



PREGO OU DOCUMENTO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS

Entidade de contratación:	Grupo de Acción Local do Sector Pesqueiro (GALP) Ría de Arousa CIF: G-70196597; Avda Rodrigo de Mendoza s/nº (FEXDEGA) 36600 Vilagarcía de Arousa gac.riadearousa@hotmail.es				
Denominación do expediente:	Servizo de Xestión e Asesoría Laboral, Contable e Fiscal				
Dirección postal para recepción de sobres	Avda Rodrigo de Mendoza s/nº (FEXDEGA) 36600 Vilagarcía de Arousa				
Publicidade	https://galp.xunta.gal				
Ref. Expediente:	GALP5-2023-001	Harmonizado:	Non	Lotes:	Non
Procedemento S/ Instrucción OIX:	II Necesidades Continuas ou Esporádicas con Determinados Valores.	Tipo contrato:	Servizos	Prórroga:	Si
Tipo tramitación:	Necesidade Continua	Criterios:	Prezo e criterios de avaliación automática	Plurianual:	Si
Orzamento base de licitación:	6000 € Anuais (IVE incluído)	Valor estimado:	4.958,68 /Anuais	Prazo:	Dende sinatura do contrato (Agosto de 2023) por unha anualidade con prorrogas anuais ata 31 decembro de 2026 (Na anualidade 2026 a última prorroga será polo tempo restante dende o remate da última anualidade sen superar o prazo máximo de 31 /12/26



Data entrega sobres pechados	Dende o día seguinte á publicación ata o 17 de xullo incluído	Día apertura sobres	Publicitarase con 48 h de antelación en https://galp.xunta.gal	Posibles variantes contrato	Non proceden
-------------------------------------	---	----------------------------	---	------------------------------------	--------------

1. OBXECTO DO CONTRATO

1.1. OBXECTO

Servizos de xestión e asesoría contable, laboral e fiscal.

1.2. TIPO DE CONTRATO

Contrato de Servizos segundo Prego de Prescricións Técnicas

2. REQUISITO DE SOLVENCIA DO CONTRATISTA

2.1. Medios de acreditación da solvencia económica e financeira.

Medio: Volume anual de negocios do licitador ou candidato, referido ao ano de maior volume de negocio dos tres últimos concluídos.

Criterios de selección e requisitos mínimos: o volume anual de negocios do licitador ou candidato acreditarase por medio das súas contas anuais aprobadas e depositadas no Rexistro Mercantil, se o empresario estivese inscrito no devandito rexistro, e en caso contrario polas depositadas no rexistro oficial en que deba estar inscrito. Os empresarios individuais non inscritos no Rexistro Mercantil acreditarán o seu volume anual de negocios mediante os seus libros de inventarios e contas anuais legalizados polo Rexistro Mercantil.

O volume anual de negocios deberá ser polo menos unha vez e media o valor medio anual do contrato: **4.958,68€**.

No caso de empresas no que período de actividades non abrangue os tres últimos exercicios, é necesario presentar a cifra de negocios do período de actividades da empresa, que deberá ser superior en todo caso á contía referida anteriormente, por ano ou fracción de ano acreditado.

2.2. Medios de acreditación da solvencia técnica ou profesional.

A persoa responsable da execución do contrato ou no seu caso do técnico encargado directamente do mesmo debe estar incorporado a un Colexio Oficial de Xestores Administrativos e estar en posesión de algún dos seguintes títulos académicos ou equivalentes:

- Licenciado en Dereito.





- Licenciado en Ciencias Económicas.
- Licenciado en Ciencias Empresariais.
- Licenciado en Ciencias Políticas.

Para a acreditación do requisito de solvencia bastará a presentación dunha declaración xurada por parte do representante da entidade o persoa autorizada, onde se faga constar o cumprimento dos requisitos. Isto deberá presentarse no Sobre A o Sobre 1. Dita documentación acreditativa será presentada unha vez adxudicada a licitación por parte da entidade seleccionada e antes da sinatura do contrato.

