciones de los mismos, previo informe y/o autorización de la empresa.
 - b) Realización de cuantos trámites que se precisen en orden a dar de baja a los trabajadores, preparación de aviso previo de finalización de la relación laboral, preparación de finiquitos, y/o realización de certificados de empresa.

- c) Confección de las correspondientes nóminas mensuales, pagas extras, diferencias salariales, atrasos de convenio y sus regularizaciones si las hubiese.
 - d) Elaboración mensual de informes de costes laborales: Resumen Contable y Costes Mensual de la nómina y de la paga extra periódicos, así como Listado de imputaciones de costes.
 - e) Cálculo de horas extraordinarias o complementarias según lo establecido en cada contrato de trabajo.
 - f) Asesoramiento en materia de revisiones salariales y actualización de convenio
 - g) Elaboración y presentación telemática de Certificados de desempleo para trabajadores que cesen su relación laboral.
 - h) Confección y presentación del modelo 111 (mensual) y 190 (anual) de retenciones sobre rendimientos del Trabajo y Profesionales.
 - i) Certificados anuales de Retenciones para la declaración de la renta incluyéndose en este apartado a los profesionales que hayan realizado labores para la Fundación. Cálculo de los porcentajes del IRPF que sean de aplicación a cada nómina y el cálculo de las regularizaciones en concepto de IRPF mensuales y trimestrales.
 - j) Cualquier otra que, de acuerdo con las disposiciones normativas vigentes en cada momento, resulte de obligado cumplimiento en la materia que es objeto de contrato
2. Realización de cuantas gestiones y actuaciones ante la Tesorería General de la Seguridad Social (u organismo competente) en relación con el cumplimiento de obligaciones formales legales, señalando, a modo enunciativo, las siguientes:
- a) Altas, bajas, variación de datos del personal ante la Tesorería General de la Seguridad Social a través del Sistema Siltra u otro sistema establecido por este organismo,
 - b) Confección y presentación de los boletines de cotización a la seguridad social, relación Nominas de los Trabajadores (antiguo TC2) y Recibo de Cálculo de Liquidación (antiguo TC1), por estar la empresa encuadrada dentro del Sistema de Cotización SILTR@;
 - c) aplicación en dichos boletines de bonificaciones, reducciones, compensaciones que deban realizarse, así como de los complementarios que deban realizarse si proceden.
 - d) Elaboración y presentación de los ficheros CRA (TGSS) de cada uno de los centros de la contratista en plazo y forma establecida en ley.
 - e) Comunicación de partes de accidentes de trabajo y documentación complementaria que pudiera suscitarse.
 - f) Gestión y tramitación de las bajas laborales por incapacidad temporal y Permanente
 - g) Cualquier otra que, de acuerdo con las disposiciones normativas vigentes en cada momento, resulte de obligado cumplimiento en la materia que es objeto de contrato

3. otros servicios expresamente incluidos

- a) Asesoramiento, y resolución de consultas verbales y/o telefónicas, que no requieran de un estudio detallado o complejo, relacionado con los trámites y gestiones que el área laboral requiere (nóminas, boletines de cotización, retenciones I.R.P.F, contratos y todos los documentos propios del departamento.
- b) Preparación de la documentación necesaria en las inspecciones tanto de la seguridad social como de la de trabajo y Hacienda.
- c) Redacción y presentación, respecto de las materias que conforman el objeto del presente contrato, de alegaciones y requerimientos simples en vía administrativa ante los organismos que corresponda. Los recursos, escritos de alegaciones u otros de análoga naturaleza podrán ser revisados previamente por el director del contrato antes de su presentación.

B. MATERIAS EXPRESAMENTE EXCLUIDAS

No forma parte de este contrato, la representación y defensa en Actos de Conciliación, Juzgados y Tribunales de lo Social, Inspección de Trabajo, expedientes de crisis y regulación de plantilla, en Tribunales Económico Administrativos y en la Inspección de Hacienda, así como la redacción de informes o dictámenes jurídicos en el ámbito social-laboral, fiscal y/o contable

C. FORMA DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

En fecha máxima del 26 del mes en curso, o inmediato anterior en caso de que este fuera inhábil, la Empresa entregará los datos relativos a cada trabajador que permitan realizar las nóminas de dicho mes.

