



EXPTE. 175/09

PLIEGO DE CLAÚSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES, QUE REGULAN LA CONTRATACIÓN, POR PROCEDIMIENTO NEGOCIADO, DEL SERVICIO DE GESTORÍA LABORAL Y CONTABLE MUNICIPAL.

### **1.- OBJETO DEL CONTRATO.**

El objeto del contrato es la realización del servicio de gestoría laboral y contable municipal, con estricta sujeción a este pliego y al de prescripciones técnicas redactado por el Jefe del Servicio de Asesoramiento a Municipios el 10 de mayo de 2009 que, a todos los efectos, forma parte integrante de éste.

Este contrato se considera de servicios, según el art. 10 de la Ley de Contratos del Sector Público. Se incluye este contrato dentro de la categoría 27 del Anexo II de la misma Ley.

Codificación Clasificación de Productos por Actividades (CPA): 84.13.18

### **2.- DURACION DEL CONTRATO.**

La duración del contrato se establece en dos años, computables desde la fecha que se señale a la formalización del mismo, con posibilidad de prórroga, por periodos máximos anuales, que habrá de ser expresamente acordada, con al menos un mes de antelación a su vencimiento o al de las prórrogas, por un máximo de otros dos años.

### **3.- PRECIO ESTIMADO, PRESUPUESTO, PRECIO BASE DE LICITACIÓN Y FINANCIACION DEL CONTRATO.**

El precio estimado del contrato, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 76 LCSP (importe total, excluido el IVA, e incluido el precio de cualquier forma de opción eventual y las eventuales prórrogas del contrato), asciende a 248.965,50 €.

El presupuesto del contrato, teniendo en cuenta la duración inicial del mismo, se establece en 124.482,75 €, más 19.917,24 €, en concepto de IVA, con las siguientes anualidades:(Ejercicio - Importe - IVA)

- 2009 - 18.448,27 € - 2.951,72 €
- 2010 - 76.034,48 € - 12.165,52 €
- 2011 - 30.000,00 € - 4.800,00 €



El precio base de licitación se fija en:

GESTORIA LABORAL: 110,29 €/entidad/mes mas 17,65 € de IVA = 127,94 €/Entidad/mes.

GESTORIA CONTABLE: 3.448,28 €/ejercicio contable mas 551,72 de IVA = 4.000 €/ejercicio contable.

Para atender las obligaciones derivadas del contrato en el año en curso, existe saldo de crédito disponible en la partida 12140 2272502 del vigente Presupuesto, a la que se imputará el gasto, que ha quedado retenido por operación 37728.

La ejecución del contrato en los años posteriores quedará supeditada a la existencia de crédito adecuado y suficiente en los respectivos presupuestos, que ha quedado contabilizado por operaciones 37729.

#### **4.- REVISIÓN DE PRECIOS.**

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista.

Procederá la revisión de precios transcurrido un año desde el inicio de la ejecución del contrato, y ejecutado al menos en un 20% de su importe, conforme a lo dispuesto en el artículo 77 LCSP siendo la fórmula aplicable el 85% del Índice General de Precios de Consumo. Para su aplicación se requerirá la aprobación por el órgano competente de la Diputación.

#### **5.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.**

El contrato se adjudicará por procedimiento negociado, previsto y regulado en el Art. 154 c) de la Ley de Contratos del Sector Público.

#### **6.- PUBLICIDAD DE LA LICITACIÓN.**

Se dará publicidad preceptiva a la licitación en la página Web de la Diputación (perfil del contratante).

#### **7.- GASTOS A CARGO DEL CONTRATISTA.**

El adjudicatario vendrá obligado a pagar los siguientes gastos:

a) Los tributos que pesen sobre el contrato o, en su caso, sobre el objeto del contrato.

b) Los de otorgamiento en escritura pública de la formalización del contrato, si lo solicita el contratista.



## **8.- CONSULTA DE LOS PLIEGOS Y OBTENCION DE COPIAS.**

Los interesados podrán descargarse los pliegos de la página Web de la Diputación (perfil del contratante) u obtener fotocopia en la Sección de Contratación.