3. ORZAMENTO BASE DE LICITACIÓN

*O orzamento base de licitación considerase por anualidade (12 meses). O computo total fará referencia a contía máxima da licitación, considerando que se corresponde á execución do servizo ata a data límite, 31 de decembro de 2026 . A primeira anualidade será de 12 meses dende a sinatura do contrato.

3.1. Orzamento base de licitación (Ive Excluído)

4.958,68 €

3.2. Ive

1.041,32€

3.3. Orzamento Base de licitación (Ive Incluído)

6000 €

3.4. Valor Estimado (Ive Excluído): 4958,68€/anuais

Posibilidade de Prórroga : O orzamento máximo de licitación anual será de 4958,68 . Poderán facerse prorrogas anuais , sendo a última prorroga posible ata o 31 de decembro de 2026.

Na anualidade 2023 o traballo a realizar será do último semestre do ano.

O reparto por anualidades non poderá superar o orzamento base de licitación que corresponderase co que figura no apartado 3.5.





3.5. REPARTO POR ANUALIDADES DO ORZAMENTO BASE DE LICITACIÓN

ORZAMENTO BASE DE LICITACIÓN					
ANUALIDADES	2023	2024	2025	2026	Total BASE DE LICITACIÓN
Orzamento (IVE excluído)	2.479,34 €	4.958,68 €	4.958,68 €	4.958,68 €	17.355,38 €
IVE	520,66 €	1.041,32 €	1.041,32 €	1.041,32 €	3.644,62 €
Orzamento (IVE incluído)	3.000,00 €	6.000,00 €	6.000,00 €	6.000,00 €	21.000,00 €

3.6. Xustificación da determinación do orzamento base de licitación e do valor estimado do contrato.

O cálculo do orzamento base de licitación desta contratación realizouse tendo en conta os prezos habituais no mercado deste tipo de contratos e os contratos anteriores realizados pola entidade de contratación para o mesmo obxecto.

3.7. Revisión de Prezos.

Non procede revisión de prezos.

3.8. Financiamento

Esta contratación está financiada polo Fondo Europeo Marítimo, de Pesca e de Acuicultura e Xunta de Galicia.

4. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

4.1. Criterios avaliados mediante xuízo de valor

Non hai.

4.2. Criterios avaliados de forma automática

Criterio	Puntuación	Ponderación
Prezo (Máximo 60 puntos)	60	%
Experiencia en traballar para entidades que xestionan Fondos Europeos: IFOP, FEP, FEMP, FEMPA -Experiencia 1 punto por ano hasta un máximo de 20 puntos	20	%
ISO de Calidade da Entidade (Máximo 20 puntos)	20	%



4.3. Aplicación dos criterios avaliados mediante xuízo de valor

Non procede.

4.4. Aplicación dos criterios avaliados de forma automática

Criterio	Aplicación
Prezo	Prezo-oferta económica: O prezo deberá indicarse de forma mensual , contemplando tamén o importe anual e importe pola totalidade do prazo establecido como máximo :31 de decembro de 2026. Ditas contías virán expresadas con IVE e sen IVE segundo a táboa que se anexa no apartado 5.5
Experiencia con fondos Europeos relacionados coa pesca: IFOP, FEP, FEMP; FEMPA.	1 punto por ano hasta un máximo de 20 puntos/Acreditación por parte das entidades para as que realizaron o servizo
Distintivo ISO de Calidade	1Certificación ISO (20 Puntos)

4.5. Táboa para presentar oferta

A oferta deberá de recollerse neste modelo de táboa podendo ir acompañada das observacións que o licitador considere oportunas

CRITERIOS	VALORES	IMPORTE	PUNTUACIÓN
Prezo (Máximo 60 puntos)	Mensual sen IVA		
	Mensual con IVA		
	Anual sen IVA		
	Anual con IVA		
	Total período sen IVA		
	Total período con IVA		
Experiencia en fondos europeos (IFOP, FEP, FEMP, FEMPA) (Máximo 20 puntos)	Anos de experiencia	Non aplica	
ISO DE CALIDADE (Máximo 20 puntos)		Non aplica	
TOTAL			

- **Oferta económica: 60 puntos** (puntuación máxima).

