PCT CARTUJA

EXPEDIENTE NÚMERO 10JUR2018
INFORME JUSTIFICATIVO DE LA NECESIDAD.

1.- OBJETO DEL CONTRATO:

SERVICIOS DE ASESORÍA JURÍDICA Y GESTIÓN LABORAL DE NÓMINAS PARA LA SOCIEDAD "PARQUE CIENTÍFICO Y TECNOLÓGICO CARTUJA, S.A"

2.- MOTIVACIÓN DE LA NECESIDAD DE LA CONTRATACIÓN Y PLAZO ESTIMADO DE EJECUCIÓN:

2.1.- MOTIVACIÓN DE LA NECESIDAD DE LA CONTRATACIÓN:

La necesidad que se pretende cubrir en este contrato es la de obtener un asesoramiento legal continuado en todos los asuntos relacionados con las líneas de negocio de la sociedad y, dentro de las áreas de derecho civil-mercantil, protección de datos personales, administrativo, fiscal y, laboral y la gestión laboral de nóminas a la sociedad "Parque Científico y Tecnológico Cartuja, S.A".

A continuación se informa del detalle de las necesidades previstas para cada área, teniendo en cuenta que la finalidad última que pretende alcanzarse es mantener una vigilancia y asesoramiento constante en el cumplimiento de los requisitos establecidos en la normativa legal correspondiente según la especialidad del asunto.

a) En el ámbito de derecho civil-mercantil:

- Información puntual de la normativa de naturaleza civil-mercantil que entre en vigor, incluyendo en su caso, comentarios sobre la forma en que ésta afecte a la sociedad.
- Resolución de cuantas consultas sean formuladas, verbalmente o por escrito, sobre temas de derecho civil-mercantil.
- Análisis, redacción y asesoramiento legal de los contratos, acuerdos y cuantos documentos jurídicos suscriba PCT Cartuja, S.A en el normal desarrollo de su actividad.
- Asesoramiento ante reclamaciones extrajudiciales derivadas de relaciones con terceros y, resolución de consultas en referencia a las mismas.
- Asesoramiento y resolución de consultas en el ámbito de la ejecución de acuerdos societarios acordados en el seno del consejo de administración o de la Junta de accionistas que, por su especial especificidad o complejidad requieran, asesoramiento jurídico externo.
- Ostentar la vicesecretaría (como miembro no consejero) del consejo de administración y de la junta general de la sociedad, realizando las funciones propias asignadas al secretario del consejo en caso de ausencia, fallecimiento o enfermedad de éste.

- Asesoramiento jurídico sobre cuestiones de ámbito civil-mercantil que afecten a PCT Cartuja, S.A por ser miembro en otras sociedades, asociaciones, fundaciones o entidades públicas o privadas.

- Asesoramiento en tecnologías de la información (TI) y Protección de datos personales. Será preciso asesoramiento jurídico en el marco del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas, de la Ley 34/2002 de Servicios de la Sociedad de la Información y de Comercio Electrónico (LSSI) y, a la Ley 19/2013, de 9 de diciembre de Transparencia, Acceso a la información y Buen gobierno así como, a la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía.

En particular, sin que tenga carácter limitativo, se requerirá el seguimiento, asesoramiento y asistencia técnica al delegado de protección de datos de la sociedad, para comprobar que en todo momento la empresa recaba, trata y almacena legalmente datos de carácter personal cumpliendo con los principios de licitud, lealtad, transparencia, limitación y exactitud, calidad, limitación de conservación, integridad, confidencialidad y responsabilidad proactiva que marca la normativa aplicable. Asimismo deberá prestar asistencia jurídica en la redacción de las cláusulas, formularios web o en formato papel, notificaciones, etc conforme a los requisitos del Reglamento y en la redacción de los procedimientos, protocolos, reglas o estándares de seguridad que deban implantarse, comprobando las medidas de seguridad. De otro lado, se requerirá asesoramiento jurídico ante consultas sobre la normativa relacionada con la Ley 34/2002 de Servicios de la Sociedad de la Información y de Comercio Electrónico (LSSI-CE).

