

FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO ENTRE EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE HUELVA Y LA ENTIDAD MERCANTIL "CONSULTORES DE GESTIÓN PÚBLICA, S.L.", DEL SERVICIO DE REDISEÑO DE LA ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DEL AYUNTAMIENTO DE HUELVA Y LA ELABORACIÓN DE LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO, LA VALORACIÓN DE LOS MISMOS, UN PLAN DE CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO Y UN PLAN DE FUNCIONARIZACIÓN DEL PERSONAL LABORAL FIJO. (EXPTE. 49/2018).

INTERVIENEN

De una parte, D^a. Eva María del Pino García, Concejala Delegada del Área de Hacienda y Patrimonio, por delegación del Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Huelva mediante Decreto de fecha 4 de julio de 2019, la cual interviene en nombre y representación de éste, en virtud de lo dispuesto en el artículo 21-1-b de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

Y de otra parte, D. Miguel Ramón García Rescalvo, mayor de edad, con domicilio a estos efectos en calle Casp núm. 78, Piso 4º, Puerta 3ª, 08010 Barcelona y con D.N.I. núm. 50.656.541-F el cual obra en nombre y representación de "Consultores de Gestión Pública, S.L.", según escrituras de poder, otorgado en fecha 6 de noviembre de 2014, ante el Notario del Ilustre Colegio de Cataluña, D. Francisco Javier Monedero San Martín, con el número 2902 de su protocolo. Asegura el compareciente la plena vigencia de su representación y facultades.

Ambas partes comparecientes se reconocen mutuamente plena capacidad legal para otorgar el presente documento administrativo de formalización de contrato del servicio de rediseño de la estructura organizativa del Ayuntamiento de Huelva y la elaboración de la relación de puestos de trabajo, la valoración de los mismos, un plan de consolidación de empleo y un plan de funcionarización del personal laboral fijo, con arreglo a los siguientes antecedentes y cláusulas obligacionales.

ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS

Primero: El expediente de contratación del servicio de rediseño de la estructura organizativa del Ayuntamiento de Huelva y la elaboración de la relación de puestos de trabajo, la valoración de los mismos, un plan de consolidación de empleo y un plan de funcionarización del personal laboral fijo, con los correspondientes pliegos de prescripciones técnicas y de cláusulas administrativas particulares, así como la apertura de los trámites de adjudicación por tramitación ordinaria, procedimiento abierto y mediante varios criterios de adjudicación, fueron aprobados por Decreto de la Teniente de Alcalde de Economía y Hacienda, de fecha 8 de marzo de 2018, con un presupuesto máximo de 140.495,87 euros e I.V.A. por importe de 29.504,13 euros, sumando un total de 170.000,00 euros, con un plazo máximo de ejecución de 18 meses.

Segundo: El pliego de prescripciones técnicas que ha de regir el contrato fue redactado por el Técnico Responsable del Departamento de Personal y RR.HH., D. Fernando Rodelas Pinto, en fecha 7 de noviembre de 2018. Todos los documentos contenidos en el referido pliego tienen

carácter contractual, siendo de aplicación en aquellos preceptos que no se hallen en oposición con las cláusulas del pliego de cláusulas administrativas particulares aprobado.

Tercero: Figuran en el expediente los preceptivos informes de la Técnico de Administración General del Departamento de Contratación, conformado por el Secretario General Accidental de fecha 9 de enero de 2019 y de la Técnico de Administración General del Departamento de Intervención, conformado por el Interventor, de fecha 7 de marzo de 2019.

Cuarto: Con fecha 8 de marzo de 2019 se publica anuncio de licitación electrónica en el Perfil del Contratante del Ayuntamiento de Huelva, alojado en la Plataforma de Contratación del Estado, y dentro del plazo concedido se han presentado las siguientes empresas: Consultores de gestión pública, S.L. con CIF B81823809, presentada el día 22 de marzo de 2019 a las 16:26 horas, Deloitte Consulting S.L.U. con CIF B81690471, presentada el día 25 de marzo de 2019 a las 14:12 horas, Nuevos tiempos Consultores, S.L. con CIF B47742143, presentada el día 25 de marzo de 2019 a las 17:41 horas y UTE GST Sanguino CIEM con CIF UTE: 240335, presentada el día 25 de marzo de 2019 a las 17:45 horas.

Quinto: Por Decreto de la Concejal Delegada de Hacienda y Patrimonio, D^a. Eva María del Pino García, de fecha 15 de julio de 2019, se adjudica el referido contrato en favor de la Consultores de Gestión Pública S.L. con CIF B-81823809 y domicilio a efectos de notificación en C/ Campo, nº9, Bajo B (Madrid), por un importe de 120.000,00 euros e I.V.A. de 25.200,00 euros, sumando un total de 145.200,00 euros y con los compromisos ofertados por el licitador en su oferta.

Sexto: De acuerdo con la legislación vigente se procede a la formalización, en documento administrativo, del contrato de conformidad con las siguientes cláusulas:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- OBJETO DEL CONTRATO.

La entidad Consultores de Gestión Pública, S.L. se compromete a la realización del servicio de rediseño de la estructura organizativa del Ayuntamiento de Huelva y la elaboración de la relación de puestos de trabajo, la valoración de los mismos, un plan de consolidación de empleo y un plan de funcionarización del personal laboral fijo, conforme al pliego de prescripciones técnicas redactado por Técnico Responsable del Departamento de Personal y RR.HH., D. Fernando Rodelas Pinto, en fecha 7 de noviembre de 2018 y al pliego de cláusulas administrativas particulares, elaborado por la Técnico de Administración General, D^a. Begoña González Pérez de León, de fecha 9 de enero de 2019 y a las determinaciones y mejoras recogidas en la proposición presentada a la licitación y admitida por el Excmo. Ayuntamiento, manifestando expresamente su conformidad con ambos pliegos.

SEGUNDA.- IMPORTE DEL CONTRATO.

El precio que abonará el Excmo. Ayuntamiento por la realización del servicio será de ciento veinte mil euros (120.000,00 €) mas I.V.A. de veinticinco mil doscientos euros (25.200,00 €), sumando un total de ciento cuarenta y cinco mil doscientos euros (145.200,00 €).

TERCERA.- FORMA DE PAGO.

El pago del trabajo o servicio se efectuará en seis plazos de periodicidad trimestral, teniendo lugar el primero de los mismos a los tres meses del inicio del contrato y el último a la finalización del mismo previo informe de conformidad de la ejecución parcial del contrato emitido por el responsable del contrato y previa presentación de factura debidamente conformada, y Acta de Recepción cuando proceda.

En la factura se incluirán, los datos y requisitos establecidos en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación, en el apartado segundo de la Disposición adicional trigésimo segunda de la LCSP, así como en la normativa sobre facturación electrónica.

El contratista deberá presentar la factura en un registro administrativo en el plazo de treinta (30) días desde la fecha de la prestación; en el caso de servicios de tracto sucesivo las facturas deberán presentarse en el plazo máximo de diez (10) días desde la realización de la prestación en el periodo de que se trate. La factura deberá presentarse en formato electrónico en los supuestos que fija la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de Impulso a la Factura Electrónica y Creación del Registro Contable de Facturas del Sector Público. La presentación de la factura deberá efectuarse mediante la facturación electrónica presentada en la plataforma <https://face.gob.es/>, habilitada al efecto, a la que este Ayuntamiento se ha adherido, e indicando los códigos que pueden consultarse en la página web <https://face.gob.es/es/directorio>, con las excepciones previstas legalmente.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 198 de la LCSP, la Administración tendrá obligación de abonar el precio dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha de aprobación de los documentos que acrediten la conformidad de los servicios prestados con lo dispuesto en el contrato, sin perjuicio de lo establecido en el apartado 4 del artículo 210 de la LCSP, y si se demorase, deberá abonar al contratista, a partir del cumplimiento de dicho plazo de treinta (30) días, los intereses de demora y la indemnización por los costes de cobro en los términos previstos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.

Para que haya lugar al inicio del cómputo de plazo para el devengo de intereses, el contratista deberá haber cumplido la obligación de presentar la factura ante el registro administrativo correspondiente en los términos establecidos en la normativa vigente sobre factura electrónica, en tiempo y forma, en el plazo de treinta (30) días desde la fecha de entrega efectiva de las mercancías o la prestación del servicio.

Por otra parte, la Administración deberá aprobar los documentos que acrediten la conformidad con lo dispuesto en el contrato de los servicios prestados, dentro de los treinta días siguientes a la prestación del servicio.

Asimismo se informa que el órgano administrativo con competencia en materia de contabilidad pública es la Intervención Municipal.

CUARTA.- INICIO Y PLAZO DE EJECUCIÓN.

El contrato tendrá un plazo de duración de dieciocho meses desde el día siguiente a la formalización del mismo en documento administrativo.

QUINTA.- RESPONSABLE DEL CONTRATO.

Se designa como Responsable de la ejecución del contrato, al Técnico Responsable del Departamento de Personal y RR.HH, D. Fernando Rodelas Pinto, con las funciones que se prevén en el artículo 62 de la LCSP, y en concreto las siguientes:

- Realizar el seguimiento material de la ejecución del contrato, para constatar que el contratista cumple sus obligaciones de ejecución en los términos acordados en el contrato.
- Verificar el efectivo cumplimiento de las obligaciones del adjudicatario en materia social, fiscal y medioambiental, y en relación con los subcontratistas si los hubiera, así como el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato que supongan la aportación de documentación o la realización de trámites de tipo administrativo.
- Promover las reuniones que resulten necesarias al objeto de solucionar cualquier incidente que surja en la ejecución del objeto del contrato, sin perjuicio de su resolución por el órgano de contratación por el procedimiento contradictorio que establece el artículo 97 del RGLCAP.— Dar al contratista las instrucciones oportunas para asegurar el efectivo cumplimiento del contrato en los términos pactados, que serán inmediatamente ejecutivas en cuanto puedan afectar a la seguridad de las personas o cuando la demora en su aplicación pueda implicar que devengan inútiles posteriormente en función del desarrollo de la ejecución del contrato; en los demás casos, y en caso de mostrar su disconformidad el adjudicatario, resolverá sobre la medida a adoptar el órgano de contratación, sin perjuicio de las posibles indemnizaciones que puedan proceder.
- Proponer la imposición de penalidades por incumplimientos contractuales.
- Informar en los expedientes de reclamación de daños y perjuicios que haya suscitado la ejecución del contrato.

SEXTA.- GARANTÍA.

Para responder del cumplimiento del contrato ha sido constituida por el adjudicatario con fecha 17 de junio de 2019 la correspondientes garantía definitiva por importe de seis mil euros (6.000,00 €). La garantía no será devuelta o cancelada hasta que se haya producido el vencimiento del plazo de garantía y cumplido satisfactoriamente el contrato.

La garantía responderá a los conceptos incluidos en el artículo 110 de la LCSP.

El objeto del contrato quedará sujeto a un plazo de garantía de UN AÑO, a contar desde la fecha de recepción o conformidad del trabajo, plazo durante el cual la Administración podrá comprobar que el trabajo realizado se ajusta a las prescripciones establecidas para su ejecución y cumplimiento y a lo estipulado en el presente Pliego y en el de Prescripciones Técnicas Particulares. Transcurrido el plazo de garantía sin que se hayan formulado reparos a los trabajos ejecutados, quedará extinguida la responsabilidad del contratista.

Si durante el plazo de garantía se acreditase a la existencia de vicios o defectos en los trabajos efectuados el órgano de contratación tendrá derecho a reclamar al contratista la subsanación de los mismos.

La devolución y cancelación de las garantías se efectuará de conformidad con lo dispuesto en los arts. 111 de la LCSP.

Cuando, como consecuencia de una modificación del contrato, experimente variación el precio del mismo, deberá reajustarse la garantía, para que guarde la debida proporción con el nuevo precio modificado, en el plazo de quince días contados desde la fecha en que se notifique al empresario el acuerdo de modificación.

SÉPTIMA.- INCUMPLIMIENTO.

Las penalidades administrativas por mora respecto al plazo total por incumplimiento o incumplimiento defectuoso de la prestación, son las establecidas en la cláusula 24ª del pliego de cláusulas administrativas particulares.

OCTAVA.- LEGISLACIÓN APLICABLE.

El presente contrato se regirá por los Pliegos, la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (LCSP) y demás normativa que resulte de aplicación.

Simultáneamente a este acto de formalización, el adjudicatario firma, en todas sus páginas, el pliego de cláusulas administrativas y técnicas, que sirve de base al contrato.

Y para la debida constancia de lo convenido, se suscribe el presente documento, mediante firma electrónica, por las partes intervinientes y por el Secretario General de la Corporación, que lo hace a los efectos previstos en el art. 3.2 i) del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional, considerándose formalizado, para el supuesto de que no se produzca la firma electrónica en la misma fecha, en aquella en que se realice la última de las previstas en el presente documento.

Marca visible de firma electrónica. Representante empresa Consultores de Gestión Pública, S.L., Miguel Ramón García Rescalvo.

Marca visible firma de electrónica. Concejal Delegada de Hacienda y Patrimonio, Eva María del Pino García.

Marca visible de firma electrónica. Secretario General, Felipe Albea Carlini.

ANEXOS.- Pliego de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas.

OTROS DATOS
Código para validación: **TZD7N-HWO9W-6H4TA**
Fecha de emisión: **8 de marzo de 2019 a las 13:48:52**
Página 1 de 25

FIRMAS
El documento ha sido firmado o aprobado por :
1.- Secretaría General - Secretario de Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 08/03/2019 13:23

ESTADO
FIRMADO
08/03/2019 13:23

DOCUMENTO
CONTRATACIÓN PLIEGOS CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS: P.C.A. RPT
EXPTE. 49-2018

IDENTIFICADORES

OTROS DATOS
Código para validación: **TW977-TJC0Y-JBE3R**
Fecha de emisión: **8 de marzo de 2019 a las 12:05:07**
Página 1 de 25

FIRMAS
El documento ha sido firmado o aprobado por :
1.- Contratación - Técnico de Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 09/01/2019 10:14
2.- Secretaría General - Jefe/a de Sección de Excmo. Ayuntamiento de Huelva en nombre de
Secretaría General - Secretario.Firmado 09/01/2019 12:33

ESTADO
FIRMADO
09/01/2019 12:33



Ref.: bgpdl
Expte.- 49/2018

PLIEGO DE CLAÚSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HAN DE SERVIR DE BASE A LA CONTRATACIÓN POR EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE HUELVA, DEL SERVICIO DE REDISEÑO DE LA ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DEL AYUNTAMIENTO DE HUELVA Y LA ELABORACIÓN DE LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO, LA VALORACIÓN DE LOS MISMOS, UN PLAN DE CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO Y UN PLAN DE FUNCIONARIZACIÓN DEL PERSONAL LABORAL FIJO POR TRAMITACIÓN ORDINARIA, PROCEDIMIENTO ABIERTO Y MEDIANTE VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

I.- ELEMENTOS DEL CONTRATO

1ª.- OBJETO Y RÉGIMEN JURÍDICO.

Constituye el objeto del contrato la prestación del servicio de rediseño de la estructura organizativa del Ayuntamiento de Huelva y la elaboración de la relación de puestos de trabajo, la valoración de los mismos, un plan de consolidación de empleo y un plan de funcionarización del personal laboral fijo con arreglo a las condiciones y características prevenidas en el pliego de prescripciones técnicas redactado por el Técnico Responsable del Departamento de Personal y RR.HH, D. Fernando Rodelas Pinto, de fecha 7 de noviembre de 2018, con un presupuesto máximo de 140.495,87 euros e I.V.A. por importe de 29.504,13 euros, sumando un total de 170.000,00 euros.

CPV 79414000-9 "Servicios de consultoría en gestión de Recursos Humanos."

Las condiciones técnicas a que ha de ajustarse el contratista para la realización del servicio figuran en el pliego de prescripciones técnicas señalado anteriormente, que obra en el expediente formando parte del mismo. Todos los documentos contenidos en el referido pliego tienen carácter contractual, siendo de aplicación en aquellos preceptos que no se hallen en oposición con las cláusulas del presente pliego de cláusulas administrativas. Asimismo, deberá atender el contratista las órdenes dadas por el responsable del contrato para la concreción de los extremos técnicos a que haya de ajustarse en la ejecución de aquél.

El contrato definido tiene la calificación de contrato administrativo de servicios, de acuerdo con el artículo 17 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (en adelante LCSP), por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, siendo considerado un contrato administrativo al ser el poder adjudicador la Administración Local, todo ello de conformidad con lo prevenido en el art. 3.3 a) y 25.1 a) del mismo texto legal.

El presente contrato, se rige por lo establecido en este pliego así como en el pliego de prescripciones técnicas, y para lo no previsto en ellos, será de aplicación la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (LCSP), el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, y el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y esté vigente tras la entrada en vigor del Real Decreto 817/2009; supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

2ª. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN.