Darase a máxima puntuación á oferta económica mais baixa das admitidas, e que non incorra en baixa temeraria. As restantes ofertas acadarán a puntuación que lles corresponda de acordo coa seguinte fórmula:

$$Pi = XX \frac{(OL - Oi)}{(OL - OB)}$$

Pi = Puntuación da oferta a valorar

XX = Puntuación máxima do criterio

OL = Orzamento de licitación (sen IVE)

OB = Oferta mais baixa das presentadas (sen IVE)

Oi = Oferta a valorar (sen IVE)



4.6. Documentación relativa aos criterios avaliados mediante xuízo de valor

Non procede

4.7. Aplicación dos criterios avaliados de forma automática

– Oferta recollida na táboa que figura no punto 4.5 das prescricións técnicas.

5. SISTEMA DE DETERMINACIÓN DO PREZO

A formulación da proposta económica ten carácter global, polo que inclúe todos os factores de valoración e impostos que se indiquen por razón do contrato.

En relación co imposto sobre o valor engadido, terase en conta que na oferta do licitador deberá indicarse como partida independente.

6. PROCEDEMENTO CON FASES

Non hai.

7. PUBLICIDADE

O anuncio de licitación publicarase na páxina de Grupos de Acción Local do Sector Pesqueiro: <https://galp.xunta.gal/> na sección correspondente ao GALP Ría de Arousa.

8. LUGAR, FORMA E PRAZO DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Lugar de presentación	Por correo certificado dirixido a, GALP Ría de Arousa, situadas na seguinte dirección C/Rodrigo de Mendoza S/N Recinto Feiral Fexdega 36600 Vilagarcía de Arousa sempre que se acredite a data de envío pola oficina de correos, sendo preceptivo o envío do xustificante de presentación por correo electrónico á dirección gac.riadearousa@hotmail.es , dentro do prazo de <u>presentación de ofertas sinalado neste mesmo apartado.</u>
Prazo de presentación	Dende o día seguinte á publicación ata o 17 de xullo incluído.
Forma de presentación	A documentación necesaria e preceptiva presentarse en dous sobres pechados, A y C ,segundo a Instrución 1/2023





	da Dirección Xeral de Desenvolvemento Pesqueiro da Consellería do Mar: <i>*O sobre B que contempla esa instrución non é de aplicación neste procedemento de contratación.</i> - SOBRE A: Declaración Responsable (*) da persoa ou entidade licitante compresiva do cumprimento de todos os requisitos esixidos no Prego de Cláusulas Administrativas e anexo II debidamente cuberto. <i>(*) As persoas ou empresas licitantes, coa presentación da Declaración Responsable, exímense de presentar toda a documentación acreditativa do cumprimento, que será requirida e deberá ser presentada unicamente pola persoa ou empresa que resulte adxudicataria.</i> - SOBRE C: Oferta e documentación acreditativa do cumprimento dos requisitos suxeitos a criterios avaliados de xeito automático. A inclusión no SOBRE A de calquera información relativa ás características do contrato ou da oferta, será causa de exclusión do procedemento de licitación da persoa ou entidade licitante. As ofertas presentadas, e toda a documentación preceptiva, deberán vir asinadas pola persoa licitante ou representante legal da entidade licitante, debendo figurar unha folla independente na que se relacione o contido da oferta que se presenta (índice do contido dos documentos que se presentan e da documentación anexa). No SOBRE A deberase indicar, en folla aparte, os datos da persoa ou entidade licitante: nome da persoa ou entidade, nome da persoa representante legal da entidade, persoa responsable e de contacto aos efectos da licitación, dirección postal, teléfono de contacto e dirección de correo electrónico na que a entidade de contratación realizará as notificacións derivadas da presente contratación.
Prazo durante o cal a persoa ou entidade licitante está obrigada a manter a súa oferta	Dous (2) meses contados desde a data de apertura de proposicións.