## **9.- APTITUD PARA CONTRATAR.**

Sólo podrán contratar con la Diputación de Castellón las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en una prohibición de contratar, y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional o, en su caso, se encuentren debidamente clasificadas.

Los empresarios deberán contar, asimismo, con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de la actividad o prestación que constituya el objeto del contrato.

No podrán concurrir a licitación las empresas que hubiesen participado en la elaboración de los proyectos, siempre que dicha participación pueda provocar restricciones a la libre concurrencia o suponer un trato privilegiado con respecto al resto de las empresas licitadoras (art. 45.1 LCSP).

## **10.- LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.**

Las proposiciones para tomar parte en esta contratación se presentarán en el plazo de diez naturales a partir del siguiente al del anuncio de la licitación en la página Web de la Diputación (perfil del contratante) .

Se presentarán dentro del plazo, en la Sección de Contratación de la Diputación de Castellón, Plaza de las Aulas nº 7-3º, de Castellón. A título informativo, la oficina permanecerá abierta, de lunes a viernes, de 9 a 14 horas.

Podrán presentarse en las Oficinas de Correos, debiendo justificar, el licitador, con el resguardo correspondiente, haber depositado el envío en la citada Oficina, dentro del plazo de presentación, y anunciar a la Sección de Contratación de la Diputación Provincial de Castellón la remisión de la oferta mediante télex, fax o telegrama en el mismo día. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de la terminación del plazo señalado en el anuncio.

No obstante, transcurridos diez días naturales siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la proposición, ésta no será admitida en ningún caso.



Caso de que el plazo de presentación de ofertas finalice en sábado, domingo o festivo, se trasladará el mismo al siguiente día hábil.

La presentación de las proposiciones presume la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad de los pliegos sin salvedad alguna.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición.

### **11.- DOCUMENTOS A PRESENTAR POR LOS LICITADORES.**

La documentación se presentará en dos sobres cerrados: Sobre "A", que contendrá la documentación general (Personalidad jurídica, representación y otros justificantes) y el "B" de oferta económica y otras referencias.

Los sobres irán firmados por el licitador o persona que lo represente y se cumplimentarán en la siguiente forma:

#### **Sobre "A"**

En su anverso, figurará la mención: "Documentación para la contratación del servicio de gestión laboral y contable municipal, presentada por ... (nombre y apellidos o denominación social de la empresa, domicilio y teléfono)".

Su contenido será el siguiente:

**A. Hoja en la que conste el contenido del sobre, enunciado numéricamente:**

**B. Documento acreditativo de las condiciones de aptitud de las empresas.**

B.1. Personas físicas:

- Fotocopia del DNI o en su caso, el documento que haga sus veces, debidamente compulsadas

B.2. Personas jurídicas:

- Escritura de constitución y modificación, en su caso, inscritas en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación Mercantil que le sea aplicable.

Si no lo fuere: Escritura o documento de constitución, de modificación, estatutos o acto fundacional, en el que conste las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso en el correspondiente Registro Oficial.

- Fotocopia de la Tarjeta de Código de Identificación Fiscal (CIF), debidamente compulsada.



### **C. Poder y bastanteo.**

#### C.1. Poder.

Cuando el licitador no actúe en nombre propio o se trate de Sociedad o Persona Jurídica deberá acompañarse Poder Notarial para representar a la Persona o Entidad en cuyo nombre actuará ante la Administración Contratante.

#### C.2. Bastanteo.

Los poderes a que se refiere el apartado anterior deberán bastantearse previamente por el Secretario General de la Corporación o funcionario habilitado.

#### C.3. DNI de apoderados.

Se acompañará fotocopia compulsada del DNI o, en su caso, el documento que haga sus veces del apoderado o apoderados.

### **D. Prueba de no hallarse incurso en prohibición para contratar con la administración:**

Podrá realizarse:

Mediante testimonio judicial o certificación administrativa, o con declaración responsable otorgada ante una autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado, de no estar incurso el licitador en ninguna de las prohibiciones para contratar establecidas en el art. 49 del LCSP (Se adjunta como Anexo el modelo).

### **E. Acreditación de solvencia económico- financiera.**

Mediante declaraciones apropiadas de entidades financieras o justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.