El órgano de contratación es el Alcalde, de conformidad con lo previsto en el artículo 61 y en la Disposición Adicional segunda de la LCSP, al no superar el precio del contrato el 10 por 100 de los recursos ordinarios del presupuesto municipal. Dicha competencia ha sido delegada por el Alcalde en la Teniente de Alcalde de Economía y Hacienda con fecha de 17 de enero de 2017.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 902644 TZD7N-HWO9W-6H4TA, C3FF550529C9C8717D28CE430931E8D75AC20D48), generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>

www.huelva.es

Plaza de la Constitución, s/n, 21003, Huelva, teléfono: 959 21 01 50. Fax: 959 21 02 96. email: contrata@huelva.es

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 902644 TZD7N-HWO9W-6H4TA, C3FF550529C9C8717D28CE430931E8D75AC20D48), generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>

OTROS DATOS
Código para validación: **TZD7N-HWO9W-6H4TA**
Fecha de emisión: **8 de marzo de 2019 a las 13:48:52**
Página 2 de 25

FIRMAS
El documento ha sido firmado o aprobado por :
1.- Secretaría General - Secretario de Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 08/03/2019 13:23

ESTADO
FIRMADO
08/03/2019 13:23

DOCUMENTO
CONTRATACIÓN PLIEGOS CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS: P.C.A. RPT
EXPTE. 49-2018

IDENTIFICADORES

OTROS DATOS
Código para validación: **TW977-TJC0Y-JBE3R**
Fecha de emisión: **8 de marzo de 2019 a las 12:05:07**
Página 2 de 25

FIRMAS
El documento ha sido firmado o aprobado por :
1.- Contratación - Técnico de Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 09/01/2019 10:14
2.- Secretaría General - Jefe/a de Sección de Excmo. Ayuntamiento de Huelva en nombre de
Secretaría General - Secretario.Firmado 09/01/2019 12:33

ESTADO
FIRMADO
09/01/2019 12:33



Dicho órgano tiene facultad para adjudicar el contrato y, en consecuencia, ostenta las prerrogativas de interpretarlo, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, con sujeción a la normativa aplicable.

Los acuerdos, previo informe jurídico, que a este respecto dicte serán inmediatamente ejecutivos, sin perjuicio del derecho del contratista a su impugnación ante la jurisdicción competente.

3ª. NECESIDADES ADMINISTRATIVAS A SATISFACER MEDIANTE EL CONTRATO.

A los efectos exigidos en el artículo 28 de la LCSP, la naturaleza y extensión de las necesidades que se pretenden satisfacer con el contrato que regula el presente pliego, así como la idoneidad de su objeto y contenido para satisfacerlas, se especifican y justifican en el informe de necesidad e idoneidad redactado Técnico Responsable del Departamento de Personal y RR.HH, D. Fernando Rodelas Pinto con el Vº Bº del Concejal de Régimen Interior y RRHH, D. José Fernández de los Santos de fecha 10 de octubre de 2018, en el que manifiesta que debido a la complejidad, exigencia de especialización y dimensión de la carga de trabajo necesaria para la realización del proyecto objeto del contrato, unido a la escasez de personal técnico existente en el Ayuntamiento de Huelva se considera que no es posible acometer la realización de los trabajos por medios propios, justificándose la no división en lotes del contrato de conformidad con lo previsto en el art.99 LCSP.

4ª.- PLAZO DE VIGENCIA DEL CONTRATO.

El objeto de este contrato se realizará en un plazo de 18 meses contados a partir de la formalización del contrato en documento administrativo.

5ª.-PRÓRROGA.

Este contrato no es susceptible de ser prorrogado.

6ª.- PRESUPUESTO MÁXIMO DE LICITACIÓN, VALOR ESTIMADO, EXISTENCIA DE CRÉDITO.

6.1.- Presupuesto máximo de licitación es de 140.495,87 euros e I.V.A. por importe de 29.504,13 euros, sumando un total de 170.000,00 euros.

6.2.- El valor estimado del contrato de conformidad con el artículo 101 de la Ley de Contratos del Sector Público de asciende a la cantidad de 170.000,00 euros I.V.A. excluido.

6.3.- Las ofertas que se presenten superando el presupuesto base de licitación serán automáticamente desechadas.

6.4.- Se ha adoptado el correspondiente compromiso de consignación presupuestaria por acuerdo del Excmo. Ayuntamiento Pleno de fecha 28 de noviembre de 2018 por importe de 170.000 euros para los años 2019 y 2020, cantidad suficiente para dar cobertura a los gastos derivados de la presente contratación.

6.5. La autorización y disposición de los gastos derivados de esta contratación, está subordinada al crédito que para cada ejercicio autoricen los respectivos presupuestos.

6.6.- El presente contrato no será susceptible de revisión de precios.

II.- LICITACIÓN Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

7ª.- CAPACIDAD Y SOLVENCIA DE LA PERSONA EMPRESARIA PARA CONTRATAR.

7.1. Aptitud y Capacidad.

OTROS DATOS
Código para validación: **TZD7N-HWO9W-6H4TA**
Fecha de emisión: **8 de marzo de 2019 a las 13:48:52**
Página 3 de 25

FIRMAS
El documento ha sido firmado o aprobado por :
1.- Secretaria General - Secretario de Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 08/03/2019 13:23

ESTADO
FIRMADO
08/03/2019 13:23

DOCUMENTO
CONTRATACIÓN PLIEGOS CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS: P.C.A. RPT
EXPTE. 49-2018

IDENTIFICADORES

OTROS DATOS
Código para validación: **TW977-TJC0Y-JBE3R**
Fecha de emisión: **8 de marzo de 2019 a las 12:05:07**
Página 3 de 25

FIRMAS
El documento ha sido firmado o aprobado por :
1.- Contratación - Técnico de Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 09/01/2019 10:14
2.- Secretaria General - Jefe/a de Sección de Excmo. Ayuntamiento de Huelva en nombre de
Secretaría General - Secretario.Firmado 09/01/2019 12:33

ESTADO
FIRMADO
09/01/2019 12:33



Están facultadas para contratar las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en alguna de las prohibiciones de contratar que señala el artículo 71 de la LCSP, y acrediten su solvencia económica y financiera y técnica, conforme a lo establecido en los artículos 86 a 90 de la LCSP, o, en los casos en que así lo exija la Ley, se encuentren debidamente clasificadas.

La capacidad de obrar de los empresarios y la no concurrencia de prohibiciones de contratar podrá acreditarse mediante la inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público (Art. 140.3 LCSP).

Asimismo, deberán contar con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de las prestaciones que constituyan el objeto del contrato.

Las personas jurídicas solo podrán ser adjudicatarias de contratos cuyas prestaciones estén comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, a tenor de sus propios estatutos o reglas fundacionales, les sean propios.

Para las empresas comunitarias o de Estados signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, empresas no comunitarias y uniones de empresarios, se estará a lo dispuesto en los artículos 67, 68 y 69 de la LCSP respectivamente.

Las personas empresarias que concurran agrupadas en uniones temporales quedarán obligadas solidariamente y deberán nombrar a una persona representante o apoderada única de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar para cobros y pagos de cuantía significativa. A efectos de la licitación, deberán indicar los nombres y circunstancias de las que la constituyan y la participación de cada una, así como que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de ser adjudicatarias del contrato.

El órgano de contratación tomará las medidas adecuadas para garantizar que la participación en la licitación de las empresas que hubieran participado previamente en la elaboración de las especificaciones técnicas o de los documentos preparatorios del contrato o hubieran asesorado al órgano de contratación durante la preparación del procedimiento de contratación, no falsee la competencia. Entre esas medidas podrá llegar a establecerse que las citadas empresas, y las empresas a ellas vinculadas, entendiéndose por tales las que se encuentren en alguno de los supuestos previstos en el artículo 42 del Código de Comercio, puedan ser excluidas de dichas licitaciones, cuando no haya otro medio de garantizar el cumplimiento del principio de igualdad de trato.

En todo caso, antes de proceder a la exclusión del candidato o licitador que participó en la preparación del contrato, deberá dársele audiencia para que justifique que su participación en la fase preparatoria no puede tener el efecto de falsear la competencia o de dispensarle un trato privilegiado con respecto al resto de las empresas licitadoras.

Entre las medidas para garantizar que en la participación en la licitación no se falsee la competencia se encontrarán la comunicación a los demás candidatos o licitadores de la información intercambiada en el marco de la participación en la preparación del procedimiento de contratación o como resultado de ella, y el establecimiento de plazos adecuados para la presentación de ofertas. De conformidad con lo establecido en el artículo 336.1, j) de la LCSP, las medidas adoptadas se consignarán en los informes específicos sobre los procedimientos para la adjudicación de los contratos.

No obstante lo anterior, la participación en una consulta preliminar del mercado no impide la posterior intervención en el procedimiento de contratación, en los términos establecidos en el artículo 115.3 in fine LCSP.

7.2. Solvencia.

Para celebrar el presente contrato, las personas empresarias deberán acreditar estar en posesión de las condiciones mínimas de solvencia, que se indican a continuación:

OTROS DATOS
Código para validación: TZD7N-HWO9W-6H4TA
Fecha de emisión: 8 de marzo de 2019 a las 13:48:52
Página 4 de 25

FIRMAS
El documento ha sido firmado o aprobado por :
1.- Secretaría General - Secretario de Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 08/03/2019 13:23

ESTADO
FIRMADO
08/03/2019 13:23

DOCUMENTO
CONTRATACIÓN PLIEGOS CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS: P.C.A. RPT
EXPTE. 49-2018

IDENTIFICADORES

OTROS DATOS
Código para validación: TW977-TJC0Y-JBE3R
Fecha de emisión: 8 de marzo de 2019 a las 12:05:07
Página 4 de 25

FIRMAS
El documento ha sido firmado o aprobado por :
1.- Contratación - Técnico de Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 09/01/2019 10:14
2.- Secretaría General - Jefe/a de Sección de Excmo. Ayuntamiento de Huelva en nombre de
Secretaría General - Secretario.Firmado 09/01/2019 12:33

ESTADO
FIRMADO
09/01/2019 12:33



- **Solvencia económica y financiera:** de conformidad el art.87.1 b de la LCSP, deberá disponer de un seguro de indemnización por riesgos profesionales, vigente hasta el fin del plazo de presentación de ofertas, por importe no inferior al valor estimado del contrato, debiéndose aportar, además, el compromiso de su renovación o prórroga que garantice el mantenimiento de su cobertura durante toda la ejecución del mismo.

Este requisito se entenderá cumplido por el licitador que incluya con su oferta un compromiso vinculante de suscripción del seguro exigido, compromiso que deberá hacer efectivo, en el plazo de diez días hábiles, a partir del requerimiento que se le dirija, caso de resultar propuesto, por la Mesa de Contratación, como adjudicatario del contrato.

- **Solvencia Técnica y profesional:** De conformidad con lo establecido en el art.90.1 de la LCSP, deberá disponer de experiencia en la realización de trabajos de igual o similar naturaleza a la que constituye el objeto del contrato, que se acreditará mediante la relación de los trabajos efectuados por el interesado en el curso de los tres últimos años, para las Administraciones Públicas, avalados por certificados de buena ejecución referidos, conjunta o separadamente, a los siguientes trabajos específicos:

- A la elaboración de relaciones y valoraciones depuestos de trabajo en cinco entidades locales de más de 100 empleados.
- Al diseño de estructuras organizativas en cinco entidades locales de más de 100 empleados.
- A la elaboración de planes de consolidación o estabilización de empleo no fijo en tres Administraciones Públicas.

Además, de acuerdo con lo previsto en el artículo 76 de la Ley de Contratos del Sector Público, a efectos de concretar su solvencia, los licitadores especificarán los nombres, cualificación y referencias del equipo de profesionales que se adscribirán a la ejecución del contrato, entre los que deberán figurar, un Jefe y un Subjefe de proyecto, debiendo contar, así mismo, con experiencia en la realización de trabajos del mismo tipo que los que son objeto de este contrato. Las circunstancias referidas en este párrafo se acreditarán por cualquier medio válido, incluida una declaración responsable del licitador, sin perjuicio de las actuaciones de comprobación que el Ayuntamiento considere conveniente llevar a cabo.

El contratista estará obligado a adscribir los medios personales que especifique en su oferta, obligación que tendrá carácter esencial, cuyo incumplimiento podrá ser considerado causa de resolución del contrato, de acuerdo con lo previsto en el artículo 211 de la citada Ley.

Dado que no es exigible la clasificación, para acreditar la solvencia necesaria la persona empresaria podrá basarse en la solvencia y medios de otras entidades, independientemente de la naturaleza jurídica de los vínculos que tenga con ellas, siempre que demuestre que, durante toda la ejecución del contrato, dispone efectivamente de esa solvencia y medios, y que la entidad a la que recurra no esté incurso en una prohibición de contratar. En las mismas condiciones, los empresarios que concurren agrupados en las uniones temporales a que se refiere el artículo 69, podrán recurrir a las capacidades de entidades ajenas a la unión temporal. Cuando una empresa desee recurrir a las capacidades de otras entidades, demostrará al órgano de contratación que va a disponer de los recursos necesarios mediante la presentación a tal efecto del compromiso por escrito de dichas entidades.

En el caso de las uniones temporales, tanto de personas físicas como jurídicas a los efectos de valorar y apreciar la concurrencia del requisito de clasificación, respecto de los empresarios que concurren agrupados se atenderá a lo establecido en el artículo 69.6 de la LCSP.

OTROS DATOS
Código para validación: **TZD7N-HWO9W-6H4TA**
Fecha de emisión: **8 de marzo de 2019 a las 13:48:52**
Página 5 de 25

FIRMAS
El documento ha sido firmado o aprobado por :
1.- Secretaría General - Secretario de Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 08/03/2019 13:23

ESTADO
FIRMADO
08/03/2019 13:23

DOCUMENTO
CONTRATACIÓN PLIEGOS CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS: P.C.A. RPT
EXPTE. 49-2018

IDENTIFICADORES

OTROS DATOS
Código para validación: **TW977-TJC0Y-JBE3R**
Fecha de emisión: **8 de marzo de 2019 a las 12:05:07**
Página 5 de 25

FIRMAS
El documento ha sido firmado o aprobado por :
1.- Contratación - Técnico de Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 09/01/2019 10:14
2.- Secretaría General - Jefe/a de Sección de Excmo. Ayuntamiento de Huelva en nombre de
Secretaría General - Secretario.Firmado 09/01/2019 12:33

ESTADO
FIRMADO
09/01/2019 12:33



La Mesa o el órgano de contratación podrá recabar de la persona empresaria aclaraciones sobre los certificados y documentos presentados, o requerirle para la presentación de otros complementarios.

8ª. PUBLICIDAD Y NOTIFICACIONES.

8.1. 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, este Ayuntamiento cuenta con el Perfil de Contratante cuya publicación se aloja en la Plataforma de Contratación del Sector Público (<http://contrataciondelestado>) al que se tendrá acceso según las especificaciones que se regulan en la página web siguiente: www.huelva.es.

En el perfil de contratante del órgano de contratación se publicará la información relativa a este contrato, de acuerdo con lo establecido en el artículo 63 de la LCSP.

Asimismo, se publicarán en el perfil del contratante las respuestas a las solicitudes de aclaración al PCAP o al resto de documentación cuando se les haya atribuido carácter vinculante a las mismas, de acuerdo con lo establecido en el artículo 138.3 de la LCSP.

8.2. Notificaciones electrónicas.

Las notificaciones electrónicas derivadas de este procedimiento de contratación, conforme a lo establecido en la disposición adicional decimoquinta de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector público y con arreglo a los artículos 14 y 43 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se realizarán mediante la dirección electrónica habilitada.

Con los efectos previstos en el artículo 43 de la Ley 39/2015, tras el acceso al contenido de la notificación, ésta se entenderá por practicada. Si transcurren diez días naturales desde su puesta a disposición sin que se acceda al contenido de la misma, se tendrá por rechazada. Todo ello sin perjuicio de lo establecido en la disposición adicional decimoquinta de la Ley 9/2017 relativo al cómputo de plazos. En base a ello, los plazos a contar desde la notificación se computarán desde la fecha de envío de la misma siempre que el acto objeto de notificación se haya publicado el mismo día en el Perfil de contratante del órgano de contratación. En caso contrario los plazos se computarán desde la recepción de la notificación por el interesado.

II. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

9ª.-PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y FORMA DE ADJUDICACIÓN. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

La adjudicación del presente contrato de servicios se realizará mediante tramitación ordinaria, procedimiento abierto, dado el valor estimado del contrato y varios criterios de adjudicación de acuerdo con el artículo 156 de la LCSP, quedando excluida toda negociación de los términos del contrato con los licitadores.

La adjudicación recaerá en el licitador que haya presentado la mejor oferta teniendo en cuenta los criterios establecidos en este pliego y de conformidad con lo dispuesto en el art.145 de la LCSP.

En este sentido, en el presente Pliego, además del criterio económico, se incluyen otros criterios cualitativos, a los que se hace mención en el artículo 145.2.2º, y que se refieren a proyecto, metodología y proceso de trabajo y mayor cualificación y experiencia del personal que va a prestar el

OTROS DATOS
Código para validación: **TZD7N-HWO9W-6H4TA**
Fecha de emisión: **8 de marzo de 2019 a las 13:48:52**
Página 6 de 25

FIRMAS
El documento ha sido firmado o aprobado por :
1.- Secretaría General - Secretario de Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 08/03/2019 13:23

ESTADO
FIRMADO
08/03/2019 13:23

DOCUMENTO CONTRATACIÓN PLIEGOS CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS: P.C.A. RPT EXPTE. 49-2018	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: TW977-TJC0Y-JBE3R Fecha de emisión: 8 de marzo de 2019 a las 12:05:07 Página 6 de 25	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Contratación - Técnico de Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 09/01/2019 10:14 2.- Secretaría General - Jefe/a de Sección de Excmo. Ayuntamiento de Huelva en nombre de Secretaría General - Secretario.Firmado 09/01/2019 12:33
	ESTADO FIRMADO 09/01/2019 12:33



servicio pues ello afecta de manera significativa a su mejor ejecución.