APERTURA DE OFERTAS

Descrición	Apertura pública do sobre C ou 3
Lugar	▪ Nas oficinas do GALP Ría de Arousa, situadas na seguinte dirección C/Rodrigo de Mendoza S/N Recinto Ferial Fexdega 36600 Vilagarcía de Arousa
Data e hora	Publicarase no perfil do contratante a data e a hora da apertura das ofertas, cun mínimo de 48 h de antelación.

9. CIRCUNSTANCIAS DETERMINANTES DA ADXUDICACIÓN NOS CASOS DE IGUALDADE DE PROPOSICIÓNS.

En caso de empate entre varias ofertas tras a aplicación dos criterios de adxudicación do contrato resolverase mediante a aplicación por orde dos seguintes criterios sociais, referidos ao momento de finalizar o prazo de presentación de ofertas:

- Mayor porcentaxe de traballadores con discapacidade ou en situación de exclusión social no persoal de cada unha das empresas, primando en caso de igualdade, o maior número de traballadores fixos con discapacidade en persoal, ou o maior número de persoas traballadoras en inclusión no persoal.
- Menor porcentaxe de contratos temporais no persoal de cada unha das empresas.
- Mayor porcentaxe de mulleres empregadas no persoal de cada unha das empresas.
- O sorteo, no caso de que a aplicación dos anteriores criterios non dese lugar a desempate.

A documentación acreditativa dos criterios de desempate a que se refire o presente apartado será achegada polos licitadores no momento en que se produza o empate, e non con carácter previo.

10. PAGAMENTO DO PREZO.

Por tratarse dun servizo de tracto sucesivo, os pagamentos poderanse facer mensualmente. A facturación farase dividindo o importe anual entre 12, no caso de que a prorroga se realice por menos deste tempo a contía será a que lle corresponda de forma proporcional. Cada factura será detallada e deberá cumprir a normativa vixente en materia de facturación.

En todo caso a forma de pago estará supeditada ao crédito dispoñible do GALP.





11. MODIFICACIÓN DO CONTRATO.

Non se establece.

PREGO O DOCUMENTO DE PRESCRIOCIÓNS TÉCNICAS

DESCRIPCIÓN DO CONTEXTO DO CONTRATO: NECESIDADE ADMINISTRATIVA A SATISFACER

Garantir o cumprimento da normativa e a necesidade continua en materia contable, laboral e fiscal do GALP Ría de Arousa, entidade sen ánimo de lucro, colaboradora da Consellería do Mar da Xunta de Galicia, para a aplicación da Estratexia de Desenvolvemento Local Participativo (EDLP) no marco do Fondo Europeo Marítimo, de Pesca e de Acuicultura (FEMPA 2021-2027), segundo convenio de colaboración asinado coa Consellería do Mar o 9 de xaneiro de 2023 para o período 2023-2026.

Esta labor necesita tanto de persoal especializado como de programas, licenzas de software e actualización puntual de normativa laboral, fiscal e contable, medios dos que o GALP Ría de Arousa non dispón e por razóns de eficiencia e eficacia administrativa é necesario contratar externamente.

O presente contrato non é obxecto de fraccionamento posto que abarca o servizo para todo o período 2023-2026 contemplado no Convenio de Colaboración asinado coa Consellería do Mar, nin de división en lotes dado que o seu importe non condiciona o acceso a pequenas e medianas empresas.

Empregados e ingresos anuais:

Actualmente o GALP Ría de Arousa dispón da sede social e fiscal en Vilagarcía de Arousa e un único centro de traballo no mesmo enderezo, con 3 empregados a xornada completa igual ca durante os últimos 5 anos.