### **F. Acreditación de solvencia técnica.**

Mediante declaración, fechada y firmada, de los medios de que dispone para realizar los trabajos objeto del contrato, exigiéndose como mínimo, en cuanto a los personales, un abogado o economista o diplomado en relaciones laborales, mas dos colaboradores, con mas de dos años de antigüedad.

### **Sobre "B": "Oferta económica y otras referencias"**

En el anverso del sobre figurará la mención: "Proposición económica y otras referencias para la contratación del servicio de gestoría laboral y contable



municipal, presentada por ..... (nombre o denominación social, domicilio y teléfono)", y contendrá:

**1. La oferta económica ajustada al siguiente modelo:**

D/D<sup>a</sup> ....., titular del NIF ....., actuando en nombre propio (o en representación de .....), con CIF ..... y domicilio a efecto de notificaciones en ....., calle ....., número ....., código postal ....., teléfono ....., fax ....., propone contratar con la Diputación Provincial de Castellón el servicio de gestoría laboral y contable municipal (Expte. 175/09), con sujeción a los pliegos de condiciones que rigen el contrato, por los precios siguientes:

GESTORIA LABORAL.- ..... €/entidad/mes, más .... € en concepto de IVA = ..... €/entidad/mes.

GESTORIA CONTABLE.- ..... €/ejercicio contable mas .... € en concepto de IVA = ..... €/ejercicio contable.

En ..... a ..... de ..... de .....

El licitador (firmado y rubricado).

**2.** Muestra de proyectos realizados que recojan la metodología de trabajo mediante procedimientos, diagramas de flujo, formularios asociados a cada uno de los trámites, programación del tiempo y canales electrónicos de comunicación con los interesados, entre otros,

**3.** Propuesta de mejoras, en su caso,

**4.** En su caso, justificación de que la empresa de que la empresa cuenta en su plantilla con un número de trabajadores minusválidos no inferior al 2%, lo que se valorará con el precio conforme se señala en la cláusula 18 de este pliego.

El licitador se compromete a mantener su oferta por un plazo mínimo de dos meses a contar desde la apertura.

**12.- ADMISIÓN DE VARIANTES O ALTERNATIVAS.**

No se admiten variantes o alternativas.

**13.- GARANTÍA PROVISIONAL.**

No se exige.

**14.- DOCUMENTOS ORIGINALES Y COPIAS.**

Los documentos que se acompañen a las proposiciones habrán de ser originales. No obstante, se admitirán fotocopias diligenciadas por el Secretario



o funcionario a quien delegue, en las que se haga constar que han sido compulsadas con sus originales.

### **15.- IDIOMA.**

Todos los documentos presentados por los licitadores en idiomas distintos del castellano o del valenciano, deberán ir acompañados de la correspondiente traducción oficial a cualquiera de estos idiomas.

### **16.- MESA DE CONTRATACIÓN.**

Podrá constituirse Mesa de Contratación integrada por los siguientes miembros:

#### Presidente:

- El Vicepresidente 6º de la Corporación Provincial u otro Diputado que lo sustituya.

#### Vocales:

- El Viceinterventor o la Interventora.
- El Oficial Mayor o el Secretario de la Corporación.
- La Asesora Jurídica.
- El Jefe del Servicio de Asesoramiento a Municipios .

#### Secretario:

- La Jefa de Sección de Contratación, o la Jefa de Negociado de Contratación.

### **17.- APERTURA DE PLICAS.**

Abiertos los sobres y leídas las proposiciones presentadas se levantará acta, pasando las mismas a estudio de los servicios técnicos correspondientes, quienes emitirán informe, tras el cual, la Mesa de Contratación, si se constituyera, elevará al órgano competente propuesta de adjudicación provisional de contrato.

### **18.- ADJUDICACIÓN PROVISIONAL Y DEFINITIVA.**



El órgano de contratación adjudicará provisionalmente el contrato, a propuesta de la Mesa de Contratación y de acuerdo con los siguientes criterios de valoración a la oferta que resulte más ventajosa, sin perjuicio del derecho de la Diputación a declararlo desierto si ninguna cumple las condiciones exigidas.