En plazo no superior a 72 horas una vez entregados esos datos, el adjudicatario remitirá por la vía que el director del contrato considere más oportuno una propuesta de nómina en forma de listado desglosado por conceptos y el fichero de transferencias de nómina, las cuales en plazo no superior a 48 horas serán revisadas por el departamento de personal de la empresa, al efecto de detectar posibles errores en las mismas dándose por tanto el visto bueno a la materialización de las nóminas del mes en cuestión o en su defecto anotando las modificaciones que se hayan de realizar por los errores detectados en la elaboración de las mismas.

Una vez generado y confirmado el listado contable y costes del mes al igual que toda cuanta otra documentación anexa que sea pertinente de acuerdo con lo expuesto en la relación de trabajos a realizar, que deberán obrar en poder de la Empresa. Al menos el día penúltimo hábil de cada mes (quedan excluidos por tanto y a los efectos del presente contrato sábados, domingos y festivos), siempre en función del cumplimiento de plazos de entrega por parte de la adjudicataria a la contratista en vistas a poder confeccionar los recibos de salario pertinentes.

La Empresa comunicará dentro de los dos días primeros naturales siguientes al adjudicatario, las posibles incidencias habidas de los últimos días del mes anterior para que éste pueda comunicar cualquier variación a la TGSS y poder cumplir estrictamente los plazos marcados por la Administración.

Los plazos reseñados son indicativos pudiendo el Gerente de la compañía pública, modificarlos según convenga en el interés de evitar errores o retrasos que puedan significar el abono tardío de las nóminas y otros pagos derivados.

Queda incluida en este apartado la realización de cualquier otra documentación que, de acuerdo a cualquier disposición normativa, resulte de obligado cumplimiento en la materia que es objeto de contrato.

La codificación CPV del presente contrato es: 79211110-0 Gestión de nóminas

CLÁUSULA SEGUNDA. Procedimiento de Selección y Adjudicación

La forma de adjudicación del contrato de Prestación de servicios de consultoría y asistencia, será el **PROCEDIMIENTO ORDINARIO** atendiendo a las instrucciones de contratación en vigor de TEUMO SERVEIS PUBLICS, SL. (Apartado 2 “*Procedimiento Ordinario*”)

CLÁUSULA TERCERA. El Perfil de Contratante

Con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a su actividad contractual, y sin perjuicio de la utilización de otros medios de publicidad, la empresa, cuenta con el Perfil de Contratante al que se tendrá acceso según las especificaciones que se regulan en la página web siguiente: www.teumoserveis.com, dentro de la pestaña “*Portal de Transparencia*”

CLÁUSULA CUARTA. Importe del Contrato

El importe anual y que se tendrá que tener en cuenta en cada ejercicio presupuestario de la empresa pública se determinará en virtud de las nóminas realizadas y de los seguros sociales tramitados.

Debido a que el número de nóminas, contratos, altas, bajas, comunicaciones, subrogaciones, etc., puede variar de un ejercicio a otro, incluso de un mes a otro, tanto al alza como a la baja, en virtud de la aceptación o renuncia de encomiendas de gestión del Ayuntamiento de Teulada, el precio anual de este contrato, se determinará atendiendo a las nóminas y seguros sociales realizados.

La factura mensual se determinará en función de esas nóminas y seguros sociales realizados en el mes anterior. A cada uno de los integrantes de la plantilla de la compañía, se le aplicará un **PRECIO MÁXIMO DE 11 EUROS/MES POR NOMINA (IMPUESTO SOBRE EL VALOR AÑADIDO NO INCLUIDO), Y PARA LA CONFECCIÓN DE LOS SEGUROS SOCIALES, UN PRECIO MÁXIMO 46 €/MES POR GRUPO DE COTIZACION (IMPUESTO SOBRE EL VALOR AÑADIDO NO INCLUIDO)**. El precio, no podrá ser objeto de revisión según la variación del Índice de precios al consumo durante los dos primeros años de prestación.

En los honorarios facturados según el detalle anterior, quedan incluidos todos los otros trámites conexos, que no devengarán ningún concepto facturable adicional por los trabajos realizados. A modo enunciativo, se entenderán incluidos en los señalados

precios, las altas, bajas, y variación de datos en la TGSS; la confección y registro de contratos de trabajo, prorrogas y/o variaciones contractuales, conversiones a indefinidos, llamamientos de fijos discontinuos; las notificaciones electrónicas de la TGSS, etc.