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta más ventajosa, se realizará utilizando una pluralidad de criterios de adjudicación, en base a la mejor relación calidad-precio, evaluándose con arreglo a criterios económicos y cualitativos, y que a continuación se exponen:

Criterios de adjudicación:

1.- Hasta 40 puntos: Proyecto, metodología y proceso de los trabajos: los consultores indicarán en sus ofertas el conjunto de actividades para la ejecución de los trabajos objeto del contrato, donde se reflejen con nitidez, al menos, los siguientes aspectos:

- Etapas o pasos secuenciales a realizar, con explicación sucinta de las mismas, así como, cronograma de actuación.
- Para cada una de las etapas o pasos del proceso, indicación de las actuaciones a realizar por el Ayuntamiento y qué actuaciones realizarán los consultores

SE valorará desglosado en:

- a.- Grado de adaptabilidad del proyecto a las características y especificidades del Ayuntamiento: Hasta 10 puntos.
- b.- Grado de participación e implicación de los diversos actores en el proyecto: Hasta 10 puntos.
- c.- Nivel de información y método pedagógico que se facilitará a los empleados municipales en el desarrollo de los trabajos: Hasta 5 puntos.
- d.- Grado de preparación que, en su caso, se aporte a los responsables de personal y recursos humanos para la gestión posterior de la RPT y demás instrumentos objeto de los trabajos: Hasta 5 puntos.
- e.- Idoneidad y coherencia del proceso que se seguirá en el desarrollo de los trabajos: Hasta 10 puntos.

2.- Personal técnico a adscribir al contrato: Hasta 30 puntos.

Este criterio valorará de forma objetiva el número de consultores del equipo que el licitador adscribirá a la ejecución de los trabajos, así como, su preparación y experiencia, tanto técnica como jurídica, especialmente, por lo que se refiere al Jefe y Subjefe del Proyecto, todo ello, según el siguiente desglose:

A.- El profesional que ejerza el papel de Jefe de Proyecto, deberá ser licenciado en Derecho y se valorarán con un máximo de 12 puntos los siguientes aspectos:

A1.- Por experiencia en trabajos de elaboración de estructuras organizativas en Entidades Locales de más de 100 empleados, se asignará un máximo de 2 puntos del siguiente modo:

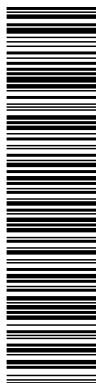
- Entre 6 y 8: 1 punto
- Entre 9 y 11: 1,50 puntos
- Más de 11: 2 puntos

A2.- Por experiencia en trabajos de elaboración de Relaciones de Puestos de Trabajo en Entidades Locales de más de 100 empleados, se asignará un máximo de 5 puntos del siguiente modo:

OTROS DATOS
Código para validación: **TZD7N-HWO9W-6H4TA**
Fecha de emisión: **8 de marzo de 2019 a las 13:48:52**
Página 7 de 25

FIRMAS
El documento ha sido firmado o aprobado por :
1.- Secretaría General - Secretario de Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 08/03/2019 13:23

ESTADO
FIRMADO
08/03/2019 13:23



DOCUMENTO CONTRATACIÓN PLIEGOS CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS: P.C.A. RPT EXPTE. 49-2018	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: TW977-TJC0Y-JBE3R Fecha de emisión: 8 de marzo de 2019 a las 12:05:07 Página 7 de 25	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Contratación - Técnico de Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 09/01/2019 10:14 2.- Secretaría General - Jefe/a de Sección de Excmo. Ayuntamiento de Huelva en nombre de Secretaría General - Secretario.Firmado 09/01/2019 12:33
	ESTADO FIRMADO 09/01/2019 12:33



- Entre 10 y 15: 1,50 puntos
- Entre 16 y 25: 3 puntos
- Más de 25: 5 puntos

A3.- Por experiencia en trabajos de elaboración de planes de consolidación o estabilización de empleo en Entidades Públicas, se asignará un máximo de 3 puntos del siguiente modo:

- 4 trabajos: 1 punto
- Entre 5 o 6: 2 puntos
- Más de 6: 3 puntos

A4.- Por experiencia formativa en materia de RR.HH en, o para, el Sector Público se asignará un máximo de 2 puntos a quienes acrediten haber impartido acciones formativas, con una duración mínima de 14 horas lectivas, del siguiente modo:

- Entre 3 y 7 acciones: 0,5 puntos
- Entre 8 y 15 acciones: 1 puntos.
- Entre 16 y 20 acciones: 1,5 puntos
- Más de 20 acciones: 2 puntos

B.- El profesional que ejerza el papel de Subjefe de Proyecto, deberá ser licenciado en Derecho y se valorarán con un máximo de 9 puntos los siguientes aspectos:

B1.- Por experiencia en trabajos de elaboración de estructuras organizativas en Entidades Locales de más de 100 empleados, se asignará un máximo de 2 puntos del siguiente modo:

- Entre 6 y 7: 1 punto
- Entre 8 y 10: 1,50 puntos
- Más de 10: 2 puntos

B2.- Por experiencia en trabajos de elaboración de Relaciones de Puestos de Trabajo en Entidades Locales de más de 100 empleados, se asignará un máximo de 4 puntos del siguiente modo:

- Entre 6 y 7: 1 punto
- Entre 8 y 10: 2 puntos
- Entre 11 y 13: 3 puntos
- Más de 13: 4 puntos

B3.- Por experiencia en trabajos de elaboración de planes de consolidación o estabilización de empleo en Entidades Públicas, se asignará un máximo de 2 puntos del siguiente modo:

- 4 trabajos: 1 punto
- 5 o 6 trabajos: 1,50 puntos
- Más de 6 trabajos: 2 puntos

B4.- Por experiencia formativa en materia de RR.HH en, o para, el Sector Público se otorgará 1 punto máximo a quienes acrediten haber impartido acciones formativas, con una duración mínima de 7 horas lectivas, del siguiente modo:

- Entre 3 y 7 acciones: 0,50 puntos
- Más de 7: 1 punto

Plaza de la Constitución, s/n, 21003, Huelva, teléfono: 959 21 01 50. Fax: 959 21 02 96. email: contrata@huelva.es www.huelva.es

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 902644 TZD7N-HWO9W-6H4TA, C3FF5505029C871D28CE430931E8D75AC20D48), generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 902644 TZD7N-HWO9W-6H4TA, C3FF5505029C871D28CE430931E8D75AC20D48), generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>

OTROS DATOS
Código para validación: **TZD7N-HWO9W-6H4TA**
Fecha de emisión: **8 de marzo de 2019 a las 13:48:52**
Página 8 de 25

FIRMAS
El documento ha sido firmado o aprobado por :
1.- Secretaría General - Secretario de Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 08/03/2019 13:23

ESTADO
FIRMADO
08/03/2019 13:23

DOCUMENTO
CONTRATACIÓN PLIEGOS CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS: P.C.A. RPT
EXPTE. 49-2018

IDENTIFICADORES

OTROS DATOS
Código para validación: **TW977-TJC0Y-JBE3R**
Fecha de emisión: **8 de marzo de 2019 a las 12:05:07**
Página 8 de 25

FIRMAS
El documento ha sido firmado o aprobado por :
1.- Contratación - Técnico de Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 09/01/2019 10:14
2.- Secretaría General - Jefe/a de Sección de Excmo. Ayuntamiento de Huelva en nombre de
Secretaría General - Secretario.Firmado 09/01/2019 12:33

ESTADO
FIRMADO
09/01/2019 12:33



C.- Resto de profesionales a adscribir al contrato. Se valorarán con un máximo de 9 puntos los siguientes aspectos:

C1.- Por el número de profesionales, se asignará un máximo de 4 puntos del siguiente modo:

- 4: 1 punto
- 5 o 6: 2 puntos
- 7 o 8: 3 puntos
- Más de 8: 4 puntos

C2.- Por los miembros del equipo de profesionales que tengan Licenciatura o Grado en Derecho, Psicología, Sociología, Ciencias Políticas y de la Administración (o titulación universitaria equivalente), Máster Universitario en Recursos Humanos o Gestión Pública, se otorgarán 0,50 puntos por cada profesional, hasta un máximo de 2 puntos.

C3.- Por la participación de los profesionales a que se refiere este apartado "C", con carácter individual o conjuntamente, en trabajos de elaboración de estructuras organizativas o Relaciones de Puestos de Trabajo en Entidades Locales, se otorgará un máximo de 3 puntos, del siguiente modo:

- Entre 6 y 9: 1 punto
- Entre 10 y 12: 2 puntos
- Más de 12: 3 puntos

Las circunstancias que se valoran en este criterio están referidas a toda la trayectoria profesional de los consultores y las podrán acreditar los licitadores mediante certificados de buena ejecución o cualquier otro medio diferente, pero en este caso, el Ayuntamiento podrá llevar a cabo las actuaciones de comprobación que considere oportuno.

La experiencia en la realización de trabajos, así como en la impartición de acciones formativas, podrá ser diferente para cada profesional o afectar a varios de ellos, conjuntamente, una misma actuación concreta.

3.- Propuesta económica: Hasta 30 puntos.

Se asignará la máxima puntuación a la oferta que ofrezca un mayor porcentaje de baja. El resto de las ofertas se valorarán, aplicando la siguiente fórmula:

$$PA=30x (BA/Bmax)$$

Donde:

PA= Puntuación OFERTA a
BA= Baja Oferta A, expresada en tanto por cien sobre el tipo de licitación.
Bmax= Baja máxima, expresada en tanto por cien.

Preferencias de Adjudicación en caso de Empates.

Cuando tras efectuar la ponderación de todos los criterios de valoración establecidos se produzca un empate en la puntuación otorgada a dos o más ofertas, se estará a lo dispuesto en el artículo 147 de la LCSP, aplicándose por orden los siguientes criterios sociales, referidos al momento de finalizar el plazo de presentación de ofertas:

- Mayor porcentaje de trabajadores con discapacidad o en situación de exclusión social en la plantilla de cada una de las empresas, primando en caso de igualdad, el mayor número de trabajadores fijos con discapacidad en plantilla, o el mayor número de personas trabajadoras en inclusión en la plantilla.
- Menor porcentaje de contratos temporales en la plantilla de cada una de las empresas.

OTROS DATOS
Código para validación: **TZD7N-HWO9W-6H4TA**
Fecha de emisión: **8 de marzo de 2019 a las 13:48:52**
Página 9 de 25

FIRMAS
El documento ha sido firmado o aprobado por :
1.- Secretaría General - Secretario de Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 08/03/2019 13:23

ESTADO
FIRMADO
08/03/2019 13:23

DOCUMENTO CONTRATACIÓN PLIEGOS CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS: P.C.A. RPT EXPTE. 49-2018	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: TW977-TJC0Y-JBE3R Fecha de emisión: 8 de marzo de 2019 a las 12:05:07 Página 9 de 25	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Contratación - Técnico de Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 09/01/2019 12:33 2.- Secretaría General - Jefe/a de Sección de Excmo. Ayuntamiento de Huelva en nombre de Secretaría General - Secretario.Firmado 09/01/2019 12:33
	ESTADO FIRMADO 09/01/2019 12:33



- c) Mayor porcentaje de mujeres empleadas en la plantilla de cada una de las empresas.
d) El sorteo, en caso de que la aplicación de los anteriores criterios no hubiera dado lugar a desempate.

La documentación acreditativa de los criterios de desempate a que se refiere el presente apartado será aportada por los licitadores en el momento en que se produzca el empate, y no con carácter previo.

10ª.-PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES Y DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA.

10.1 Condiciones previas.

Las proposiciones de los interesados deberán ajustarse a los pliegos y documentación que rigen la licitación, y su presentación supone la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad de sus cláusulas o condiciones, sin salvedad o reserva alguna.

Cada entidad licitadora no podrá presentar más de una proposición, ni suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figura en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas. (Art. 139 de la LCSP).

10.2 Lugar y plazo de presentación de ofertas. Presentación Electrónica

La presente licitación tiene carácter electrónico. Los licitadores deberán preparar y presentar sus ofertas obligatoriamente de forma electrónica a través de la herramienta de preparación y presentación de ofertas de la Plataforma de Contratación del Sector Público de conformidad con lo previsto en las Disposiciones adicionales 16ª y 17ª de la LCSP.

La utilización de estos servicios supone:

- La preparación y presentación de ofertas de forma telemática por el licitador.
- La custodia electrónica de ofertas por el sistema.
- La apertura y evaluación de la documentación a través de la plataforma.

Las proposiciones, junto con la documentación preceptiva se presentarán, dentro del plazo de **QUINCE (15) DÍAS NATURALES** contados a partir del día siguiente al de publicación del anuncio de licitación en el Perfil de Contratante, exclusivamente de forma electrónica a través de la Herramienta de Preparación y Presentación de ofertas que la Plataforma de Contratación del Sector Público pone a disposición de candidatos y entidades licitadoras para tal fin.

De acuerdo con la Disposición adicional Decimosexta de la LCSP, el envío por medios electrónicos de las ofertas podrá hacerse en dos fases, transmitiendo primero la huella electrónica de la oferta, con cuya recepción se considerará efectuada su presentación a todos los efectos, y después la oferta propiamente dicha en un plazo máximo de 24 horas. De no efectuarse esta segunda remisión en el plazo indicado, se considerará que la oferta ha sido retirada.

Por este motivo, para participar en esta licitación, es importante que los licitadores interesados se registren, en el supuesto de que no lo estén, en la Plataforma de Contratación del Sector Público.

La oferta electrónica y cualquier otro documento que la acompañe deberán estar firmados electrónicamente por alguno de los sistemas de firma admitidos por el artículo 10 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas.

Para garantizar la confidencialidad del contenido de los sobres hasta el momento de su apertura, la herramienta cifrará dichos sobres en el envío.

Una vez realizada la presentación, la Herramienta proporcionará a la entidad licitadora un justificante de envío, susceptible de almacenamiento e impresión, con el sello de tiempo.

10.3. Información a los licitadores.

OTROS DATOS
Código para validación: **TZD7N-HWO9W-6H4TA**
Fecha de emisión: **8 de marzo de 2019 a las 13:48:52**
Página 10 de 25

FIRMAS
El documento ha sido firmado o aprobado por :
1.- Secretaría General - Secretario de Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 08/03/2019 13:23

ESTADO
FIRMADO
08/03/2019 13:23

DOCUMENTO
CONTRATACIÓN PLIEGOS CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS: P.C.A. RPT
EXPTE. 49-2018

IDENTIFICADORES

OTROS DATOS
Código para validación: **TW977-TJC0Y-JBE3R**
Fecha de emisión: **8 de marzo de 2019 a las 12:05:07**
Página 10 de 25

FIRMAS
El documento ha sido firmado o aprobado por :
1.- Contratación - Técnico de Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 09/01/2019 10:14
2.- Secretaría General - Jefe/a de Sección de Excmo. Ayuntamiento de Huelva en nombre de
Secretaría General - Secretario.Firmado 09/01/2019 12:33

ESTADO
FIRMADO
09/01/2019 12:33



Quando sea preciso solicitar la información adicional o complementaria a que se refiere el artículo 138 de la LCSP, la Administración contratante deberá facilitarla, al menos, SEIS días antes de que finalice el plazo fijado para la presentación de ofertas, siempre que dicha petición se presente con una antelación mínima de DOCE días respecto de aquella fecha. Dicha solicitud se efectuará a la dirección de correo electrónico: contrata@huelva.es.

10.4 Contenido de las proposiciones

Las proposiciones para tomar parte en la licitación se presentarán en tres SOBRES O ARCHIVOS ELECTRÓNICOS, firmados por el licitador, en los que se hará constar la denominación de los archivos electrónicos y la leyenda «Proposición para licitar a la contratación del "SERVICIO DE REDISEÑO DE LA ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DEL AYUNTAMIENTO DE HUELVA Y LA ELABORACIÓN DE LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO, LA VALORACIÓN DE LOS MISMOS, UN PLAN DE CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO Y UN PLAN DE FUNCIONARIZACIÓN DEL PERSONAL LABORAL FIJO": La denominación de los sobres es la siguiente:

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

SOBRE O ARCHIVO ELECTRÓNICO «UNO»: Documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos previos.

Los documentos a incluir en el archivo electrónico deberán ser originales o copias autenticadas, conforme a la Legislación en vigor y contendrá:

1.- DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL LICITADOR indicativa del cumplimiento de las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración. Se presentará conforme al modelo incluido en el Anexo I del presente pliego.

Si varias empresas concurren constituyendo una unión temporal, cada una de las que la componen deberá acreditar su personalidad, capacidad y solvencia, presentando todas y cada una de ellas la correspondiente declaración responsable (anexo I). Como establece el artículo 69.3 de la LCSP, a efectos de la licitación, los empresarios que deseen concurrir integrados en una unión temporal deberán indicar los nombres y circunstancias de los que la constituyan y la participación de cada uno, así como que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarios del contrato. (Anexo II).

2.- Acreditación de disponer de un seguro de indemnización por riesgos profesionales, vigente hasta el fin del plazo de presentación de ofertas, por importe no inferior al valor estimado del contrato, debiéndose aportar, además, el compromiso de su renovación o prórroga que garantice el mantenimiento de su cobertura durante toda la ejecución del mismo.

Las circunstancias relativas a la capacidad, solvencia y ausencia de prohibiciones para contratar a las que se hace referencia en la declaración responsable, deberán concurrir en la fecha final de presentación de ofertas y subsistir en la fecha de la perfección del contrato.

SOBRE O ARCHIVO ELECTRÓNICO «DOS»: DOCUMENTACIÓN TÉCNICA y de criterios no cuantificables de forma automática.

Los documentos a incluir en el sobre deberán ser originales o copias autenticadas, conforme a la Legislación en vigor. Contendrá los siguientes documentos:

DOCUMENTACIÓN TÉCNICA:

Proyecto, metodología y proceso de los trabajos, debidamente firmado. Los licitadores expresarán, de forma clara y suficientemente detallada, el proyecto que aplicarán para llevar a cabo el conjunto de los trabajos objeto del contrato, el cual se valorará atendiendo a los aspectos relacionados en la cláusula 9ª del presente pliego y 14.1 del pliego de prescripciones técnicas.