**Serán criterios a tener en cuenta para la valoración de las ofertas:**

**PRECIO DE GESTORIA LABORAL.-** Se valorará con un máximo de 50 puntos, que se otorgarán a la oferta mas baja, valorándose las restantes según la siguiente fórmula:

$$Vo = \frac{(P - Po) \times 50}{P - P'}$$

Siendo, Vo : Valoración de la oferta.

P : Precio máximo de licitación.

Po: Precio de la oferta.

P' : Precio de la oferta mas baja.

**PRECIO DE GESTORIA CONTABLE.-** Se valorará con un máximo de 20 puntos que se otorgarán a la oferta mas baja, valorándose las restantes según la siguiente fórmula:

$$Vo = \frac{(P - Po) \times 20}{P - P'}$$

Siendo, Vo : Valoración de la oferta.

P : Precio máximo de licitación.

Po: Precio de la oferta.

P' : Precio de la oferta mas baja.

**METODOLOGIA DE TRABAJO.-** Se valorará con un máximo de 15 puntos conforme a la muestra de proyectos realizados que recojan la metodología de trabajo mediante procedimientos, diagramas de flujo, formularios asociados a cada uno de los trámites, programación del tiempo y canales electrónicos de comunicación con los interesados, entre otros...

**MEJORAS.-** Que se valorarán con un máximo de 15 puntos conforme a los servicios extras propuestos relacionados con:





- Enlace a nivel de partida presupuestaria de los ficheros exportables de las nóminas con el programa informático Sicalwin de gestión presupuestaria y contable: 3 puntos.
- Disponibilidad de sistema de conexión en red alternativos a los requeridos: 3 puntos.
- Asistencia jurídica en materia de recursos administrativos y jurisdiccionales: 3 puntos.
- Asistencia jurídica en las inspecciones de la Administración laboral y fiscal competentes: 3 puntos.
- Ofrecimiento de la presente oferta económica a tramos de otros ayuntamientos que no puedan acogerse a esta asistencia: 3 puntos.

En el supuesto de que, aplicando los criterios de valoración, exista empate en la mayor puntuación, tendrá preferencia en la adjudicación aquella empresa que tenga en su plantilla mayor número de trabajadores con discapacidad superior al 2%.

De persistir el empate se resolverá acudiendo al primer criterio (precio), adjudicándose a la empresa mejor puntuada.

La elevación a definitiva de la adjudicación provisional no podrá producirse antes de que transcurran quince días hábiles contados desde el siguiente a aquél en que se publique aquella en el perfil del contratante en la Web de ésta Diputación. Durante éste plazo, el adjudicatario deberá presentar la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social y cualesquiera otros documentos que se le reclamen de conformidad con el artículo 53.2 LCSP, así como la garantía procedente. La adjudicación provisional deberá elevarse a definitiva dentro de los diez días hábiles siguientes a aquél en que expire el plazo señalado anteriormente.

## **19.- GARANTÍA DEFINITIVA.**

El adjudicatario, en el plazo de 15 días hábiles a contar desde la publicidad de la adjudicación provisional en la página Web de la Diputación (perfil de contratante), y como requisito previo y necesario a la formalización del contrato, deberá constituir en la Caja de la Corporación la garantía definitiva del 5.0% del importe de adjudicación (correspondiente al plazo inicial del contrato) excluido el IVA, por cualquiera de los medios a que se refiere el artículo 84 de la LCSP. Si se presta con aval o por contrato de seguro de caución, deberán estar intervenidos por fedatario público, haciendo constar la suficiencia del poder del apoderado que los suscriba.



## **20.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.**

El contrato se formalizará, en documento administrativo en la fecha que señale la Diputación, dentro del plazo de los 10 días hábiles a contar desde el siguiente al de la notificación de la adjudicación definitiva.

No obstante el contrato se formalizará en escritura pública cuando así lo solicite el contratista, siendo a su costa los gastos derivados de su otorgamiento.

Cuando el adjudicatario sea una unión temporal de empresarios, con anterioridad a la firma del contrato, deberá acreditar la constitución en escritura pública de la unión temporal.

Si por causa imputable al adjudicatario no pudiera formalizarse el contrato dentro del plazo fijado por la Diputación ésta podrá acordar la resolución del mismo, previa audiencia al interesado.