El importe se abonará con cargo a la aplicación "623 *servicios profesionales independientes*" del vigente Presupuesto de la empresa pública, existiendo crédito suficiente hasta el importe aprobado por la Empresa Pública, quedando acreditada la plena disponibilidad de las aportaciones que permiten financiar el contrato.

En el precio quedan incluidos por tanto todos los honorarios por los servicios prestados.

El pago del precio del contrato se realizará por mensualidades vencidas, previa presentación de la factura.

Cualquier cambio normativo que exija una mayor dedicación o el empleo de recursos humanos adicionales con el fin de cumplir con la legalidad vigente dará derecho al adjudicatario la revisión de dicho contrato.

CLÁUSULA QUINTA. Duración del Contrato

La duración del contrato de prestación de servicios será de **4 años**.

CLÁUSULA SEXTA. Aptitud para Contratar

Podrán presentar ofertas las personas físicas o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en prohibiciones de contratar, y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

1. La capacidad de obrar de los empresarios se acreditará:

- a. La capacidad de obrar de los empresarios que fueren personas jurídicas, mediante la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate. Los que comparezcan o firmen ofertas en nombre de otro, presentarán copia notarial del poder de representación
- b. La capacidad de obrar de los empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, por su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos, o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, en los términos que se establezcan reglamentariamente, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.
- c. Los demás empresarios extranjeros, en los casos en que el contrato vaya a ejecutarse en España, la declaración de someterse a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.

2. **No concurrencia de alguna de las prohibiciones de contratar**

Una declaración responsable de no estar incurso en prohibición de contratar. Esta declaración incluirá la manifestación de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito deba presentarse, antes de la adjudicación, por el empresario a cuyo favor se vaya a efectuar ésta.

3. La **solvencia del empresario:**

3.1 La solvencia económica y financiera del empresario podrá acreditarse por uno o varios de los medios siguientes:

- a) Declaraciones apropiadas de entidades financieras o, en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.
- b) Las cuentas anuales correspondientes al ejercicio inmediatamente anterior, presentadas en el Registro Mercantil o en el Registro oficial que corresponda. Los empresarios no obligados a presentar las cuentas en Registros oficiales podrán aportar, documentación tributaria en modelos oficiales, que den debida cuenta de los ingresos y gastos obtenidos en el ejercicio inmediatamente anterior
- c) Declaración sobre el volumen global de negocios y, en su caso, sobre el volumen de negocios en el ámbito de actividades correspondiente al objeto del contrato, referido como máximo a los tres últimos ejercicios disponibles en función de la fecha de creación o de inicio de las actividades del empresario, en la medida en que se disponga de las referencias de dicho volumen de negocios.
- d) En cumplimiento de la legalidad vigente en materia tributaria y de seguridad social, el adjudicatario deberá aportar los certificados vigentes en la fecha de la aprobación del presupuesto ofertado, servicio o suministro, que acrediten estar al corriente en los pagos con la Seguridad Social y con la Agencia Tributaria.

3.2. En los contratos de servicios, la solvencia técnica de los empresarios se acreditará por uno o varios de los siguientes medios:

- a) Una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos tres años que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos. Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público o, cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario; en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente. También podrán acreditarse la existencia de esos trabajos, mediante modelos oficiales tributarios presentados ante

la autoridad tributaria competente, que identifiquen a los sujetos en cuestión como clientes, tales como el Modelo 347 correspondientes al ejercicio inmediatamente anterior

b) Las titulaciones académicas y profesionales del empresario y del personal directivo de la empresa y, en particular, del personal responsable de la ejecución del contrato.

CLÁUSULA SÉPTIMA. Presentación de Ofertas y Documentación Administrativa

Las ofertas se presentarán por medios electrónicos a la siguiente dirección: ximo.valles@teumoserveis.es. La documentación adjunta, podrá acompañarse en formatos PDF, o formatos de lectura de imagen no manipulables. Si no utilizan medios electrónicos, se remitirá por correo certificado la documentación exigida a la siguiente dirección: TEUMO SERVEIS PUBLICS, S.L.- DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN-CRTA MORAIRA-TEULADA, 51 TEULADA-MORAIRA, ALICANTE. El plazo de presentación de las ofertas no será inferior a quince días, contados desde la publicación del anuncio del contrato.

No será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de terminación del plazo señalado en el anuncio de licitación. En todo caso, transcurridos diez días siguientes a esa fecha sin que se haya recibido la documentación, esta no será admitida.