OTROS DATOS
Código para validación: **TZD7N-HWO9W-6H4TA**
Fecha de emisión: **8 de marzo de 2019 a las 13:48:52**
Página 11 de 25

FIRMAS
El documento ha sido firmado o aprobado por :
1.- Secretaría General - Secretario de Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 08/03/2019 13:23

ESTADO
FIRMADO
08/03/2019 13:23

DOCUMENTO
CONTRATACIÓN PLIEGOS CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS: P.C.A. RPT
EXPTE. 49-2018

IDENTIFICADORES

OTROS DATOS
Código para validación: **TW977-TJC0Y-JBE3R**
Fecha de emisión: **8 de marzo de 2019 a las 12:05:07**
Página 11 de 25

FIRMAS
El documento ha sido firmado o aprobado por :
1.- Contratación - Técnico de Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 09/01/2019 10:14
2.- Secretaría General - Jefe/a de Sección de Excmo. Ayuntamiento de Huelva en nombre de
Secretaría General - Secretario.Firmado 09/01/2019 12:33

ESTADO
FIRMADO
09/01/2019 12:33



SOBRE O ARCHIVO ELECTRÓNICO «TRES» PROPOSICIÓN ECONÓMICA y de criterios cuantificables de forma automática. Contendrá los siguientes documentos:

Propuesta económica redactada conforme al modelo de proposición que al final de este pliego de cláusulas administrativas se inserta, presumiendo su presentación la aceptación incondicionada por el empresario de las cláusulas contenidas en los pliegos de condiciones que han de regir el contrato, sin reserva ni salvedad. Se presentará conforme al modelo del Anexo III del presente pliego.

Personal técnico a adscribir al contrato: número de consultores del equipo que el licitador adscribirá a la ejecución de los trabajos, acreditación de su preparación y experiencia, tanto técnica como jurídica, especialmente, por lo que se refiere al Jefe y Subjefe del Proyecto.

11ª. ADMISIBILIDAD DE VARIANTES.

No se admiten variantes.

12ª. MESA DE CONTRATACIÓN.

La Mesa de contratación será el órgano competente para efectuar la valoración de las ofertas y calificar la documentación administrativa, y actuará conforme a lo previsto en el artículo 326 de la LCSP y en el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, desarrollando las funciones que en estos se establecen. La composición de la Mesa de Contratación ha sido aprobada mediante acuerdo del Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Huelva de fecha 5 de marzo de 2018 y se encuentra publicada en la Plataforma de Contratación del Sector Público.

13ª. APERTURA DE PROPOSICIONES.

La apertura de las proposiciones deberá efectuarse por la Mesa de Contratación, en el plazo máximo de 20 días (Art.157.3 LCSP) contados desde la fecha de finalización del plazo para presentar las ofertas.

La Mesa de Contratación calificará la documentación a que se refiere el art.140, que deberá presentarse por los licitadores en sobre o archivo electrónico distinto al que contenga la proposición.

La Mesa de Contratación declarará excluidas aquellas que no hayan sido presentadas en tiempo, y entrará a examinar las restantes.

La Mesa de Contratación examinará con carácter previo el contenido de los sobres o archivos electrónicos "UNO" y calificará los documentos presentados por los licitadores.

Si la Mesa observase defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada en cualquiera de los sobres o archivos electrónicos, lo comunicará a través de la Plataforma de Contratación del Sector Público, concediéndose un plazo no superior a tres días naturales (artículo 141.2 LCSP) desde su notificación para que los licitadores los corrijan o subsanen. En caso de considerar el defecto u omisión como no subsanable procederá a adoptar o proponer acuerdo de exclusión.

La Mesa de Contratación, a través de la Plataforma de Contratación del Sector Público, notificará la relación de proposiciones admitidas y las rechazadas, junto con su motivación, a los licitadores, incluyendo las causas de su rechazo, procediéndose seguidamente a la apertura de las proposiciones contenidas en el sobre o archivo electrónico "DOS" para la valoración de los criterios no cuantificables de forma automática, a cuyo efecto podrá solicitar los informes técnicos que considere precisos de conformidad con lo previsto en el Art.150.1 y 157.5 de la LCSP .

La citada evaluación se hará pública en el acto en que se proceda a la apertura del sobre que contenga los elementos de la oferta que se valoren mediante la mera aplicación de fórmulas.

OTROS DATOS
Código para validación: **TZD7N-HWO9W-6H4TA**
Fecha de emisión: **8 de marzo de 2019 a las 13:48:52**
Página 12 de 25

FIRMAS
El documento ha sido firmado o aprobado por :
1.- Secretaría General - Secretario de Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 08/03/2019 13:23

ESTADO
FIRMADO
08/03/2019 13:23

DOCUMENTO
CONTRATACIÓN PLIEGOS CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS: P.C.A. RPT
EXPTE. 49-2018

IDENTIFICADORES

OTROS DATOS
Código para validación: **TW977-TJC0Y-JBE3R**
Fecha de emisión: **8 de marzo de 2019 a las 12:05:07**
Página 12 de 25

FIRMAS
El documento ha sido firmado o aprobado por :
1.- Contratación - Técnico de Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 09/01/2019 10:14
2.- Secretaría General - Jefe/a de Sección de Excmo. Ayuntamiento de Huelva en nombre de
Secretaría General - Secretario.Firmado 09/01/2019 12:33

ESTADO
FIRMADO
09/01/2019 12:33



Reunida de nuevo la Mesa de Contratación procederá la apertura de las proposiciones contenidas en el sobre o archivo electrónico "TRES" para la valoración de los criterios cuantificables de forma automática.

En particular, no se aceptarán aquellas proposiciones que:

- Tengan contradicciones, omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente lo que la Administración estime fundamental para considerar la oferta.
- Aquellas que carezcan de concordancia con la documentación examinada y admitida.
- Excedan del presupuesto máximo de licitación.
- Comporten error manifiesto en el importe de la proposición. Se considerará error manifiesto cuando el precio expresado en letras no sea el mismo que el expresado en números, o viceversa, e impida conocer la oferta presentada.
- Aquellas en las que exista reconocimiento por parte del licitador de que adolece de error o inconsistencia que la hagan inviable.
- La inclusión en el sobre "Dos" de documentos que deban incluirse en el sobre "tres".

La Mesa de Contratación valorará las proposiciones y formulará la correspondiente propuesta de adjudicación al Órgano de Contratación, previa ponderación de los criterios previstos.

En caso de empate entre dos o más licitadores, la Mesa de Contratación analizará la documentación que será requerida a los mismos para justificar los criterios de desempate recogidos en la cláusula novena del presente Pliego. En el supuesto de que ninguno de los licitadores aporte documentación alguna, la licitación se resolverá por sorteo.

El órgano competente podrá solicitar, antes de formular su propuesta de adjudicación, cuantos informes técnicos considere precisos.

Cuando para la adjudicación del contrato deban tenerse en cuenta una pluralidad de criterios el plazo máximo para efectuar la adjudicación será de dos meses, a contar desde la apertura de las proposiciones.

De no producirse la adjudicación dentro de los plazos señalados, los licitadores tendrán derecho a retirar su proposición.

La Mesa de Contratación, clasificará, por orden decreciente, las proposiciones presentadas para posteriormente elevar la correspondiente propuesta al órgano de contratación.

La propuesta de adjudicación no crea derecho alguno a favor del licitador propuesto frente al Ayuntamiento. No obstante, cuando el órgano de Contratación no adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada deberá motivar su decisión.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 139.1 LCSP, la presentación de las proposiciones supone la autorización a la mesa y al órgano de contratación para consultar los datos recogidos en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o en las listas oficiales de operadores económicos en un Estado miembro de la Unión Europea.

La comunicación a los interesados se efectuará mediante notificación por medios electrónicos, a través del perfil del contratante de la Administración del Estado.

14.º. REQUERIMIENTO DE DOCUMENTACIÓN.

Una vez aceptada la propuesta de la Mesa por el órgano de contratación, los servicios correspondientes requerirán al licitador que haya presentado la mejor oferta, de conformidad con el artículo 150 LCSP, para que, dentro del plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la siguiente documentación:

1.- Documentos acreditativos de la personalidad jurídica y capacidad de obrar del empresario:

OTROS DATOS
Código para validación: **TZD7N-HWO9W-6H4TA**
Fecha de emisión: **8 de marzo de 2019 a las 13:48:52**
Página 13 de 25

FIRMAS
El documento ha sido firmado o aprobado por :
1.- Secretaría General - Secretario de Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 08/03/2019 13:23

ESTADO
FIRMADO
08/03/2019 13:23

DOCUMENTO
CONTRATACIÓN PLIEGOS CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS: P.C.A. RPT
EXPTE. 49-2018

IDENTIFICADORES

OTROS DATOS
Código para validación: **TW977-TJC0Y-JBE3R**
Fecha de emisión: **8 de marzo de 2019 a las 12:05:07**
Página 13 de 25

FIRMAS
El documento ha sido firmado o aprobado por :
1.- Contratación - Técnico de Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 09/01/2019 10:14
2.- Secretaría General - Jefe/a de Sección de Excmo. Ayuntamiento de Huelva en nombre de
Secretaría General - Secretario.Firmado 09/01/2019 12:33

ESTADO
FIRMADO
09/01/2019 12:33



1.1.- Si la empresa fuera persona jurídica, la escritura o documento de constitución, los estatutos o acto fundacional en los que conste 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, así como el Código de Identificación Fiscal (CIF).

1.2.- Si se trata de empresario individual, el DNI o documento que, en su caso, le sustituya reglamentariamente.

1.3.- La capacidad de obrar de los empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea o de Estados signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, se acreditará por su inscripción en el registro procedente, de acuerdo con la legislación del Estado donde estén establecidos o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.

1.4.- Cuando se trate de empresas extranjeras no comprendidas en el párrafo anterior, informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa, en el que se haga constar, previa acreditación por la empresa.

1.5. Sin perjuicio de la aplicación de las obligaciones de España derivadas de acuerdos internacionales, las personas físicas o jurídicas de Estados no pertenecientes a la Unión Europea o de Estados signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo deberán justificar mediante informe que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con los entes del sector público asumibles a los enumerados en el artículo 3, en forma sustancialmente análoga. Dicho informe será elaborado por la correspondiente Oficina Económica y Comercial de España en el exterior y se acompañará a la documentación que se presente.

1.6.- Las empresas extranjeras presentarán su documentación traducida de forma oficial al castellano.

1.7.- Para que en la fase previa a la adjudicación sea eficaz la unión temporal frente a la Administración deberán presentar, todos y cada uno de los empresarios, los documentos exigidos en la presente cláusula, además de un escrito de compromiso en el que indicarán: Los nombres y circunstancias de los que las constituyan; la participación de cada uno de ellos así como la asunción del compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatario. El citado documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de las empresas que componen la unión.

Respecto a la determinación de la solvencia económica y financiera y técnica o profesional de la unión temporal y a sus efectos, se acumularán las características acreditadas para cada uno de los integrantes de la misma. En caso de exigirse clasificación, el régimen de acumulación de las mismas será el establecido en el artículo 52 del Reglamento de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

En el supuesto de que el contrato se adjudicase a una unión temporal de empresarios, ésta acreditará su constitución en escritura pública, así como el C.I.F. asignado a dicha unión, antes de la formalización del contrato. En todo caso, la duración de la unión será coincidente con la del contrato hasta su extinción.

2.- Documentos que acreditan la representación.

Quienes actúen o firmen proposiciones en nombre de otros presentarán poder. Si el licitador fuera persona jurídica, dicho poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil, cuando legalmente sea exigible. La persona apoderada deberá acompañar fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.

3. Obligaciones Tributarias.

Certificación positiva, expedida por la Agencia Estatal de Administración Tributaria, de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias o declaración responsable de no estar obligado a presentarlas. Esta certificación podrá obtenerse en la forma establecida en el Real Decreto 1671/2009, de 6 de noviembre, por el que se regula la utilización de técnicas electrónicas, informáticas

DOCUMENTO CONTRATACIÓN PLIEGOS CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS: P.C.A. RPT EXPTE. 49-2018	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: TW977-TJC0Y-JBE3R Fecha de emisión: 8 de marzo de 2019 a las 12:05:07 Página 14 de 25	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Contratación - Técnico de Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 09/01/2019 10:14 2.- Secretaría General - Jefe/a de Sección de Excmo. Ayuntamiento de Huelva en nombre de Secretaría General - Secretario.Firmado 09/01/2019 12:33
	ESTADO FIRMADO 09/01/2019 12:33



y telemáticas por la Administración General del Estado, con las modificaciones introducidas por el Real Decreto 209/2003, de 21 de febrero, y de acuerdo a la legislación en materia de administración electrónica.

Certificación positiva, expedida por la Consejería de Hacienda y Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Andalucía, de no ser deudor de la Hacienda Pública de esta Comunidad.

Certificación positiva, expedida por el Área de Economía y Hacienda del Excmo. Ayuntamiento de Huelva, justificativa de la inexistencia de deudas de naturaleza tributaria en período ejecutivo o, en el caso de contribuyentes contra los que no proceda la utilización de la vía de apremio, deudas no atendidas en período voluntario.

4.- Obligaciones con la Seguridad Social.

Certificación positiva expedida, por la Tesorería General de la Seguridad Social, de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social, o declaración responsable de no estar obligado a presentarlas.

5.- Impuesto sobre Actividades Económicas.

Justificante de estar dado de alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas y al corriente en el pago del mismo, aportando al efecto copia de la carta de pago del último ejercicio, a la que se acompañará una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto.

En caso de estar exento de este impuesto presentarán declaración justificativa al respecto.

6.- Escritura de formalización de la Unión Temporal de Empresarios.

Asimismo, en el caso de que el adjudicatario sea una unión temporal de empresarios, deberá aportar la escritura pública de formalización de la misma, cuya duración será coincidente con la del contrato hasta su extinción.

7.- Declaración empresas extranjeras.

Las empresas extranjeras presentarán 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 licitador.

En caso de que en el plazo otorgado al efecto la empresa propuesta como adjudicataria, no aporte la documentación requerida, se efectuará propuesta de adjudicación a favor del siguiente candidato en puntuación, otorgándole el correspondiente plazo para aportar la documentación mencionada.

8.- Acreditación de disponer de la solvencia económica o financiera y técnica o profesional en los términos previstos en la cláusula 7.2 del presente pliego.

9.- Garantía Definitiva Resguardo acreditativo de la constitución, en la Caja de Depósitos de la Entidad Local contratante, de una garantía de un 5% del importe de adjudicación, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido, a disposición del órgano de contratación.

Esta garantía podrá prestarse en alguna de las siguientes formas:

a) En efectivo o en valores de Deuda Pública, con sujeción, en cada caso, a las condiciones establecidas en las normas de desarrollo de esta Ley. El efectivo y los certificados de inmovilización de los valores anotados se depositarán en la Caja General de Depósitos o en sus sucursales encuadradas en las Delegaciones de Economía y Hacienda, o en las Cajas o establecimientos públicos equivalentes de las Comunidades Autónomas o Entidades locales contratantes ante las que deban surtir efectos, en la forma y con las condiciones que las normas de desarrollo de esta Ley establezcan.

b) Mediante aval, prestado en la forma y condiciones que establezcan las normas de desarrollo de esta Ley, por alguno de los bancos, cajas de ahorros, cooperativas de crédito, establecimientos

OTROS DATOS
Código para validación: **TZD7N-HWO9W-6H4TA**
Fecha de emisión: **8 de marzo de 2019 a las 13:48:52**
Página 15 de 25

FIRMAS
El documento ha sido firmado o aprobado por :
1.- Secretaría General - Secretario de Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 08/03/2019 13:23

ESTADO
FIRMADO
08/03/2019 13:23

DOCUMENTO CONTRATACIÓN PLIEGOS CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS: P.C.A. RPT EXPTE. 49-2018	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: TW977-TJC0Y-JBE3R Fecha de emisión: 8 de marzo de 2019 a las 12:05:07 Página 15 de 25	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Contratación - Técnico de Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 09/01/2019 10:14 2.- Secretaría General - Jefe/a de Sección de Excmo. Ayuntamiento de Huelva en nombre de Secretaría General - Secretario.Firmado 09/01/2019 12:33
	ESTADO FIRMADO 09/01/2019 12:33



financieros de crédito y sociedades de garantía recíproca autorizados para operar en España, que deberá depositarse en los establecimientos señalados en la letra a) anterior.

c) Mediante contrato de seguro de caución, celebrado en la forma y condiciones que las normas de desarrollo de esta Ley establezcan, con una entidad aseguradora autorizada para operar en el ramo. El certificado del seguro deberá entregarse en los establecimientos señalados en la letra a) anterior.

Esta garantía responderá a los conceptos incluidos en el artículo 110 de la LCSP.

La devolución y cancelación de las garantías se efectuará de conformidad con lo dispuesto en los arts. 111 de la LCSP.

Cuando, como consecuencia de una modificación del contrato, experimente variación el precio del mismo, deberá reajustarse la garantía, para que guarde la debida proporción con el nuevo precio modificado, en el plazo de quince días contados desde la fecha en que se notifique al empresario el acuerdo de modificación.

10.- Personas trabajadoras con discapacidad.