O orzamento máximo de gastos de xestión do GALP por anualidade, segundo convenio de colaboración coa Consellería do Mar, para a aplicación da EDLP sería o seguinte:

ANUALIDADES		2023	2024	2025	2026	Total
CUSTOS DE XESTIÓN, SEGUIMENTO e AVALIACIÓN da EDLP e a súa animación	FUNCIONAMENTO	277.608,07	277.608,07	277.608,07	277.608,07	1.110.432,30
	ANIMACIÓN	47.713,89	47.713,89	47.713,89	47.713,89	190.855,55
	TOTAL CUSTOS DE XESTIÓN	325.321,96	325.321,96	325.321,96	325.321,96	1.301.287,85





CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS XERAIS DE PRESTACIÓN :ASESORÍA LABORAL, CONTABLE E FISCAL

O servizo estará centrado na confección e preparación de toda a documentación laboral que sexa necesaria para o Grupo, incluída a confección mensual de nóminas e seguros sociais, incluíranse tamén nestes servizos a formalización de contratos si fose necesaria, altas e baixas na Seguridade Social, finiquitos e cartas de extinción da relación laboral. A plantilla actual do Grupo é de tres traballadores. No caso de incremento da plantilla e ata un traballador mais, por circunstancias puntuais, manterase o prezo da oferta presentada.

Prestarase un servizo de asesoramento laboral continuado sobre consultas xurdidas polo Grupo e cuestións laborais.

De seguido indícanse as actividades a desenvolver:

- Representación ante a Dirección Provincial de Traballo, Delegación Provincial da Consellería de Traballo, Seguridade Social e Emigración, Inspección de Traballo, Controladores de Emprego ou Intervención de Empresas, previo estudio de antecedentes.
- Comparecencia en representación da Empresa, previa autorización da mesma, en Actos de Conciliación a celebrar no Servicio de Mediación, Arbitraje e Conciliación (S.M.A.C.) de Pontevedra.
- Interposición de recursos ante os posibles requirimentos da Tesourería Territorial da Seguridade Social xa sexa por sancións, por defectos de cotización, por reclamacións, etc.
- Tramitación e asistencias a inspección.
- Estudo e elaboración de contratos de traballo, prórrogas e modificacións contractuais.
- Cálculo dos costes salariais previos a alta dos traballadores.
- Estudo, elaboración e entrega de recibos de salarios ou nóminas e de liquidacións.
- Cálculo de nóminas de retribucións mensuais, complementarias, finiquitos e atrasos, coa inclusión de datos aprobados pola Xunta Directiva do GALP Ría de Arousa, atendendo á normativa vixente e Convenio de Colaboración coa Consellería do Mar.
- Estudo, asesoramento e negociación en procedementos de despedimento e asistencia a actos de conciliación (SMAC).
- Transmisión e comunicacións á TGSS no seu sistema RED e calquera outra obriga coa Administración Pública da Seguridade Social, segundo a normativa laboral vixente en cada momento, correspondente ao GALP Ría de Arousa.
- Remisión de información detallada para a súa contabilización e/ou control de custes, segundo os períodos indicados polo GALP Ría de Arousa
- Tramitación de partes de enfermidade e de accidentes dos traballadores.





- Asistencia a Inspeccións de Traballo.
- Confección de recursos ante a autoridade laboral competente.
- Solicitud de certificados de Tesourería.
- Estudo, elaboración e presentación ante a Axencia Tributaria das declaracións de retencións (Modelo 111) e dos resumos anuais de retencións (Modelo 190) e demais obrigas coa Administración Tributaria en materia laboral, segundo a normativa vixente en cada momento, correspondente ao GALP Ría de Arousa.
- Elaboración e remisión dos correspondentes certificados de retencións dos empregados e profesionais.
- Procesamento contable de todos os soportes facilitados pola entidade, confección de libros oficiais obrigatorios (Memoria, Diario, Maior e Balances), informes de Xestión e Contas Anuais. O Galp facilitará mensualmente os documentos necesarios para levar a cabo este traballo.
- Segundo a cláusula decimo sexta do convenio entre o GALP e a Consellería do Mar e, que será facilitado á empresa adxudicataria:

-O Galp deberá empregar rexistros contables independentes ou códigos de contabilidade apropiados, no que consten todas as intervencións que desenvolvan respecto dos gastos compromisos e pagamentos relacionados cos gastos compromisos e pagamentos financiados polo FEMPA .