a. Dirección letrada y asistencia técnica en juicio a favor de PCT Cartuja, S.A, ya sea en su propio nombre o en representación de la "Comunidad de Bienes, Centro de Empresas Pabellón de Italia" (sin incluir gastos de procurador) para atender en su integridad procedimientos judiciales, en cualquier orden jurisdiccional objeto del contrato, en Juzgados y Tribunales de primera instancia de Sevilla. El número mínimo de procedimientos judiciales que el contratista está obligado a atender por anualidad del contrato, siempre y cuando PCT Cartuja, S.A lo requiera expresamente, será de 3 con un límite de hasta 10.000 euros de cuantía por procedimiento.

b) En el ámbito de derecho administrativo:

- Información puntual de la normativa de naturaleza administrativa (europea, estatal, autonómica o local) que entre en vigor, así como comentarios sobre la forma en que la misma pudiera afectar o ser aplicable a la sociedad por su naturaleza de empresa del sector público andaluz.

- Resolución de cuantas consultas sean formuladas, verbalmente o por escrito, sobre asuntos de derecho administrativo.

- Asesoramiento en materia de contratación pública incluyendo en caso de que se requiera, la redacción de los pliegos de cláusulas administrativas o, la asistencia en la tramitación de los expedientes de contratación afectados por la nueva Ley 9/2017, de

8 de noviembre, de Contratos del Sector Público y, su normativa de desarrollo que promueva la sociedad o encargos a medios propios personificados.

- Asistencia en la redacción y tramitación de convenios de colaboración con otras entidades de derecho público o privado.

- Asesoramiento jurídico a los miembros de las mesas de contratación que promueva PCT Cartuja, S.A incluyendo desplazamientos a la sociedad, en su caso, previa solicitud expresa de la sociedad, bajo el estricto cumplimiento de la normativa vigente en materia de contratos del Sector Público.

A estos efectos se traslada que, durante los primeros tres meses del ejercicio 2019, resultará necesario cubrir este servicio en al menos 4 procedimientos de licitación promovidos por PCT Cartuja, S.A en su propio nombre, y/o en representación del "Centro de Empresas Pabellón de Italia, C.B".

- Asesoramiento y redacción de todo tipo de escritos, alegaciones o recursos en vía administrativa iniciados de oficio por cualquier autoridad administrativa o por cualquier organismo interno de la Administración, así como por cualquier expediente iniciado a instancia de la propia sociedad para la defensa de sus intereses.

- Revisión previa, examen o apoyo en la redacción de convenios con Administraciones Públicas.

- Asesoramiento y resolución de consultas en materias relacionadas con toda clase de expedientes administrativos, entre otros, concesiones administrativas, licencias, subvenciones, etc.

c) En el ámbito de derecho fiscal/tributario:

- Información puntual de la normativa de naturaleza fiscal-tributaria que entre en vigor, así como comentarios sobre la forma en que la misma pudiera afectar a la sociedad.

- Resolución de cuantas consultas sean formuladas, verbalmente o por escrito, sobre temas de derecho fiscal-tributario.

- Atención a las consultas que con motivo de la revisión de cuentas anuales sean planteadas por las firmas encargadas de tales trabajos en su calidad de asesores jurídicos y/o fiscales, o incluso por su participación en órganos de gobierno o de contratación de la sociedad.

- Asesoramiento ante cualquier contingencia fiscal que presente PCT Cartuja, S.A en el desarrollo normal de sus líneas de negocio, siempre que las mismas no requieran especial dedicación por razón de su complejidad o especificidad. Consultas generales en materia de impuestos que, de manera enunciativa y no exhaustiva se indican a continuación: Impuesto de la Renta de las Personas Físicas (IRPF), Impuesto sobre Sociedades (IS) e Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA), Impuesto de Bienes

Inmuebles (IBI), Impuesto de Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados (ITPAJD) así como otros Impuestos o tasas locales.