Las personas licitadoras que tengan un número de 50 o más personas trabajadoras en su plantilla estarán obligadas a contar con, al menos, un dos por ciento de personas trabajadoras con discapacidad o a adoptar las medidas alternativas previstas en el Real Decreto 364/2005, de 8 de abril, por el que se regula el cumplimiento alternativo con carácter excepcional de la cuota de reserva en favor de personas trabajadoras con discapacidad. A tal efecto, deberán aportar, en todo caso, un certificado de la empresa en que conste tanto el número global de personas trabajadoras de plantilla como el número particular de personas trabajadoras con discapacidad en la misma. En el caso de haberse optado por el cumplimiento de las medidas alternativas legalmente previstas, deberán aportar una copia de la declaración de excepcionalidad y una declaración con las concretas medidas aplicadas. Asimismo, podrán hacer constar en el citado certificado el porcentaje de personas trabajadoras fijas con discapacidad que tienen en la plantilla, a efectos de lo establecido para los supuestos de empate en la cláusula relativa a la clasificación de las ofertas.

Las personas licitadoras que tengan menos de 50 personas trabajadoras en su plantilla, deberán aportar, en todo caso, un certificado acreditativo del número de personas trabajadoras de plantilla.

11.- Promoción de la igualdad entre mujeres y hombres.

De conformidad con lo establecido en el artículo 45 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres deberán acreditar la elaboración y aplicación efectiva del Plan de Igualdad previsto en el mismo:

1. Las personas licitadoras que tengan más de doscientas cincuenta personas trabajadoras.
2. Cuando así se establezca en el Convenio Colectivo que sea de aplicación, en los términos previstos en el mismo.
3. Cuando la autoridad laboral hubiera acordado en un procedimiento sancionador la sustitución de las sanciones accesorias por la elaboración y aplicación de dicho plan, en los términos que se fijen en el indicado acuerdo.

A tal efecto las personas licitadoras acreditarán la elaboración, aplicación y vigencia efectiva del citado Plan, entre otros, por alguno de los siguientes medios:

- Copia, que tenga carácter de auténtica o autenticada conforme a la legislación vigente, del texto original del Plan de Igualdad firmado por los componentes de la comisión negociadora.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 902644 TZD7N-HWO9W-6H4TA.C3F5F505029C98717D28CE430931E8D75AC20D48) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>

Plaza de la Constitución, s/n, 21003, Huelva, teléfono: 959 21 01 50. Fax: 959 21 02 96. email: contrata@huelva.es www.huelva.es

OTROS DATOS
Código para validación: **TZD7N-HWO9W-6H4TA**
Fecha de emisión: **8 de marzo de 2019 a las 13:48:52**
Página 16 de 25

FIRMAS
El documento ha sido firmado o aprobado por :
1.- Secretaria General - Secretario de Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 08/03/2019 13:23

ESTADO
FIRMADO
08/03/2019 13:23

DOCUMENTO
CONTRATACIÓN PLIEGOS CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS: P.C.A. RPT
EXPTE. 49-2018

IDENTIFICADORES

OTROS DATOS
Código para validación: **TW977-TJC0Y-JBE3R**
Fecha de emisión: **8 de marzo de 2019 a las 12:05:07**
Página 16 de 25

FIRMAS
El documento ha sido firmado o aprobado por :
1.- Contratación - Técnico de Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 09/01/2019 10:14
2.- Secretaria General - Jefe/a de Sección de Excmo. Ayuntamiento de Huelva en nombre de
Secretaría General - Secretario.Firmado 09/01/2019 12:33

ESTADO
FIRMADO
09/01/2019 12:33



- Copia, que tenga carácter de auténtica o autenticada conforme a la legislación vigente, del Acta de la comisión negociadora por la que se aprueba el Plan de Igualdad, con expresión de las partes que lo suscriban.

- Declaración del representante de la empresa indicando la referencia de publicación del Plan de Igualdad o del Convenio en que aquél se inserte en el boletín oficial correspondiente.

- Poseer la persona licitadora el distintivo "Igualdad en la Empresa" y encontrarse el mismo vigente. Uno de los requisitos generales de las entidades candidatas a obtener el distintivo "Igualdad en la Empresa" es, según lo dispuesto en el artículo 4.2. f) del Real Decreto 1615/2009, de 26 de octubre, "Haber implantado un plan de igualdad, en aquellos supuestos en que la empresa esté obligada a su implantación por imperativo legal o convencional. En los demás supuestos, haber implantado un plan de igualdad o políticas de igualdad".

Sin perjuicio de lo anterior, en el supuesto que la vigencia o aplicación efectiva de un Plan de Igualdad ofrezca dudas a la Mesa de contratación (por ejemplo, no consta el período de vigencia o éste ha transcurrido ya sin que se conozca si se ha prorrogado o no) también podría solicitarse a la persona licitadora que presente una declaración relativa a que la misma aplica efectivamente el Plan de Igualdad firmada por la representación de la empresa y de los trabajadores y trabajadoras.

En dicho Plan se fijarán los concretos objetivos de igualdad a alcanzar, las estrategias y prácticas a adoptar para su consecución, así como el establecimiento de sistemas eficaces de seguimiento y evaluación de los objetivos fijados.

15ª ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

Presentada la documentación requerida y dentro del plazo máximo de dos meses desde la apertura de las proposiciones, se procederá a adjudicar el contrato a favor del licitador propuesto como adjudicatario, procediéndose, una vez adjudicado el mismo, a su formalización.

En caso de que en el plazo otorgado al efecto el candidato propuesto como adjudicatario no presente la DOCUMENTACIÓN REQUERIDA, se efectuará propuesta de adjudicación a favor del siguiente candidato en puntuación, otorgándole el correspondiente plazo para la presentación de la documentación anterior.

La adjudicación deberá ser motivada, se notificará a los candidatos o licitadores, debiendo ser publicada en el Perfil de Contratante en el plazo de QUINCE (15) días.

16ª. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

El contrato se perfeccionará mediante la formalización de conformidad con lo previsto en el Art. 153 de la LCSP, dentro del plazo de los QUINCE días hábiles siguientes a la notificación de la adjudicación, en documento administrativo, que se ajustará con exactitud a las condiciones de la licitación y además podrá formalizarse en escritura pública si así lo solicita el contratista, corriendo a su cargo los gastos derivados de su otorgamiento. En este caso el contratista, deberá entregar a la Administración una copia legitimada y una simple del citado documento en el plazo de un mes desde su formalización.

De conformidad con lo establecido en el Art. 153.4 LCSP cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado se le exigirá el importe del 3 por ciento (3%) del presupuesto base de licitación, IVA excluido, en concepto de penalidad, que se hará efectivo en primer lugar contra la garantía definitiva, si se hubiera constituido.

Simultáneamente con la firma del contrato, deberá ser firmado por la adjudicataria el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares y demás documentos integrantes del contrato.

No podrá procederse a la ejecución del contrato con carácter previo a su formalización.

OTROS DATOS
Código para validación: TZD7N-HWO9W-6H4TA
Fecha de emisión: 8 de marzo de 2019 a las 13:48:52
Página 17 de 25

FIRMAS
El documento ha sido firmado o aprobado por :
1.- Secretaría General - Secretario de Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 08/03/2019 13:23

ESTADO
FIRMADO
08/03/2019 13:23

DOCUMENTO
CONTRATACIÓN PLIEGOS CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS: P.C.A. RPT
EXPTE. 49-2018

IDENTIFICADORES

OTROS DATOS
Código para validación: TW977-TJC0Y-JBE3R
Fecha de emisión: 8 de marzo de 2019 a las 12:05:07
Página 17 de 25

FIRMAS
El documento ha sido firmado o aprobado por :
1.- Contratación - Técnico de Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 09/01/2019 10:14
2.- Secretaría General - Jefe/a de Sección de Excmo. Ayuntamiento de Huelva en nombre de
Secretaría General - Secretario.Firmado 09/01/2019 12:33

ESTADO
FIRMADO
09/01/2019 12:33



17ª. RENUNCIA O DESISTIMIENTO.

El órgano de contratación podrá, siempre antes de proceder a la formalización, decidir no adjudicar o celebrar el contrato por razones de interés público debidamente justificadas en el expediente, o desistir del procedimiento de adjudicación en caso de haberse producido una infracción no subsanable de las normas de preparación del contrato o de las reguladoras del procedimiento de adjudicación. En ambos casos, se compensará a las personas candidatas aptas o licitadoras.

El órgano de contratación compensará a licitadores por los gastos en que hubiesen incurrido debidamente justificados hasta un máximo de 500 euros.

III. EJECUCION DEL CONTRATO

18ª. CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

Se establecen las siguientes condiciones especiales de ejecución del contrato, de acuerdo con lo establecido en el artículo 202 de la LCSP:

1.- **Medioambiental:** La presentación de los trabajos resultantes del presente contrato se entregarán prioritariamente en formato electrónico, al objeto de eliminar en la medida de lo posible el uso de papel y facilitar su uso por el Ayuntamiento, y lo ejemplares a entregar en papel se harán en Papel 100% reciclado: papel fabricado exclusivamente con fibras de papel recuperado y con un contenido de fibras post-consumo mayor o igual al 65%.

Al menos se entregará una copia en Papel 100% reciclado del documento final correspondiente a cada actuación.

2.- **Social:** Elaboración de los trabajos con perspectiva de género. Al amparo de la Ley 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, y de la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía o normas que las sustituyan:

-Se garantizará el uso no sexista del lenguaje en la totalidad de los documentos emitidos.

-Los informes, memoria parcial y/o final que contengan datos estadísticos deberán estar desagregados por sexo.

El responsable municipal del contrato elaborará un informe sobre el cumplimiento de las condiciones especiales de ejecución previstas en esta cláusula.

19ª. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES.

19.1 Abonos al contratista

El pago del trabajo o servicio se efectuará en seis plazos de periodicidad trimestral, teniendo lugar el primero de los mismos a los tres meses del inicio del contrato y el último a la finalización del mismo previo informe de conformidad de la ejecución parcial del contrato emitido por el responsable del contrato y previa presentación de factura debidamente conformada, y Acta de Recepción cuando proceda.

En la factura se incluirán, los datos y requisitos establecidos en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación, en el apartado segundo de la Disposición adicional trigésimo segunda de la LCSP, así como en la normativa sobre facturación electrónica.

El contratista deberá presentar la factura en un registro administrativo en el plazo de treinta (30) días desde la fecha de la prestación; en el caso de servicios de tracto sucesivo las facturas deberán

OTROS DATOS
Código para validación: **TZD7N-HWO9W-6H4TA**
Fecha de emisión: **8 de marzo de 2019 a las 13:48:52**
Página 18 de 25

FIRMAS
El documento ha sido firmado o aprobado por :
1.- Secretaría General - Secretario de Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 08/03/2019 13:23

ESTADO
FIRMADO
08/03/2019 13:23

DOCUMENTO
CONTRATACIÓN PLIEGOS CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS: P.C.A. RPT
EXPTE. 49-2018

IDENTIFICADORES

OTROS DATOS
Código para validación: **TW977-TJC0Y-JBE3R**
Fecha de emisión: **8 de marzo de 2019 a las 12:05:07**
Página 18 de 25

FIRMAS
El documento ha sido firmado o aprobado por :
1.- Contratación - Técnico de Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 09/01/2019 10:14
2.- Secretaría General - Jefe/a de Sección de Excmo. Ayuntamiento de Huelva en nombre de
Secretaría General - Secretario.Firmado 09/01/2019 12:33

ESTADO
FIRMADO
09/01/2019 12:33



presentarse en el plazo máximo de diez (10) días desde la realización de la prestación en el periodo de que se trate. La factura deberá presentarse en formato electrónico en los supuestos que fija la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de Impulso a la Factura Electrónica y Creación del Registro Contable de Facturas del Sector Público. La presentación de la factura deberá efectuarse mediante la facturación electrónica presentada en la plataforma <https://face.gob.es/>, habilitada al efecto, a la que este Ayuntamiento se ha adherido, e indicando los códigos que pueden consultarse en la página web <https://face.gob.es/es/directorio>, con las excepciones previstas legalmente.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 198 de la LCSP, la Administración tendrá obligación de abonar el precio dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha de aprobación de los documentos que acrediten la conformidad de los servicios prestados con lo dispuesto en el contrato, sin perjuicio de lo establecido en el apartado 4 del artículo 210 de la LCSP, y si se demorase, deberá abonar al contratista, a partir del cumplimiento de dicho plazo de treinta (30) días, los intereses de demora y la indemnización por los costes de cobro en los términos previstos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.

Para que haya lugar al inicio del cómputo de plazo para el devengo de intereses, el contratista deberá haber cumplido la obligación de presentar la factura ante el registro administrativo correspondiente en los términos establecidos en la normativa vigente sobre factura electrónica, en tiempo y forma, en el plazo de treinta (30) días desde la fecha de entrega efectiva de las mercancías o la prestación del servicio.

Por otra parte, la Administración deberá aprobar los documentos que acrediten la conformidad con lo dispuesto en el contrato de los servicios prestados, dentro de los treinta días siguientes a la prestación del servicio.

Asimismo se informa que el órgano administrativo con competencia en materia de contabilidad pública es la Intervención Municipal.

19.2 Obligaciones laborales, sociales y de transparencia.

El contratista está obligado al cumplimiento de la normativa vigente en materia laboral y de seguridad social. Asimismo, está obligado al cumplimiento de lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de Mujeres y Hombres, de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, sobre Prevención de Riesgos Laborales, y del Reglamento de los Servicios de Prevención, aprobado por Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, así como de las normas que se promulguen durante la ejecución del contrato.

La empresa contratista está obligada a cumplir durante todo el periodo de ejecución del contrato las normas y condiciones fijadas en el convenio colectivo de aplicación, si bien en todo caso, el adjudicatario estará obligado a cumplir las condiciones salariales de los trabajadores conforme al Convenio Colectivo sectorial de aplicación.

Asimismo, de conformidad con lo establecido en el artículo 4 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información y Buen Gobierno, el adjudicatario del contrato está obligado a suministrar a la Administración, previo requerimiento, toda la información necesaria para el cumplimiento de las obligaciones previstas en la citada norma, así como en aquellas normas que se dicten en el ámbito municipal.

19.3 Obligaciones esenciales que pueden ser causa de resolución del contrato.

Tendrán la condición de obligaciones esenciales de ejecución del contrato, las siguientes:

- A)** El cumplimiento de la propuesta del adjudicatario en todo aquello que haya sido objeto de valoración de acuerdo con los criterios de adjudicación establecidos para el contrato.
- B)** Las obligaciones establecidas en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares en relación con la subcontratación.

OTROS DATOS
Código para validación: **TZD7N-HWO9W-6H4TA**
Fecha de emisión: **8 de marzo de 2019 a las 13:48:52**
Página 19 de 25

FIRMAS
El documento ha sido firmado o aprobado por :
1.- Secretaría General - Secretario de Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 08/03/2019 13:23

ESTADO
FIRMADO
08/03/2019 13:23

DOCUMENTO
CONTRATACIÓN PLIEGOS CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS: P.C.A. RPT
EXPTE. 49-2018

IDENTIFICADORES

OTROS DATOS
Código para validación: **TW977-TJC0Y-JBE3R**
Fecha de emisión: **8 de marzo de 2019 a las 12:05:07**
Página 19 de 25

FIRMAS
El documento ha sido firmado o aprobado por :
1.- Contratación - Técnico de Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 09/01/2019 10:14
2.- Secretaría General - Jefe/a de Sección de Excmo. Ayuntamiento de Huelva en nombre de
Secretaría General - Secretario.Firmado 09/01/2019 12:33

ESTADO
FIRMADO
09/01/2019 12:33



- C) El cumplimiento estricto de las medidas de seguridad y salud previstas en la normativa vigente.
- D) El pago de los salarios a los trabajadores y su retención de IRPF, así como el abono puntual de las cuotas correspondientes a la Seguridad Social.
- E) Obligación de adscribir los medios personales que especifique en su oferta.

19.4 Plazo de garantía.

El objeto del contrato quedará sujeto a un plazo de garantía de UN AÑO, a contar desde la fecha de recepción o conformidad del trabajo, plazo durante el cual la Administración podrá comprobar que el trabajo realizado se ajusta a las prescripciones establecidas para su ejecución y cumplimiento y a lo estipulado en el presente Pliego y en el de Prescripciones Técnicas Particulares. Transcurrido el plazo de garantía sin que se hayan formulado reparos a los trabajos ejecutados, quedará extinguida la responsabilidad del contratista.

Si durante el plazo de garantía se acreditase a la existencia de vicios o defectos en los trabajos efectuados el órgano de contratación tendrá derecho a reclamar al contratista la subsanación de los mismos.

19.5 Obligaciones relativas a la gestión de permisos, licencias y autorizaciones.

El contratista estará obligado, salvo que el órgano de contratación decida gestionarlo por sí mismo y así se lo haga saber de forma expresa, a gestionar los permisos, licencias y autorizaciones establecidas en las ordenanzas municipales y en las normas de cualquier otro organismo público o privado que sean necesarias para el inicio y ejecución del servicio, solicitando de la Administración los documentos que para ello sean necesarios.

20ª.- SUBCONTRATACIÓN.