-Para os cobros e pagamentos o Galp utilizará unha única conta bancaria.

-Os gastos de xestión deberán ser xustificados trimestralmente, polo que a contabilidade deberá ser facilitada ao grupo no prazo de sete días despois de finalizar o trimestre, unha vez facilitada a contabilidade, no prazo de dous días establecerase unha reunión coa xerencia para contrastar os rexistros contables e a marcha da entidade prestando especial atención a conciliación das contas bancarias. No caso desta anualidade ao adxudicarse a contratación unha vez iniciado o programa, o procesamento contable comprenderá todas as operacións realizadas polo grupo dende a data do 1 de xaneiro e manterase unha reunión inicial coa xerencia para a determinación dos códigos contables e das contas a utilizar. Dita reunión realizarase no prazo dos cinco días seguintes á notificación da adxudicación.

- Seguimento periódico da contabilidade, con suxeición á normativa establecida polo Plan Xeral de Contabilidade e demais normativa vixente.





- Asesoramento e representación ante a Inspección de Hacienda.
- Información e comunicación puntual das leis e disposicións de natureza tributaria que poidan incidir no desenvolvemento da actividade.
- Asesoramento ante posibles exencións, bonificacións, beneficios fiscais e subvencións.
- Representación da empresa ante os Organismos competentes, así como a elaboración de recursos en defensa da mesma.
- Preparación das declaracións dos impostos correspondentes ao tipo de actividade do Grupo (Modelo 347, Imposto de Sociedades, Modelo 111, etc) así como na elaboración de calquera outra documentación administrativa que requira un asesoramento fiscal e contable.

• PRAZO DE EXECUCIÓN/ENTREGA

Prazo de execución	Dende sinatura do contrato (Agosto de 2023) por unha anualidade con prorrogas anuais ata 31 decembro de 2026 (Na anualidade 2026 a última prorroga será polo tempo restante dende o remate da última anualidade sen superar o prazo máximo de 31 /12/26
Condicións	As entregas veñen recollidas na información das actuacións a desenvolver e estarán condicionadas polo que dispoña a normativa vixente e as Instrucións da Consellería do Mar.
Prórroga	Si. O contrato poderá prorrogarse ata o 31 de decembro de 2026. A prórroga será anual (Salvo na anualidade 2026) e obrigatoria para o contratista ata o prazo máximo establecido se non recibe un preaviso cunha antelación mínima de 1 mes .
Causas de resolución do contrato	Pódense atopar entre as posibles causas de resolución de contrato cando unha das partes incumpra o estipulado, cando se produzan eventos non planificados (como morte do contratista, quebra da empresa ou algunha catástrofe natural), ou cando se presenten demoras nos prazos .Neste caso o segundo apercibimento poderá producir a resolución do contrato unilateralmente por parte do GALP.

RESPONSABLE DO CONTRATO.

Persoa titular da presidencia do GALP Ría de Arousa.





Grupos de Acción Local
do sector Pesqueiro
Ría de Arousa



C/ Rodrigo de Mendoza, s/n
Recinto Feiral FEXDEGA
36.600 Vilagarcía de Arousa (Pontevedra)
Tfno. 986 510 953/ 628155386
gac.riadearousa@hotmail.es // galp.mar.riadearousa@xunta.gal

INFORMACIÓN DE CONTACTO.

GALP Ría de Arousa.

Xerencia: Rosa Carballo Martínez

Teléfonos: 986 51 09 53 – 628 155 386

Enderezo Electrónico: gac.riadearousa@hotmail.es

Enderezo postal: Rodrigo de Mendoza, s/n FEXDEGA. 36.600 Vilagarcía de Arousa – Pontevedra.



Cofinanciado por
la Unión Europea

Página 13 de 13



XUNTA
DE GALICIA

CONSELLERÍA
DO MAR