- Revisión, asesoramiento y supervisión en la elaboración de declaraciones periódicas de los impuestos aplicables a la sociedad.

- Asistencia y preparación de escritos para presentar ante la Administración Tributaria en materia de gestión y recaudación, incluyendo recursos de reposición.

- Elaboración de recursos en vía administrativa (recursos de reposición y recursos económico-administrativos ante cualquier organismo y/o Administración Pública).

- Asistencia integral ante la Inspección de Tributos que comprenderá, en el ámbito de comprobación limitada e inspección tributaria entre otros, los siguientes conceptos:
  - Realización de trabajos preparatorios, incluyendo el análisis de los registros contables y fiscales.
  - Resolución de cuantas consultas se formulen sobre cómo afrontar la actuación inspectora, informando a PCT Cartuja, S.A de sus derechos y obligaciones ante esa situación.
  - Revisión, con carácter previo, de la documentación que, a requerimiento de la Inspección, deberá aportar PCT Cartuja, S.A.
  - Examen, con carácter previo a la firma, del contenido de cuantas diligencias extienda la Inspección, a excepción de las de mero trámite.
  - Asesoramiento sobre la conformidad o disconformidad a las propuestas de liquidación que se practiquen por la Inspección.
  - Preparación conjunta de documentación.
  - Comparecencias ante la Administración Tributaria.
  - Análisis de propuesta de liquidación y presentación de alternativas existentes.
  - Otras actuaciones relacionadas con la inspección de los Tributos.
- Asesoramiento sobre consultas de operaciones vinculadas.
- Colaboración con la sociedad en los trabajos que permitan asegurar la corrección de toda la información fiscal a incluir en la formulación de las cuentas anuales de los ejercicios objeto del contrato, tanto del PCT Cartuja como de la Comunidad de Bienes, y en su caso, atención a las consultas que les puedan ser planteadas con motivo de los trabajos de auditoría y/o fiscalización de dichas cuentas anuales.

d) En el ámbito de derecho laboral:

- Información puntual de la normativa laboral que entre en vigor, así como comentarios sobre la forma en que la misma pudiera afectar a la sociedad.

- Resolución de cuantas consultas sean formuladas, verbalmente o por escrito, sobre cuestiones relacionadas con la aplicación de las normas laborales y de seguridad social.

- Asesoramiento ante la autoridad laboral, inspección de trabajo, Seguridad Social en actas, inspecciones, alegaciones, etc., incluyendo la asistencia integral en dichas actuaciones y en la redacción de escritos y recursos para la mejor defensa de los intereses de la sociedad.

- Asesoramiento jurídico para la aplicación de la normativa laboral correspondiente al personal laboral y/o con contrato de alta dirección del sector público andaluz, así como para llevar a cabo la correspondiente implantación en los contratos de los trabajadores, de aquéllos acuerdos que puedan adoptarse por las mesas de negociación común del personal laboral de la Junta de Andalucía, a través de la negociación colectiva, o de los procedimientos que resulten de aplicación.

- Asesoramiento y colaboración en el cálculo de costes laborales para los procesos de licitación que promueva la sociedad, cuando supongan gran parte del importe del valor estimado de la licitación y ello, conforme a las condiciones retributivas que marque en cada caso el convenio colectivo sectorial de aplicación.

- Asesoramiento en consultas sobre contenido de las funciones de las categorías laborales y grupos profesionales de los trabajadores de la sociedad y, en la comunicación de las mismas en su caso, a las administraciones públicas competentes.