Se autoriza la subcontratación parcial de las prestaciones accesorias objeto del contrato en los términos y con las condiciones que establece el artículo 215 de la LCSP. La subcontratación deberá realizarse cumpliendo los requisitos básicos siguientes:

- a) Comunicación previa y por escrito al Ayuntamiento del adjudicatario de los datos siguientes en relación con cada subcontrato que pretenda realizar:
 - Identificación del subcontratista, con sus datos de personalidad, capacidad y solvencia.
 - Identificación de las partes del contrato a realizar por el subcontratista.
 - Importe de las prestaciones a subcontratar.
- b) No podrá subcontratarse con personas o empresas inhabilitadas para contratar con la Administración ni carentes de la capacidad, solvencia y habilitación profesional precisa para ejecutar las prestaciones concretas que se subcontratan.
- c) El contratista que subcontrate deberá comprobar con carácter previo al inicio de los trabajos que subcontrate, la afiliación y alta en la Seguridad Social de los trabajadores que vayan a realizar los trabajos en cuestión en cumplimiento de lo establecido en el Real Decreto-ley 5/2011, de 29 de abril, de medidas para la regularización y control del empleo sumergido y fomento de la rehabilitación de viviendas.
- d) El contratista deberá informar a los representantes de los trabajadores de la subcontratación, de acuerdo con la legislación laboral.
- e) Los subcontratistas quedarán obligados sólo ante el contratista principal que asumirá la total responsabilidad de la ejecución del contrato frente al Ayuntamiento, con arreglo estricto a los pliegos de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas particulares y a los términos del contrato, sin que el conocimiento por parte del Ayuntamiento de la existencia de subcontrataciones altere la responsabilidad exclusiva del contratista principal.
- f) El contratista deberá abonar a los subcontratistas el precio pactado por las prestaciones que realicen como mínimo en los plazos previstos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales. Para garantizar tal cumplimiento, con cada facturación al Ayuntamiento deberá el contratista aportar el justificante del pago de los trabajos realizados en el mes anterior por las empresas o autónomos que haya subcontratado en el marco del presente contrato.

21ª. MODIFICACIONES CONTRACTUALES PREVISTAS.

OTROS DATOS
Código para validación: **TZD7N-HWO9W-6H4TA**
Fecha de emisión: **8 de marzo de 2019 a las 13:48:52**
Página 20 de 25

FIRMAS
El documento ha sido firmado o aprobado por :
1.- Secretaría General - Secretario de Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 08/03/2019 13:23

ESTADO
FIRMADO
08/03/2019 13:23

DOCUMENTO CONTRATACIÓN PLIEGOS CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS: P.C.A. RPT EXPTE. 49-2018	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: TW977-TJC0Y-JBE3R Fecha de emisión: 8 de marzo de 2019 a las 12:05:07 Página 20 de 25	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Contratación - Técnico de Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 09/01/2019 10:14 2.- Secretaría General - Jefe/a de Sección de Excmo. Ayuntamiento de Huelva en nombre de Secretaría General - Secretario.Firmado 09/01/2019 12:33
	ESTADO FIRMADO 09/01/2019 12:33



No se prevé que durante la ejecución del contrato se realicen modificaciones de su objeto.

22ª. SUCESIÓN EN LA PERSONA DEL CONTRATISTA.

En los casos de fusión, escisión, aportación o transmisión de empresas o ramas de actividad de las mismas continuará el contrato vigente con la entidad resultante, que quedará subrogada en los derechos y obligaciones dimanantes del mismo, si se producen las condiciones exigidas en el artículo 98 de la LCSP.

Es obligación del contratista comunicar fehacientemente a la Administración cualquier cambio que afecte a su personalidad jurídica, suspendiéndose el cómputo de los plazos legalmente previsto para el abono de las facturas correspondientes hasta que se verifique el cumplimiento de las condiciones de la subrogación.

Si no pudiese producirse la subrogación por no reunir la entidad a la que se atribuya el contrato las condiciones de solvencia necesarias, se resolverá el mismo, considerándose a todos los efectos como un supuesto de resolución por culpa del contratista.

23ª. CESIÓN DEL CONTRATO.

El contrato podrá ser objeto de cesión con los límites y requisitos del artículo 214 de la LCSP:

- Que el órgano de contratación autorice, de forma previa y expresa, la cesión.
- Que el cedente tenga ejecutado al menos un 20 por 100 del importe del contrato.
- Que el cesionario tenga capacidad para contratar con la Administración y la solvencia que resulte exigible en función de la fase de ejecución del contrato, debiendo estar debidamente clasificado si tal requisito ha sido exigido al cedente, y no estar incurso en una causa de prohibición de contratar.
- Que la cesión se formalice, entre el adjudicatario y el cesionario, en escritura pública.

24ª. PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO.

24.1 Penalidades por demora:

El adjudicatario queda obligado al cumplimiento del plazo de ejecución del contrato y de los plazos parciales fijados por el órgano de contratación.

Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incurrido en demora respecto al cumplimiento del plazo total, la Administración podrá optar indistintamente por la resolución del contrato o por la imposición de las penalidades diarias en la proporción de 0,60 euros por cada 1.000 euros del precio del contrato, IVA excluido, de conformidad con lo previsto en el artículo 193.3 LCSP.

Cada vez que las penalidades por demora alcancen un múltiplo del 5% del precio del contrato, el órgano de contratación estará facultado para proceder a la resolución del mismo o acordar la continuidad de su ejecución con imposición de nuevas penalidades. Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incumplido la ejecución parcial de las prestaciones definidas en el contrato, la Administración podrá optar, indistintamente, por su resolución o por la imposición de las penalidades establecidas anteriormente.

24.2 Penalidades por incumplimiento o cumplimiento defectuoso de la prestación.

A efectos contractuales se considerará falta sancionable toda acción u omisión del contratista que suponga un quebranto de las exigencias especificadas en los Pliegos o en la oferta aceptada.

Las faltas que pudiera cometer el contratista se clasificarán según su trascendencia: en leves, graves y muy graves, de acuerdo a los criterios siguientes:

Faltas leves: Se considerarán faltas leves aquellas que, afectando desfavorablemente a la calidad o al óptimo control de las instalaciones o a la prestación del servicio, no sean debidas a actuación voluntaria, o deficiencia en las inspecciones, ni lleven unido peligro a personas, animales o cosas, ni reduzcan la vida económica de los componentes de las instalaciones, ni causen molestias a los usuarios, etc.

OTROS DATOS
Código para validación: **TZD7N-HWO9W-6H4TA**
Fecha de emisión: **8 de marzo de 2019 a las 13:48:52**
Página 21 de 25

FIRMAS
El documento ha sido firmado o aprobado por :
1.- Secretaría General - Secretario de Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 08/03/2019 13:23

ESTADO
FIRMADO
08/03/2019 13:23

DOCUMENTO
CONTRATACIÓN PLIEGOS CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS: P.C.A. RPT
EXPTE. 49-2018

IDENTIFICADORES

OTROS DATOS
Código para validación: **TW977-TJC0Y-JBE3R**
Fecha de emisión: **8 de marzo de 2019 a las 12:05:07**
Página 21 de 25

FIRMAS
El documento ha sido firmado o aprobado por :
1.- Contratación - Técnico de Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 09/01/2019 10:14
2.- Secretaría General - Jefe/a de Sección de Excmo. Ayuntamiento de Huelva en nombre de
Secretaría General - Secretario.Firmado 09/01/2019 12:33

ESTADO
FIRMADO
09/01/2019 12:33



Faltas graves: Se estimarán así aquéllas que afectan desfavorablemente a la calidad del adecuado control de las instalaciones o a la prestación del servicio y sean consecuencia de una actuación consciente o de una realización deficiente de las inspecciones; también aquéllas que ocasionen molestias a los usuarios, etc., o acorten la vida económica de los componentes de las instalaciones, así como las que supongan un incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución previstas en la cláusula 18 del presente pliego.

Faltas muy graves: Aquellas actuaciones voluntarias, o por realización deficiente de las inspecciones o trabajos, que afecten gravemente al valor económico de las instalaciones, o que puedan ocasionar peligro para las personas, animales o cosas.

Los incumplimientos contractuales conllevarán la imposición de penalidades coercitivas de hasta el 5%, 10% o 15% del precio de adjudicación IVA excluido, según se trate de faltas leves, graves o muy graves, por cada infracción en función de la gravedad, reincidencia y mala fe en la comisión de la infracción.

24.3 Imposición de penalidades.

Para la imposición de estas penalizaciones e indemnizaciones por incumplimientos contractuales se seguirá un expediente contradictorio sumario, en el que se concederá al contratista un plazo de alegaciones de cinco (5) días naturales tras formularse la denuncia. Dichas alegaciones y el expediente de penalización será resuelto, previo informe del responsable municipal del servicio e informe jurídico, por el órgano de contratación, resolución que pondrá fin a la vía administrativa.

El inicio del expediente para la imposición de estas penalidades por el Ayuntamiento se realizará en el momento en que tenga conocimiento por escrito de los hechos. No obstante, si se estima que el incumplimiento no va a afectar a la ejecución material de los trabajos de manera grave o que el inicio del expediente de penalización puede perjudicar más a la marcha de la ejecución del contrato que beneficiarla, podrá iniciarse dicho expediente en cualquier momento anterior a la terminación del plazo de garantía del contrato.

Las penalidades e indemnizaciones impuestas serán inmediatamente ejecutivas y se harán efectivas mediante deducción de los pagos correspondientes que el Ayuntamiento tenga pendientes de abonar al contratista. Si ya no existiesen cantidades pendientes de pago, se podrá reclamar por la vía administrativa de apremio por considerarse ingreso de derecho público.

25ª. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.

La resolución del contrato tendrá lugar en los supuestos que se señalan en este Pliego y en los fijados en los artículos 211 y 313 de la LCSP y se acordará por el órgano de contratación, de oficio o a instancia del contratista. Además, el contrato podrá ser resuelto por el órgano de contratación cuando se produzcan incumplimiento del plazo total o de los plazos parciales fijados para la ejecución del contrato que haga presumiblemente razonable la imposibilidad de cumplir el plazo total, siempre que el órgano de contratación no opte por la imposición de las penalidades de conformidad con la Cláusula 25ª del presente pliego.

Asimismo serán causas de resolución del contrato al amparo del artículo 211 f) de la LCSP, las establecidas como obligaciones esenciales en la Cláusula 20ª del presente pliego.

26ª. RESPONSABLE DEL CONTRATO.

Se designa como Responsable de la ejecución del contrato, por el Técnico Responsable del Departamento de Personal y RR.HH, D. Fernando Rodelas Pinto, con las funciones que se prevén en el artículo 62 de la LCSP, y en concreto las siguientes:

- Realizar el seguimiento material de la ejecución del contrato, para constatar que el contratista cumple sus obligaciones de ejecución en los términos acordados en el contrato.
- Verificar el efectivo cumplimiento de las obligaciones del adjudicatario en materia social, fiscal y medioambiental, y en relación con los subcontratistas si los hubiera, así como el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato que supongan la aportación de documentación o la realización de trámites de tipo administrativo.

OTROS DATOS
Código para validación: **TZD7N-HWO9W-6H4TA**
Fecha de emisión: **8 de marzo de 2019 a las 13:48:52**
Página 22 de 25

FIRMAS
El documento ha sido firmado o aprobado por :
1.- Secretaría General - Secretario de Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 08/03/2019 13:23

ESTADO
FIRMADO
08/03/2019 13:23

DOCUMENTO
CONTRATACIÓN PLIEGOS CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS: P.C.A. RPT
EXPTE. 49-2018

IDENTIFICADORES

OTROS DATOS
Código para validación: **TW977-TJC0Y-JBE3R**
Fecha de emisión: **8 de marzo de 2019 a las 12:05:07**
Página 22 de 25

FIRMAS
El documento ha sido firmado o aprobado por :
1.- Contratación - Técnico de Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 09/01/2019 10:14
2.- Secretaría General - Jefe/a de Sección de Excmo. Ayuntamiento de Huelva en nombre de
Secretaría General - Secretario.Firmado 09/01/2019 12:33

ESTADO
FIRMADO
09/01/2019 12:33



— Promover las reuniones que resulten necesarias al objeto de solucionar cualquier incidente que surja en la ejecución del objeto del contrato, sin perjuicio de su resolución por el órgano de contratación por el procedimiento contradictorio que establece el artículo 97 del RGLCAP.— Dar al contratista las instrucciones oportunas para asegurar el efectivo cumplimiento del contrato en los términos pactados, que serán inmediatamente ejecutivas en cuanto puedan afectar a la seguridad de las personas o cuando la demora en su aplicación pueda implicar que devengan inútiles posteriormente en función del desarrollo de la ejecución del contrato; en los demás casos, y en caso de mostrar su disconformidad el adjudicatario, resolverá sobre la medida a adoptar el órgano de contratación, sin perjuicio de las posibles indemnizaciones que puedan proceder.
— Proponer la imposición de penalidades por incumplimientos contractuales.
— Informar en los expedientes de reclamación de daños y perjuicios que haya suscitado la ejecución del contrato.

27ª. UNIDAD ENCARGADA DEL SEGUIMIENTO Y EJECUCIÓN.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 62.1 de la LCSP, la unidad encargada del seguimiento y ejecución ordinaria del contrato será el Responsable del Contrato.

28ª. CONFIDENCIALIDAD Y TRATAMIENTO DE DATOS.

28.1 Confidencialidad

La empresa adjudicataria (como encargada del tratamiento de datos) y su personal, en cumplimiento de los principios de integridad y confidencialidad, deben tratar los datos personales a los que tengan acceso de forma que garanticen una seguridad adecuada incluida la protección contra el tratamiento no autorizado o ilícito y contra su pérdida, destrucción o daño accidental, mediante la aplicación de medidas técnicas u organizativas apropiadas de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y en el Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos (Reglamento general de protección de datos).

Esta obligación es complementaria de los deberes de secreto profesional y subsistirá aunque haya finalizado el contrato con el responsable del tratamiento de los datos (Ayuntamiento).

28.2 protección de datos de carácter personal.

El adjudicatario se obliga a cumplir las prescripciones de la normativa vigente en materia de Protección de Datos de Carácter Personal y, en especial las contenidas en el artículo 12, números 2 a 4, de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de Diciembre, de protección de datos de carácter personal y las contenidas en el Reglamento de desarrollo de la Ley de protección de Datos, aprobado por el Real Decreto 1720/2007, de 21 de Diciembre.

En cualquier caso, el adjudicatario no podrá acceder a los documentos, archivos, sistemas y soportes que contengan datos de carácter personal sin autorización expresa del Excmo. Ayuntamiento de Huelva. En caso de que el personal vinculado a la empresa adjudicataria tuviese acceso directo o indirectos a datos o información de carácter personal, la empresa les exigirá el cumplimiento del derecho de secreto respecto de los datos e información a que hubieses podido tener acceso en el desarrollo de la actividad o servicio prestado.

28ª. INALTERABILIDAD DE LAS CLÁUSULAS.

Queda expresamente prohibida la modificación por el contratista de las cláusulas contenidas en el pliego de prescripciones técnicas o administrativas particulares, así como de cualquiera de los documentos contractuales, a excepción de las mejoras que oferte al contrato.

29ª. JURISDICCIÓN COMPETENTE.

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos del contrato serán resueltas por el órgano de contratación, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa, y contra los mismos habrá lugar al recurso de reposición con carácter potestativo frente

OTROS DATOS
Código para validación: **TZD7N-HWO9W-6H4TA**
Fecha de emisión: **8 de marzo de 2019 a las 13:48:52**
Página 23 de 25

FIRMAS
El documento ha sido firmado o aprobado por :
1.- Secretaría General - Secretario de Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 08/03/2019 13:23

ESTADO
FIRMADO
08/03/2019 13:23

DOCUMENTO
CONTRATACIÓN PLIEGOS CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS: P.C.A. RPT
EXPTE. 49-2018

IDENTIFICADORES

OTROS DATOS
Código para validación: **TW977-TJC0Y-JBE3R**
Fecha de emisión: **8 de marzo de 2019 a las 12:05:07**
Página 23 de 25

FIRMAS
El documento ha sido firmado o aprobado por :
1.- Contratación - Técnico de Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 09/01/2019 10:14
2.- Secretaría General - Jefe/a de Sección de Excmo. Ayuntamiento de Huelva en nombre de
Secretaría General - Secretario.Firmado 09/01/2019 12:33

ESTADO
FIRMADO
09/01/2019 12:33



al mismo órgano que dicta la resolución que se impugna, y en todo caso al recurso contencioso administrativo, conforme a lo dispuesto en la Ley reguladora de dicha Jurisdicción.

ANEXO I

DECLARACIÓN RESPONSABLE

D. _____, con CIF n.º _____ en nombre propio/ en representación de _____, con NIF n.º _____, y con domicilio a efectos de notificación en _____, entidad que [SI] [NO] cumple las condiciones de PYMES, al objeto de participar en el procedimiento para la prestación del SERVICIO DE REDISEÑO DE LA ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DEL AYUNTAMIENTO DE HUELVA Y LA ELABORACIÓN DE LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO, LA VALORACIÓN DE LOS MISMOS, UN PLAN DE CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO Y UN PLAN DE FUNCIONARIZACIÓN DEL PERSONAL LABORAL FIJO convocada por el Ayuntamiento de Huelva, vistos los requisitos exigidos en el Pliego de Cláusulas Administrativas.

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD:

- Que el firmante ostenta la representación de la sociedad que presenta la oferta, que cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración, en relación a la capacidad de obrar, solvencia económica, financiera y técnica o profesional, o en su caso, la clasificación correspondiente, que cuenta con las autorizaciones necesarias para ejercer la actividad y que no está incurso en prohibición de contratar con la Administración de las previstas en el artículo 71 de la Ley de Contratos del Sector Público.
- Que el objeto de la sociedad esté comprendido dentro de los fines del presente Contrato.
- Compromiso de presentar la documentación que se integra la solvencia a los que se refiere el artículo 75.2 LCSP, si es requerido para ello.
- Que se trata de empresa extranjera:
 - Si, y me someto 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 corresponderles.
 - No.
- Que la empresa a la que representa tiene contratada a : (Marque la casilla que corresponda)
 - Menos de 50 trabajadores.
 - 50 o más trabajadores y (Marque la casilla que corresponda)
 - Cumple con la obligación de que entre ellos, al menos, el 2% sean trabajadores con discapacidad, establecida por el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social.
 - Cumple las medidas alternativas previstas en el Real Decreto 364/2005, de 8 de abril, por el que se regula el cumplimiento alternativo con carácter excepcional de la cuota de reserva a favor de los trabajadores con discapacidad.