Cada candidato no podrá presentar más de una oferta. Tampoco podrá suscribir ninguna oferta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurara en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las solicitudes por él suscritas.

La presentación de una oferta supone la aceptación incondicionada por el empresario de las cláusulas del presente Pliego.

Las ofertas para tomar parte en la negociación en el caso de presentarse por correo certificado, se presentarán en dos sobres cerrados, firmados por los candidatos y con indicación del domicilio a efectos de notificaciones, en los que se hará constar la denominación del sobre y la leyenda "Oferta para negociar la contratación del servicio de Prestación de Consultoría y Asistencia Técnica en materia laboral, de la empresa pública TEUMO SERVEIS PUBLICS, SL"

Los archivos o sobres deberán contener la siguiente documentación:

— **DOCUMENTACIÓN «A»: Documentación Administrativa.**

— **DOCUMENTACIÓN «B»: Oferta Económica y Documentación.**

Los documentos a incluir en cada sobre deberán ser originales o copias autenticadas, conforme a la Legislación en vigor.

Dentro de cada archivo o sobre, se incluirán los siguientes documentos, así como una relación numerada de los mismos:

DOCUMENTACIÓN «A»
DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

1. Documentos a los que se refiere la Cláusula Sexta
2. Una dirección de correo electrónico en la que efectuar notificaciones.

DOCUMENTACIÓN «B»
OFERTA ECONÓMICA Y DOCUMENTACIÓN

a) Oferta económica

Se presentará conforme al siguiente modelo:

«_____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, con DNI n.º _____, en representación de la Entidad _____, con CIF n.º _____, enterado de las condiciones y requisitos que se exigen para la adjudicación por procedimiento ordinario del contrato de Prestación del servicio de Consultoría y Asistencia Técnica en materia laboral, de la empresa pública TEUMO SERVEIS PÚBLICS, SL”, hago constar que conozco el pliego que sirve de base al contrato y lo acepto íntegramente, comprometiéndome a llevar a cabo el objeto del contrato por el importe siguiente:

..... euros por trabajador, más euros de IVA

..... euros por seguros sociales mensuales, más euros de IVA

En _____, a ____ de _____ de 20__.

Firma del candidato,

Fdo.: _____».

b) Presupuesto y Mejoras

El presupuesto, será específicamente realizado para TEUMO SERVEIS PÚBLICS SL, con expresión de los precios unitarios y de los descompuestos coincidentes con la Oferta Económica, y en todo caso, adaptado al Pliego de Condiciones.

Asimismo, en el señalado Presupuesto, se podrán formular mejoras sin límite alguno. Las mejoras, serán, en todo caso, a coste cero.

CLÁUSULA NOVENA. Criterios de Adjudicación

En la presente licitación, para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta más ventajosa se atiende a los criterios siguientes:

- A) Precio (criterio numérico)**
- B) Experiencia previa en otras empresas públicas (criterio numérico)**
- C) Mejoras (criterio de juicio de valor)**

La fórmula de asignación de puntuación a dichos criterios será la siguiente:

- Criterio A): Precio. Puntuación máxima: 6 PUNTOS. La oferta con mejor precio, recibirá el máximo indicado, y las demás, en proporción constante inversa. Si sólo hubiera dos ofertas, la de mejor precio recibirá el máximo, y la otra la mitad.
- Criterio B): Experiencia previa en otras empresas o entidades públicas. Puntuación máxima: 3 PUNTOS. Por cada empresa pública de experiencia previa en el mismo sector (cualquiera de los que componen la actividad de TEUMO SERVEIS PÚBLICS SL), se computará un máximo de 0,75 puntos, y de 0,50, si pertenecen a otro sector de actividad. Por este concepto, cada oferente, en todo caso, no podrá superar el máximo de los 3 puntos señalados.
- Criterio C): Mejoras. Puntuación máxima: 1 PUNTO.

CLÁUSULA DÉCIMA. Garantía

El órgano de contratación, atendidas las características y la duración del contrato, SI - **X** NO (marcar lo que proceda) establece la obligación de prestar una garantía equivalente al 5% del Precio del Contrato, mediante cualquiera de los medios previstos en el Pliego de Condiciones Generales.

CLÁUSULA DECIMOPRIMERA. Adjudicación y formalización del Contrato

Conforme a lo dispuesto en el apartado 2 de las Instrucciones de Contratación

En Teulada, a 22 de septiembre de 2017

Fdo. Joaquín Vallés García

El Gerente