- Asesoramiento en materia de resolución de las contingencias que puedan originarse durante el periodo de vigencia de este contrato, como consecuencia de las relaciones laborales con los trabajadores de PCT Cartuja, S.A. Se incluye expresamente en este apartado:
    - Interlocución con los representantes de los trabajadores, en su caso y, asistencia a las reuniones de negociación, así como, elaboración de las actas de estas reuniones.
    - El asesoramiento para cuestiones relacionadas con los contratos de trabajo vigentes y, con las nuevas contrataciones que pueda llevar a cabo la sociedad.
    - El asesoramiento en cuestiones relacionadas con modificaciones en las condiciones de trabajo, jornadas, extinción de contratos, régimen disciplinario, despidos, condiciones laborales aplicables o, jubilaciones.
    - Asesoramiento y redacción de cualquier tipo de comunicación que, en materia laboral, deba remitirse a los trabajadores de PCT Cartuja, S.A, tales como por ejemplo, cartas de despido, de modificaciones de las condiciones de trabajo, liquidaciones, finiquitos, etc.
    - Asesoramiento de las reclamaciones administrativas previas que se formulen por los trabajadores contra PCT Cartuja, S.A.

GESTIÓN LABORAL DE NÓMINAS

La plantilla de PCT Cartuja, S.A es de 14 trabajadores, siendo uno de ellos, trabajador sujeto a relación laboral de alta dirección.

El servicio incluirá, en todo caso, las siguientes tareas:

- Confección mensual de nóminas y de pagas extraordinarias en los meses correspondientes.
- Recibo de salarios.
- Confección de liquidación, saldos y finiquitos de trabajadores.
- Resumen anual de nóminas.
- Altas y bajas de trabajadores.
- Bajas por enfermedad y accidentes de trabajo.
- Confección de boletines de cotización mensual a la Seguridad Social (TC1 y TC2) y, aplicación de las bonificaciones, reducciones o compensaciones que procedan en cada caso.
- Confección de los modelos 111 y 190 de retenciones de IRPF, tanto del personal con relación laboral como de los profesionales independientes.
- Confección y presentación de partes de alta/baja/variación de datos en Seguridad Social por el Sistema RED para todos sus centros de trabajo.
- Confección de los formatos de Comunicación de Datos al pagador, para el cálculo de las retenciones de IRPF.
- Informes de vida laboral de trabajador y empresa.
- Informes de situación de cotización.
- Cumplimentación de documentos como certificados de cese en la empresa, informes de maternidad, desempleo, etc.

A la finalización del contrato, así como de su posible prórroga, el contratista también deberá ejecutar las siguientes prestaciones, a fin de transferir el servicio de la manera más ordenada posible:

- Entrega del modelo 111 del 4º trimestre del último ejercicio objeto del servicio para su presentación por PCT Cartuja, S.A.
- Presentación del modelo 190 de retenciones de IRPF anual del último ejercicio objeto del servicio.
- Entrega a PCT Cartuja, S.A de los TC1 y TC2 del último ejercicio objeto del servicio y,
- Confección de los certificados de retenciones practicadas en su caso, a los trabajadores y profesionales independientes en dicho año.

2.2.- PLAZO ESTIMADO DE EJECUCIÓN:

El plazo de duración inicial del contrato será de 12 meses, a partir del 01/01/2019, estableciéndose la posibilidad de una única prórroga a su vencimiento, el 31/12/2019, por un periodo de 12 meses más, hasta el 31/12/2020.

3.- ESTIMACIÓN DE PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN Y VALOR ESTIMADO.

Conforme a lo previsto en el artículo 100 de la Ley de Contratos del Sector Público, a continuación se acompaña cuadro con el detalle del presupuesto base de licitación que se

desglosa indicando los costes directos e indirectos y otros eventuales gastos calculados para su determinación.

PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN		VALOR ESTIMADO	PORCENTAJES ESTIMADOS
COSTE DIRECTO	23.608,00 €	47.215,00 €	
COSTES INDIRECTOS	1.180,00 €	2.361,00 €	5,0%
COSTES DIRECTOS E INDIRECTOS	24.788,00 €	49.576,00 €	
BENEFICIO INDUSTRIAL	1.859,00 €	3.718,00 €	7,5%
PRECIO BASE LICITACIÓN	**26.647,00 €**	**53.294,00 €**	

Dada no lo obligación de subrogar al personal que se encuentra actualmente prestando estos servicios por no existir obligación convencional ni tampoco en el vigente contrato de prestación del servicio de asesoría jurídica, no se ha tenido en cuenta el cálculo del coste de los salarios de las personas empleadas.