OTROS DATOS
Código para validación: **TZD7N-HWO9W-6H4TA**
Fecha de emisión: **8 de marzo de 2019 a las 13:48:52**
Página 24 de 25

FIRMAS
El documento ha sido firmado o aprobado por :
1.- Secretaría General - Secretario de Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 08/03/2019 13:23

ESTADO
FIRMADO
08/03/2019 13:23

DOCUMENTO
CONTRATACIÓN PLIEGOS CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS: P.C.A. RPT
EXPTE. 49-2018

IDENTIFICADORES

OTROS DATOS
Código para validación: **TW977-TJC0Y-JBE3R**
Fecha de emisión: **8 de marzo de 2019 a las 12:05:07**
Página 24 de 25

FIRMAS
El documento ha sido firmado o aprobado por :
1.- Contratación - Técnico de Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 09/01/2019 10:14
2.- Secretaría General - Jefe/a de Sección de Excmo. Ayuntamiento de Huelva en nombre de
Secretaría General - Secretario.Firmado 09/01/2019 12:33

ESTADO
FIRMADO
09/01/2019 12:33



• Que la empresa a la que representa, cumple con las disposiciones vigentes en materia laboral y social.

• Que la empresa a la representa: (Marque la casilla que corresponda)

Emplea a más de 250 trabajadores y cumple con lo establecido en el apartado 2 del artículo 45 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, relativo a la elaboración y aplicación de un plan de igualdad.

Emplea a 250 o menos trabajadores y en aplicación del convenio colectivo aplicable, cumple con lo establecido en el apartado 3 del artículo 45 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, relativo a la elaboración y aplicación de un plan de igualdad.

En aplicación del apartado 5 del artículo 45 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, la empresa no está obligada a la elaboración e implantación del plan de igualdad.

• Hallarse al corriente del cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de este requisito, en caso de que vaya a resultar adjudicatario, la acredite en un plazo de cinco días, mediante la presentación de los correspondientes certificados, de conformidad con los artículos 13 a 16 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

• Dirección de correo electrónico "habilitada" para efectuar las notificaciones, de conformidad con lo dispuesto en la Disposición adicional decimoquinta de la LCSP: _____.

• Compromiso de suscripción de un seguro de responsabilidad civil.

• Compromiso de presentar la documentación justificativa de lo anterior, en caso de estar incluido en la propuesta de Adjudicación.

• Que declaro conocer que, de conformidad con lo dispuesto en el Art. 69.4 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la inexactitud, falsedad u omisión de carácter esencial, de cualquier dato o información que se incorpore a una declaración responsable ó la no presentación ante este Ayuntamiento de la documentación que sea en su caso requerida para acreditar el cumplimiento de lo declarado, determinará la imposibilidad de continuar con el ejercicio del derecho ó actividad afectada desde el momento en que se tenga constancia de tales hechos, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles ó administrativas a que hubiere lugar, así como la imposibilidad de instar un nuevo procedimiento con el mismo objeto durante un periodo de tiempo determinado por la ley, todo ello conforme a los términos establecidos en las normas sectoriales de aplicación.

Fecha y firma del licitador.

Anexo II

DECLARACIÓN RESPONSABLE UNIÓN TEMPORAL DE EMPRESAS

D. _____, con DNI nº _____, en nombre propio/ en representación de _____, D. _____ y D. _____, con DNI nº _____, en nombre propio/ en representación de _____, con CIF nº _____, enterados de la licitación para la adjudicación del contrato de servicios de _____, y vistos los requisitos exigidos en el Pliego de Cláusulas Administrativas.

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD:

OTROS DATOS
Código para validación: **TZD7N-HWO9W-6H4TA**
Fecha de emisión: **8 de marzo de 2019 a las 13:48:52**
Página 25 de 25

FIRMAS
El documento ha sido firmado o aprobado por :
1.- Secretaría General - Secretario de Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 08/03/2019 13:23

ESTADO
FIRMADO
08/03/2019 13:23

DOCUMENTO
CONTRATACIÓN PLIEGOS CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS: P.C.A. RPT
EXPTE. 49-2018

IDENTIFICADORES

OTROS DATOS
Código para validación: **TW977-TJC0Y-JBE3R**
Fecha de emisión: **8 de marzo de 2019 a las 12:05:07**
Página 25 de 25

FIRMAS
El documento ha sido firmado o aprobado por :
1.- Contratación - Técnico de Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 09/01/2019 10:14
2.- Secretaría General - Jefe/a de Sección de Excmo. Ayuntamiento de Huelva en nombre de
Secretaría General - Secretario.Firmado 09/01/2019 12:33

ESTADO
FIRMADO
09/01/2019 12:33



- En caso de resultar adjudicatario del contrato, procederemos a constituir una Unión Temporal de Empresas, de conformidad con el art. 69 de la LCSP, y formalizarse en Escritura Pública.

ENTIDAD	ENTIDAD	ENTIDAD
D. _____	D. _____	D. _____
Fdo.: _____	Fdo.: _____	Fdo.: _____

ANEXO III

PROPOSICION ECONOMICA

« _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, n.º _____, con NIF n.º _____, en representación de la Entidad _____, con CIF n.º _____, enterado del expediente para la contratación del SERVICIO DE REDISEÑO DE LA ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DEL AYUNTAMIENTO DE HUELVA Y LA ELABORACIÓN DE LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO, LA VALORACIÓN DE LOS MISMOS, UN PLAN DE CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO Y UN PLAN DE FUNCIONARIZACIÓN DEL PERSONAL LABORAL FIJO por procedimiento abierto y varios criterios de adjudicación, anunciado en el Perfil de contratante, hago constar que conozco los Pliegos que sirven de base al contrato y los acepto íntegramente, tomando parte de la licitación y comprometiéndome a llevar a cabo el objeto del contrato por el importe de euros más IVA de.....»

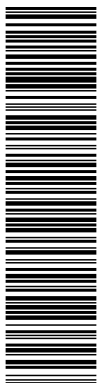
En _____, a ____ de _____ de 20__.
Firma del candidato,
Fdo.: _____.»

(Documento firmado electrónicamente por la Técnica de Administración General de Departamento de Contratación, D^a Begoña González Pérez de León, conformado por el Secretario General Acttal).

www.huelva.es

Plaza de la Constitución, s/n, 21003, Huelva, teléfono: 959 21 01 50. Fax: 959 21 02 96. email: contrata@huelva.es

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 902644 TZD7N-HWO9W-6H4TA, C3FF55050290C871D28CE430931E8D75AC20D48), generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 902644 TZD7N-HWO9W-6H4TA, C3FF55050290C871D28CE430931E8D75AC20D48), generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>

OTROS DATOS
Código para validación: **KIRSV-SFJLW-K1LQQ**
Fecha de emisión: **8 de marzo de 2019 a las 13:50:54**
Página 1 de 12

FIRMAS
El documento ha sido firmado o aprobado por :
1.- Secretaría General - Secretario de Excmo. Ayuntamiento de Huelva Firmado 08/03/2019 13:24

ESTADO
FIRMADO
08/03/2019 13:24

DOCUMENTO
HUPAC 004 INFORME TECNICO. Pliego
Prescripciones Técnicas RPT y Vari

CENTIFICADORES

OTROS DATOS
Código para validación: **CLFHX-EN68V-CWTUD**
Fecha de emisión: **7 de noviembre de 2018 a las 15:25:09**
Página 1 de 11

FIRMAS
El documento ha sido firmado o aprobado por :
1.- RRHH - Jefe de Sección Personal de Excmo. Ayuntamiento de Huelva Firma de 07/11/2018 15:19

ESTADO
FIRMADO
07/11/2018 15:19



Ref./ FRP



PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS A REGIR EN EL CONTRATO DE SERVICIOS PARA EL REDISEÑO DE LA ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DEL AYUNTAMIENTO DE HUELVA Y LA ELABORACIÓN DE LA RELACIÓN DE LOS PUESTOS DE TRABAJO, LA VALORACIÓN DE LOS MISMOS, UN PLAN DE CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO Y UN PLAN DE FUNCIONARIZACIÓN DEL PERSONAL LABORAL FIJO.

1.- JUSTIFICACIÓN

El Ayuntamiento de Huelva necesita revisar, actualizar y desarrollar los instrumentos básicos de organización de sus recursos humanos, con el objetivo de mejorar la eficacia y la eficiencia de los servicios municipales, en el marco de la legalidad, al tiempo que mejora también los instrumentos de carrera de los empleados municipales. Igualmente, necesita llevar a cabo las actuaciones conducentes a la estabilización de la plantilla y su adaptación al régimen jurídico adecuado.

Un proyecto de trabajo con el alcance indicado debe partir de la realización de un análisis en profundidad del estado del personal y la organización municipal, con el fin de conocer la situación actual y los problemas que, en el ámbito de los trabajos a realizar, en todo caso deben encajar una solución adecuada. A partir de ello, es necesario llevar a cabo un análisis, más en profundidad, del contenido actual de los puestos de trabajo y, en coherencia con ese análisis, realizar la correspondiente configuración, descripción y valoración de dichos puestos, incorporando, todo ello, en la Relación de Puestos de Trabajo.

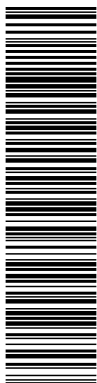
La nueva RPT, además de ser, en sí misma, un instrumento técnico y jurídico de capital importancia para la organización y gestión de los puestos de trabajo, no son menos importantes las posibilidades que se abren a partir de ella, por cuanto la RPT es el punto de partida para llevar a cabo, entre otras actuaciones, planes de consolidación y estabilización de empleo no fijo, planes de funcionarización, diseño e implantación de los sistemas de gestión y de carrera previstos en el EBEP para los empleados públicos, como son la gestión por competencias o la evaluación del desempeño, este último instrumento, como método de asignación de retribución variable, en función del comportamiento profesional de cada empleado municipal.

El trabajo a realizar en el contexto del contrato que se celebre sería congruente con el artículo 69 del TREBEP, por cuanto establece que la planificación de los recursos humanos en las Administraciones Públicas tendrá como objetivo contribuir a la consecución de la eficacia en la prestación de los servicios y de la eficiencia en la utilización de los recursos económicos disponibles, mediante la dimensión adecuada de sus efectivos, su mejor distribución, la reducción de la temporalidad en el empleo público, la formación, promoción profesional y movilidad.

Plaza de la Constitución, s/n, 21003, Huelva, teléfono: 959 210 214 / 197. Fax: 959 21 01 98. email: Personal@huelva.es www.huelva.es

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 902638 KIRSV-SFJLW-K1LQQ 114CB0A4C7A1EEBBA981242981AE7EAC9CE972) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 902638 KIRSV-SFJLW-K1LQQ 114CB0A4C7A1EEBBA981242981AE7EAC9CE972) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>



DOCUMENTO
HUPAC 004 INFORME TECNICO: Pliego
Prescripciones Técnicas RPT y Vari

OTROS DATOS
Código para validación: **CLFHX-EN68V-CWTUD**
Fecha de emisión: **7 de noviembre de 2018 a las 15:25:09**
Página 2 de 11

IDENTIFICADORES

FIRMAS
El documento ha sido firmado o aprobado por :
1.- RRHH - Jefe de Sección Personal de Excmo. Ayuntamiento de Huelva Firmado 07/11/2018 15:19

ESTADO
FIRMADO
07/11/2018 15:19



**Ayuntamiento
de Huelva**
Departamento de Personal

Ref./ FRP

2.- OBJETO DEL CONTRATO

El contrato que se realice en base al presente Pliego de Prescripciones Técnicas, así como al Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, tendrá por objeto el rediseño de la estructura organizativa del Ayuntamiento de Huelva, la elaboración de la relación de los puestos de trabajo, la valoración de los mismos, un plan de consolidación de empleo y un plan de funcionarización.

CPV: 79414000-9 Servicios de consultoría en gestión de Recursos Humanos .

3.- TRABAJOS ESPECÍFICOS A REALIZAR

En el ámbito del objeto del contrato, el adjudicatario deberá realizar y aportar los siguientes instrumentos y trabajos específicos:

a.- Una propuesta de nueva estructura organizativa de la Administración Municipal.

Esta propuesta de estructura organizativa se expresará en gráficos, más los textos necesarios para su correcta comprensión, y contendrá las unidades organizativas en que se articulará el Ayuntamiento, con los puestos de trabajo incluidos en cada unidad.

b.- La Relación de Puestos de Trabajo, que incluya todas las características que la Ley exige para este instrumento, su correspondiente descripción funcional, así como, toda la gestión y trámites necesarios hasta su aprobación definitiva. Con la RPT se aportará una ficha para cada puesto de trabajo que, de acuerdo con lo señalado, contenga, al menos lo siguiente:

- Denominación del puesto
- Código
- Número de puestos homogéneos
- Descripción de funciones
- Requisitos de desempeño:
 - Plazas que pueden desempeñar el puesto
 - Formación específica, en su caso
 - Requerimientos específicos, en su caso (Disponibilidad y Dedicación)
- Tipo de Puesto
- Forma de provisión
- Valor en puntos del puesto
- Nivel del puesto
- Importe del complemento de destino
- Importe del complemento específico

Plaza de la Constitución, s/n, 21003, Huelva, teléfono: 959 210 214 / 197. Fax: 959 21 01 98. email: Personal@huelva.es www.huelva.es

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 902638 KIRSV-SFJLW-K1LQQ 114CB0A4C7A1EEBBA981242981AE7EAC9CE972) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 902638 KIRSV-SFJLW-K1LQQ 114CB0AC7A1EEBBA981242981AE7EAC9E9E972) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do

DOCUMENTO
HUPAC 004 INFORME TECNICO, Pliego
Prescripciones Técnicas RPT y Vari

IDENTIFICADORES

OTROS DATOS
Código para validación: **CLFHX-EN68V-CWTUD**
Fecha de emisión: **7 de noviembre de 2018 a las 15:25:09**
Página 3 de 11

FIRMAS
El documento ha sido firmado o aprobado por :
1.- RRHH - Jefe de Sección Personal da Excmo. Ayuntamiento de Huelva Firmado 07/11/2018 15:19

ESTADO
FIRMADO
07/11/2018 15:19



Este es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 696531 CLFHX-EN68V-CWTUD 96C29A1E4F5F0A87BFC92C91A48DC1972C1A0) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do



**Ayuntamiento
de Huelva**
Departamento de Personal

Ref./ FRP

www.huelva.es
Plaza de la Constitución, s/n. 21003. Huelva. Teléfono: 959 210 214 / 197. Fax: 959 21 01 98. email: Personal@huelva.es

c.- La valoración de puestos de trabajo

Este instrumento técnico, a aportar por el contratista, servirá de base para el establecimiento de la retribución correspondiente a cada puesto de trabajo, de acuerdo con lo previsto legalmente y los límites establecidos en la correspondiente Ley de Presupuestos Generales del Estado, así como, toda la gestión y trámites necesarios hasta su aprobación por el órgano competente.

d.- Un sistema que permita la gestión posterior de la RPT

El Ayuntamiento no determina ningún sistema específico (a aportar por el consultor adjudicatario del contrato), que permita la gestión posterior de la RPT y de la valoración de los puestos, quedando, por tanto, a opción de los licitadores, la aportación del sistema que cada uno considere oportuno, razón por la que el contenido y posibilidades de lo que ofrezcan aquellos será tenido en cuenta en la evaluación de las ofertas.

e.- Un Plan de Consolidación de Empleo

Este Plan, deberá ajustarse a las posibilidades legales en esta materia, a la nueva estructura organizativa y relación de puestos de trabajo, al tiempo que deberá ajustarse lo más posible a las características y peculiaridades del personal a consolidar, así como a los objetivos municipales. En la correspondiente documentación a aportar por el contratista, se recogerán las concreciones, especificaciones y motivaciones necesarias para poder aplicar el Plan de Consolidación.

f.- Un Plan de Funcionarización

Este Plan, deberá ajustarse a las posibilidades legales en esta materia, a la nueva estructura organizativa y relación de puestos de trabajo y se expresará en la documentación que se precise, de forma que recoja la motivación jurídica necesaria, la identificación de los puestos ocupados por personal laboral fijo que legalmente pueden ser objeto de funcionarización, así como, todos los aspectos y concreciones para su posterior ejecución.

4.- PROYECTO DE TRABAJO

Dentro del ámbito del objeto del contrato, el Ayuntamiento no determina a priori unos trabajos delimitados y concretos para la realización del servicio descrito, dejando este extremo abierto a los proyectos que propongan los licitadores en sus ofertas, con el fin de que el Ayuntamiento disponga de diferentes alternativas y poder elegir la que más adecuada encuentre.

5.- METODOLOGÍA

Igualmente, el Ayuntamiento tampoco determina el empleo de una metodología específica, en cuanto a la manera de llevar a cabo los trabajos, dejando también este aspecto abierto a las opciones que aporten los consultores que concurran al contrato, debiendo expresar detalladamente este tema en sus ofertas.