No se podrá iniciar la ejecución del contrato sin la previa formalización.

## **21.- PLAZO DE REALIZACIÓN DEL SERVICIO.**

El que se indica en la cláusula 2 de este pliego.

## **22.- FORMA DE PAGO.**

El precio del contrato se hará efectivo contra facturas, conformadas por el Jefe del Servicio de Asesoramiento a Municipios y con el visto bueno del Diputado del Area de SEPAM, del siguiente modo:

La parte de gestoría laboral a trimestre natural vencido.

La de gestoría contable al finalizar las etapas y en los porcentajes:

- Contabilidad del semestre 1: 25%.
- Contabilidad del semestre 2: 25 %.
- Liquidación: 25 %.
- Cuenta General 25%.

## **23.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.**

En las modificaciones del contrato se estará a lo dispuesto en el artículo 202 y 282 de la LCSP.

Una vez perfeccionado el contrato, el órgano de contratación sólo podrá introducir modificaciones en el mismo por razones de interés público y para



atender a causas imprevistas, justificando debidamente su necesidad en el expediente. Éstas modificaciones no podrán afectar a las condiciones esenciales del contrato.

#### **24.- INDEMNIZACIÓN POR DAÑOS Y PERJUICIOS.**

Será obligación del contratista indemnizar todos los daños y perjuicios que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato.

#### **25.- CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA LABORAL Y DE SEGURIDAD SOCIAL.**

El adjudicatario deberá cumplir, bajo su exclusiva responsabilidad las disposiciones vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y de prevención de riesgos laborales.

#### **26.- PLAZO DE GARANTIA.**

No se establece dada la naturaleza del contrato.

#### **27.- MORA DEL CONTRATISTA.**

El contratista incurrirá en mora por incumplimiento.

#### **28.- SANCIONES.**

Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiera incurrido en demora respecto al cumplimiento del contrato, la Diputación podrá optar indistintamente por la resolución o imposición de las penalidades que se establecen en el artículo 196.4 de la LCSP.

#### **29.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.**

Serán causas de resolución del contrato las señaladas en los Arts. 206 y 284 LCSP y sus efectos se regularán por lo dispuesto en los Arts. 208 y 285 del mismo.

#### **30.- PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN.**

Compete al órgano de contratación las prerrogativas de interpretar lo convenido, modificar las prestaciones por conveniencia del Servicio y de



suspender su ejecución por causa de utilidad pública, indemnizando, en su caso, los posibles daños y perjuicios ocasionados en los términos establecidos en la LCSP.

### **31.- RÉGIMEN JURÍDICO.**

El contrato de servicios tiene carácter administrativo, y ambas partes quedan sometidas expresamente a la Ley de Contratos del Sector Público y disposiciones de desarrollo; supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre interpretación, modificación, resolución y efectos de este contrato serán resueltas por el órgano de contratación, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa y contra los mismos habrá lugar a recurso Contencioso-Administrativo, conforme a lo dispuesto por la Ley Reguladora de dicha Jurisdicción, previa interposición, en su caso, del recurso de reposición potestativo y sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que los interesados estimen procedente.

Castellón de la Plana, a 5 de agosto de 2009.

EL PRESIDENTE, por delegación  
el VICEPRESIDENTE 6º

EL SECRETARIO ACCTAL.

Ramón Tomás Céspedes

Manuel Pesudo Esteve



## ANEXO

ANTE EL ORGANISMO DE CONTRATACION, D ....., mayor de edad, vecino de ....., domiciliado en C/ ....., provisto del D.N.I. núm. ...., en nombre y representación de ..... según escritura de apoderamiento otorgada ante el Notario del Ilustre Colegio de ....., D. ..., en ....., núm. .... de su protocolo, e inscrita en el Registro Mercantil de .....

DECLARA: Que la Entidad que representa goza de plena capacidad jurídica y de obrar, y que ni dicha empresa, ni la persona que la representa ni los demás que forman parte de ella, se hallan incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar a que se refiere el art. 49 de la Ley de Contratos del Sector Público, y que se halla al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

En .... a ...de .... de ...

Fdo. ....