Conforme a lo previsto en el artículo 101.2 de la Ley de Contratos del Sector Público, para el cálculo del valor estimado se han tenido en cuenta otros costes derivados de la ejecución material de los servicios, los gastos generales de estructura, el beneficio industrial y la eventual prórroga del servicio por una única anualidad.

Conforme se detalla en la siguiente tabla, para la determinación de estos importes, se ha tomado de referencia el importe del último año de contrato vigente, IVA no incluido. A dicho importe se le ha incrementado un 50% el porcentaje de intensidad de determinados servicios como consecuencia de la necesidad de reforzar o bien de incluir nuevas tareas, así como un 1,10% por la variación sufrida por el IPC según las estadísticas oficiales publicadas por el INE referidas a mayo de 2018.

SERVICIO	PRECIO ANUAL SOPORTADO 2018/2017 (IVA NO INCLUIDO)	% NECESIDAD DE INCREMENTO DE LA INTENSIDAD DEL SERVICIO	IMPORTE NECESIDAD DE INCREMENTO DE LA INTENSIDAD DEL SERVICIO	IPC ESTIMADO	PRECIO DE MERCADO ESTIMADO PARA 2019
Asesoría jurídica externa e integral (laboral, mercantil, fiscal, administrativo)	14.316,00 €	50,00%	21.474,00 €	1,10%	**21.710,00 €**
Asesoría jurídica externa específica (TIC)	533,28 €	50,00%	799,92 €	1,10%	**809,00 €**
Asistencia técnica (vocalía Asesoría Jurídica) en mesas de contratación	2.000,00 €	0,00%	2.000,00 €	1,10%	**2.022,00 €**
Gestión laboral nóminas	2.083,32 €	0,00%	2.083,32 €	1,10%	**2.106,00 €**
TOTALES	18.932,60 €				**26.647,00 €**

En consecuencia con lo anterior, el presupuesto base de licitación del contrato asciende a 26.647 euros, IVA no incluido y el valor estimado a 53.294 euros.

4.- DIVISIÓN DEL CONTRATO EN LOTES.

Como consecuencia del efecto directo del artículo 46.1 y 2 de la Directiva 2014/24/UE, la regla general de los contratos es la división en lotes y, sólo en caso de que el órgano de contratación decida no dividir el contrato, deberá motivarlo.

En virtud de lo anterior se motiva mediante el presente informe que el contrato no se dividirá en lotes ya que la realización independiente de las diversas prestaciones comprendidas en el objeto del contrato (asesoramiento jurídico de un lado y, gestión laboral de nóminas de otro), dificultaría la correcta ejecución del mismo desde el punto de vista técnico. Ello es así dado que la naturaleza de esta empresa, como ente instrumental del sector público andaluz, requiere para la gestión de las nóminas de los trabajadores un conocimiento previo en materia laboral y de derecho administrativo muy particulares, que sólo puede garantizarse cuando todas esas áreas del derecho se integran desde el mismo punto de vista profesional. Asimismo, el escaso número de trabajadores (14 empleados) hacen que la contratación separada de la gestión de las nóminas pierda atractivo técnico-económico para los posibles licitadores.

Asimismo, el asesoramiento jurídico externo continuado en distintas áreas del derecho, implica la necesidad de coordinar la ejecución de las distintas prestaciones comprendidas en el objeto del contrato, lo que podría verse imposibilitado si se produce su división en lotes y su ejecución se llevase a cabo por una pluralidad de contratistas diferentes, teniendo en cuenta que en la mayoría de las consultas que pueda plantear la sociedad se requerirá un estudio global y sincronizado de distintos puntos de vista para obtener un resultado integrado. Por ejemplo, la elaboración de un informe o nota jurídica sobre un asunto particular, puede que incluya la necesidad de analizar la consulta simultáneamente desde un punto de vista fiscal y administrativo o laboral y mercantil, por lo que la división en lotes del asesoramiento jurídico dificultaría la gestión del contrato si se abordase con distintos contratistas.

5.- JUSTIFICACIÓN SOBRE LAS RAZONES POR LAS QUE NO SE UTILIZAN MEDIOS ELECTRÓNICOS EN ESTA CONTRATACIÓN.

La LCSP apuesta decididamente por la utilización de medios electrónicos fomentando la contratación electrónica. Así, prevé el acceso electrónico a los pliegos y a la documentación complementaria a través del perfil de contratante, extendiéndose incluso a la presentación electrónica de las ofertas y a las comunicaciones con los licitadores en todos los procedimientos de adjudicación de contratos incluyendo por tanto, los procesos de adjudicación de contratos menores.

No obstante lo anterior, el artículo 347.3 de la LCSP establece la obligación de que las entidades adscritas a una Comunidad Autónoma tengan que alojar sus perfiles de contratante de manera obligatoria en la Plataforma de Contratación del Sector Público de la Comunidad a

la que pertenecen y, que exclusivamente a través de ellos deberán difundir y gestionar los servicios de información como un punto de acceso único.

Asimismo, la Disposición Adicional Decimosexta de la LCSP establece entre otras normas que, los programas y aplicaciones necesarios para la presentación electrónica de las ofertas y solicitudes de participación deberán ser de amplio uso, fácil acceso y no discriminatorios, o ponerse a disposición de los interesados por el órgano de contratación que, en este caso y como acabamos de referenciar en base al artículo 347.3 de la Ley, estará obligado a hacerlo a través de su perfil de contratante dentro de la Plataforma de Contratación de la Junta de Andalucía que a fecha del presente informe, todavía no ha desarrollado las herramientas y dispositivos necesarios para la comunicación y tramitación de expedientes de contratación por medios electrónicos.

Igualmente, la Disposición Adicional Decimosexta de la LCSP establece que están pendientes de desarrollo mediante Orden Ministerial de Hacienda y Función Pública las condiciones de utilización de las firmas electrónicas en los procedimientos de contratación del sector público así como las especificaciones técnicas para la utilización de medios electrónicos en los procedimientos de contratación. Así pues, hasta tanto en cuanto ocurra dicho desarrollo normativo, continúa vigente la Orden DHA 1307/2005, de 29 de abril (BOE 13/05/2005) que, aun teniendo carácter de norma básica, circunscribe su ámbito subjetivo de aplicación al ámbito exclusivamente estatal, lo que supone la exclusión de su aplicación a esta sociedad mercantil.

En consecuencia con todo lo anterior, se considera que esta sociedad no está obligada a exigir medios electrónicos en el procedimiento de presentación de ofertas del presente expediente de contratación conforme a lo previsto en la Disposición Adicional Decimoquinta de la LCSP dado que de un lado, el uso de medios electrónicos requeriría herramientas, dispositivos o formatos de archivo específicos que, tal y como acabamos de referenciar en los apartados anteriores, no están en general disponibles o no aceptan los programas generalmente disponibles en la sociedad y de otro lado, porque la utilización de medios electrónicos requiere equipos ofimáticos especializados de los que no dispone este órgano de contratación que además, deberá adecuarse en todo caso, al que se desarrolle dentro de la Plataforma de Contratación de la Junta de Andalucía, conforme a lo ya previsto en el artículo 347.3 de la LCSP.

No obstante lo anterior, con respecto a los intercambios de información con el contratista de este expediente, se velará por utilizar medios exclusivamente electrónicos o, en su caso, mediante una combinación de correo y de medios electrónicos.

Sevilla, a 25 de julio de 2018

Mª Ángeles Cansino Alcaide.
Departamento Asesoría Jurídica PCT Cartuja, S.A