DOCUMENTO
HUPAC 004 INFORME TECNICO: Pliego
Prescripciones Técnicas RPT y Vari

IDENTIFICADORES

OTROS DATOS
Código para validación: **CLFHX-EN68V-CWTUD**
Fecha de emisión: **7 de noviembre de 2018 a las 16:26:09**
Página 4 de 11

FIRMAS
El documento ha sido firmado o aprobado por :
1.- RRHH - Jefe de Sección Personal de Excmo. Ayuntamiento de Huelva Firmado 07/11/2018 15:19

ESTADO
FIRMADO
07/11/2018 15:19



**Ayuntamiento
de Huelva**
Departamento de Personal

Ref./FRP

6.- PROCESO DE LOS TRABAJOS

En el contexto de los dos puntos anteriores, los consultores indicarán en sus ofertas el conjunto de actividades para la ejecución de los trabajos objeto del contrato, donde se reflejen con nitidez, al menos, los siguientes aspectos:

- Etapas o pasos secuenciales a realizar, con explicación sucinta de las mismas, así como, cronograma de actuación.
- Para cada una de las etapas o pasos del proceso, indicación de las actuaciones a realizar por el Ayuntamiento y qué actuaciones realizarán los consultores.

7.- MEDIOS PERSONALES DEL ADJUDICATARIO DEL CONTRATO Y EXPERIENCIA ESPECÍFICA

Dadas las peculiaridades de la Administración Pública y, específicamente, la Local, los consultores del adjudicatario del contrato que realicen los trabajos, deberán contar con experiencia propia y directa en el ámbito del objeto del contrato, en su vertiente técnica y jurídica razón por la que deberán tener conocimiento propio de la legislación sobre función pública. Por esta razón, los licitadores indicarán en su oferta, nombre, titulación y experiencia de los profesionales que destinarían a este contrato, los cuales no podrán ser sustituidos por otros, sin el previo consentimiento del Ayuntamiento.

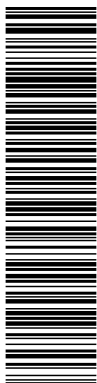
8.- DIRECCIÓN DE LOS TRABAJOS, POR PARTE DEL AYUNTAMIENTO

El Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Huelva designará un Responsable de este contrato, quien, además de las funciones recogidas en el artículo 52 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, ejercerá las siguientes, sin perjuicio de las atribuciones que corresponden al órgano de contratación y a otros órganos municipales:

- Interpretar el contenido de este Pliego de Prescripciones Técnicas y demás condiciones establecidas en el contrato.
- Exigir al contratista la aportación de los medios personales y materiales que ofertó en su proposición.
- Controlar la ejecución del contrato, emitiendo las directrices que fuesen precisas al buen fin del mismo.
- Resolver cuantas incidencias surjan durante la ejecución de los trabajos.
- Recepcionar los trabajos objeto del contrato.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 902638 KIRSV-SFJLW-K1LQQ 114CB0A4C7A1EEBBA981242981AE7EAC9CE972) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>

Plaza de la Constitución, s/n, 21003. Huelva, teléfono: 959 210 214 / 197. Fax: 959 21 01 98. email: Personal@huelva.es www.huelva.es



DOCUMENTO
HUPAC 004 INFORME TECNICO: Pilego
Prescripciones Técnicas RPT y Vari

IDENTIFICADORES

OTROS DATOS
Código para validación: **CLFHX-EN68V-CWTUD**
Fecha de emisión: **7 de noviembre de 2018 a las 16:25:09**
Página 5 de 11

FIRMAS
El documento ha sido firmado o aprobado por :
1.- RRHH - Jefe de Sección Personal de Excmo. Ayuntamiento de Huelva Firmado 07/11/2018 15:19

ESTADO
FIRMADO
07/11/2018 15:19



Ref./ FRP

9.- PRECIO Y PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El precio del contrato será el que resulte de la adjudicación, de conformidad con la oferta del adjudicatario y en ningún caso podrá exceder de 170.000 € IVA incluido, desglosado de la siguiente manera:

Precio (sin IVA): 140.495,87 €

IVA: 29.504,13 €

Total: 170.000 €

Debido a la complejidad y naturaleza del objeto del contrato, el pago se realizará en 6 plazos de periodicidad trimestral, teniendo lugar el primero de los mismos a los 3 meses del inicio del contrato y el último a la finalización del mismo. Con carácter previo al pago de cada uno de los plazos será requisito necesario previo, informe de conformidad de la ejecución parcial del contrato por el Responsable del contrato designado.

El plazo para la total realización del objeto del contrato será de dieciocho meses.

10.- CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN

Se establecen como condición especial de ejecución:

1.- **Medioambiental:** La presentación de los trabajos resultantes del presente contrato se entregarán prioritariamente en formato electrónico, al objeto de eliminar en la medida de lo posible el uso de papel y facilitar su uso por el Ayuntamiento, y lo ejemplares a entregar en papel se harán en Papel 100% reciclado: papel fabricado exclusivamente con fibras de papel recuperado y con un contenido de fibras post-consumo mayor o igual al 65%.

Al menos se entregará una copia en Papel 100% reciclado del documento final correspondiente a cada actuación.

2.- **Social:** Elaboración de los trabajos con perspectiva de género. Al amparo de la Ley 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, y de la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía o normas que las sustituyan:

-Se garantizará el uso no sexista del lenguaje en la totalidad de los documentos emitidos.

-Los informes, memoria parcial y/o final que contengan datos estadísticos deberán estar desagregados por sexo.

www.huelva.es
Plaza de la Constitución, s/n, 21003, Huelva, teléfono: 959 210 214 / 197. Fax: 959 21 01 98. email: Personal@huelva.es

Este es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 902638 KIRSV-SFJLW-K1LQQ 114CB0A47A EEBBA981242981AE7EAC9E92) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do

DOCUMENTO
HUPAC 004 INFORME TECNICO. Pliego
Prescripciones Técnicas RPT y Vari

IDENTIFICADORES

OTROS DATOS
Código para validación: **CLFHx-EN68V-CWTUD**
Fecha de emisión: **7 de noviembre de 2018 a las 16:25:09**
Página 6 de 11

FIRMAS
El documento ha sido firmado o aprobado por :
1.- RRHH - Jefe de Sección Personal de Excmo. Ayuntamiento de Huelva Firmado 07/11/2018 15:19

ESTADO
FIRMADO
07/11/2018 15:19



Ref./ FRP

11.- OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

Además de las obligaciones derivadas de los Pliegos que rigen este contrato, de la legislación aplicable al mismo y de la oferta del contratista, éste estará obligado, específicamente, a lo siguiente:

- a.- A designar un Jefe de Proyecto del equipo profesional que adscriba a la realización de los trabajos objeto del contrato, que será el interlocutor ante el Ayuntamiento, así como, a un Subjefe de Proyecto.
- b.- A guardar reserva sobre todos los datos, documentos y expedientes a los que tenga acceso, debiendo devolver la documentación municipal que le sea facilitada por el Ayuntamiento para la realización de los trabajos.
- c.- A respetar los horarios de trabajo del personal municipal e interferir lo menos posible en la actividad laboral diaria, sin perjuicio de la realización de las reuniones, entrevistas y relaciones que sean necesarias para la ejecución del contrato.

12.- OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL AYUNTAMIENTO

Sin perjuicio de las obligaciones que le incumben como Administración contratante derivadas de la Ley y de los Pliegos que rigen este contrato, corresponde al Ayuntamiento las siguientes obligaciones específicas:

- a.- Aportar al contratista cuantos datos y documentos sean precisos para la adecuada realización del contrato.
- b.- Poner a disposición del contratista una sala para la celebración de reuniones y entrevistas con el personal municipal.
- c.- Permitir y facilitar a los empleados municipales la asistencia a las reuniones y entrevistas que el contratista precise celebrar para la realización de los trabajos objeto del contrato.

13.- PROPIEDAD INTELECTUAL Y CONFIDENCIALIDAD

Todos los documentos comprensivos de los trabajos objeto del contrato, citados en el punto 3 de este Pliego, y que debe aportar el contratista, serán propiedad del Ayuntamiento de Huelva, el cual, con los límites dispuestos en la legislación vigente, podrá utilizarlos permanentemente en la organización y gestión del personal, sin que pueda oponerse a ello el contratista, alegando derechos de autor.

El contratista deberá guardar sigilo y secreto profesional respecto a los datos obtenidos para la realización del trabajo, no pudiendo publicar datos individuales que atenten contra el derecho a la intimidad e imagen del personal, ni tampoco valoraciones sobre actuaciones concretas del Ayuntamiento, ateniéndose a la normativa de obligado cumplimiento respecto al secreto profesional para las empresas consultoras.



DOCUMENTO
HUPAC 004 INFORME TECNICO: Pliego
Prescripciones Técnicas RPT y Vari

IDENTIFICADORES

OTROS DATOS
Código para validación: **CLFHX-EN68V-CWTUD**
Fecha de emisión: **7 de noviembre de 2018 a las 16:25:09**
Página 7 de 11

FIRMAS
El documento ha sido firmado o aprobado por :
1.- RRHH - Jefa de Sección Personal de Excmo. Ayuntamiento de Huelva Firmado 07/11/2018 15:19

ESTADO
FIRMADO
07/11/2018 15:19



Ref./ FRP

14.- CRITERIOS ADJUDICACIÓN

14.1.- Proyecto, metodología y proceso de los trabajos: Hasta 40 puntos.

Los licitadores expresarán, de forma clara y suficientemente detallada, el proyecto que aplicarán para llevar a cabo el conjunto de los trabajos objeto del contrato, el cual se evaluará según el siguiente desglose:

- a.- Grado de adaptabilidad del proyecto a las características y especificidades del Ayuntamiento: Hasta 10 puntos.
- b.- Grado de participación e implicación de los diversos actores en el proyecto: Hasta 10 puntos.
- c.- Nivel de información y método pedagógico que se facilitará a los empleados municipales en el desarrollo de los trabajos: Hasta 5 puntos.
- d.- Grado de preparación que, en su caso, se aporte a los responsables de personal y recursos humanos para la gestión posterior de la RPT y demás instrumentos objeto de los trabajos: Hasta 5 puntos.
- e.- Idoneidad y coherencia del proceso que se seguirá en el desarrollo de los trabajos: Hasta 10 puntos.

14.2.- Personal técnico a adscribir al contrato: Hasta 30 puntos.

Este criterio valorará de forma objetiva el número de consultores del equipo que el licitador adscribirá a la ejecución de los trabajos, así como, su preparación y experiencia, tanto técnica como jurídica, especialmente, por lo que se refiere al Jefe y Subjefe del Proyecto, todo ello, según el siguiente desglose:

A.- El profesional que ejerza el papel de Jefe de Proyecto, deberá ser licenciado en Derecho y se valorarán con un máximo de 12 puntos los siguientes aspectos:

A1.- Por experiencia en trabajos de elaboración de estructuras organizativas en Entidades Locales de más de 100 empleados, se asignará un máximo de 2 puntos del siguiente modo:

- Entre 6 y 8: 1 punto
- Entre 9 y 11: 1,50 puntos
- Más de 11: 2 puntos

www.huelva.es
Plaza de la Constitución, s/n, 21003, Huelva, teléfono: 959 210 214 / 197. Fax: 959 21 01 98. email: Personal@huelva.es

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 696531 CLFHX-EN68V-CWTUD 98C20A1E4F5F0A087DF03C91448DC19772C140) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>

OTROS DATOS
Código para validación: **KIRSV-SFJLW-K1LQQ**
Fecha de emisión: **8 de marzo de 2019 a las 13:50:54**
Página 8 de 12

FIRMAS
El documento ha sido firmado o aprobado por :
1.- Secretaría General - Secretario de Excmo. Ayuntamiento de Huelva Firmado 08/03/2019 13:24

ESTADO
FIRMADO
08/03/2019 13:24

DOCUMENTO
HUPAC 004 INFORME TECNICO: Pliego
Prescripciones Técnicas RPT y Var

IDENTIFICADORES

OTROS DATOS
Código para validación: **CLFH-X-EN68V-CWTUD**
Fecha de emisión: **7 de noviembre de 2018 a las 15:26:09**
Página 8 de 11

FIRMAS
El documento ha sido firmado o aprobado por :
1.- RRHH - Jefe de Sección Personal de Excmo. Ayuntamiento de Huelva Firmado 07/11/2018 15:19

ESTADO
FIRMADO
07/11/2018 15:19



**Ayuntamiento
de Huelva**
Departamento de Personal

Ref./ FRP

A2.- Por experiencia en trabajos de elaboración de Relaciones de Puestos de Trabajo en Entidades Locales de más de 100 empleados, se asignará un máximo de 5 puntos del siguiente modo:

- Entre 10 y 15: 1,50 puntos
- Entre 16 y 25: 3 puntos
- Más de 25: 5 puntos

A3.- Por experiencia en trabajos de elaboración de planes de consolidación o estabilización de empleo en Entidades Públicas, se asignará un máximo de 3 puntos del siguiente modo:

- 4 trabajos: 1 punto
- Entre 5 o 6: 2 puntos
- Más de 6: 3 puntos

A4.- Por experiencia formativa en materia de RR.HH en, o para, el Sector Público se asignará un máximo de 2 puntos a quienes acrediten haber impartido acciones formativas, con una duración mínima de 14 horas lectivas, del siguiente modo:

- Entre 3 y 7 acciones: 0,5 puntos
- Entre 8 y 15 acciones: 1 puntos.
- Entre 16 y 20 acciones: 1,5 puntos
- Más de 20 acciones: 2 puntos

B.- El profesional que ejerza el papel de Subjefe de Proyecto, deberá ser licenciado en Derecho y se valorarán con un máximo de 9 puntos los siguientes aspectos:

B1.- Por experiencia en trabajos de elaboración de estructuras organizativas en Entidades Locales de más de 100 empleados, se asignará un máximo de 2 puntos del siguiente modo:

- Entre 6 y 7: 1 punto
- Entre 8 y 10: 1,50 puntos
- Más de 10: 2 puntos

B2.- Por experiencia en trabajos de elaboración de Relaciones de Puestos de Trabajo en Entidades Locales de más de 100 empleados, se asignará un máximo de 4 puntos del siguiente modo:

- Entre 6 y 7: 1 punto
- Entre 8 y 10: 2 puntos
- Entre 11 y 13: 3 puntos
- Más de 13: 4 puntos

Plaza de la Constitución, s/n, 21003, Huelva, teléfono: 959 210 214 / 197, Fax: 959 21 01 98, email: Personal@huelva.es www.huelva.es

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 602638 KIRSV-SFJLW-K1LQQ 114CB0A47A1EEBBA981242981AE7EAC9CE972) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do> o mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>

DOCUMENTO
HUPAC 004 INFORME TECNICO: Pliego
Prescripciones Técnicas RPT y Var

CENTIFICADORES

OTROS DATOS
Código para validación: **CLFHX-EN68V-CWTUD**
Fecha de emisión: **7 de noviembre de 2018 a las 16:26:09**
Página 9 de 11

FIRMAS
El documento ha sido firmado o aprobado por :
1.- RRHH - Jefe de Sección Personal de Excmo. Ayuntamiento de Huelva Firmado 07/11/2018 15:19

ESTADO
FIRMADO
07/11/2018 15:19



Ref./ FRP

B3.- Por experiencia en trabajos de elaboración de planes de consolidación o estabilización de empleo en Entidades Públicas, se asignará un máximo de 2 puntos del siguiente modo:

- 4 trabajos: 1 punto
- 5 o 6 trabajos: 1,50 puntos
- Más de 6 trabajos: 2 puntos

B4.- Por experiencia formativa en materia de RR.HH en, o para, el Sector Público se otorgará 1 punto máximo a quienes acrediten haber impartido acciones formativas, con una duración mínima de 7 horas lectivas, del siguiente modo:

- Entre 3 y 7 acciones: 0,50 puntos
- Más de 7: 1 punto

C.- Resto de profesionales a adscribir al contrato. Se valorarán con un máximo de 9 puntos los siguientes aspectos:

C1.- Por el número de profesionales, se asignará un máximo de 4 puntos del siguiente modo:

- 4: 1 punto
- 5 o 6: 2 puntos
- 7 o 8: 3 puntos
- Más de 8: 4 puntos

C2.- Por los miembros del equipo de profesionales que tengan Licenciatura o Grado en Derecho, Psicología, Sociología, Ciencias Políticas y de la Administración (o titulación universitaria equivalente), Máster Universitario en Recursos Humanos o Gestión Pública, se otorgarán 0,50 puntos por cada profesional, hasta un máximo de 2 puntos.

C3.- Por la participación de los profesionales a que se refiere este apartado "C", con carácter individual o conjuntamente, en trabajos de elaboración de estructuras organizativas o Relaciones de Puestos de Trabajo en Entidades Locales, se otorgará un máximo de 3 puntos, del siguiente modo:

- Entre 6 y 9: 1 punto
- Entre 10 y 12: 2 puntos
- Más de 12: 3 puntos

Las circunstancias que se valoran en este criterio están referidas a toda la trayectoria profesional de los consultores y las podrán acreditar los licitadores mediante certificados de buena ejecución o cualquier otro medio diferente, pero en este caso, el Ayuntamiento podrá llevar a cabo las actuaciones de comprobación que considere oportuno.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 902638 KIRSV-SFJLW-K1LQQ 114CB0AC7A1EEBBA981242981AE7EAC9E972) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>

Plaza de la Constitución, s/n, 21003, Huelva, teléfono: 959 210 214 / 197. Fax: 959 21 01 98. email: personat@huelva.es www.huelva.es



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 902638 KIRSV-SFJLW-K1LQQ 114CB04C7A1EEBBA981242981AE7EAC9CE972) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 696531 CLFHX-EN68V-CWTUD 96C28A1E4F5F0A0B7D7C93D91AABDC1973C103) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>



DOCUMENTO
HUPAC 004 INFORME TECNICO: Pliego
Prescripciones Técnicas RPT y Vari

IDENTIFICADORES

OTROS DATOS
Código para validación: **CLFHX-EN68V-CWTUD**
Fecha de emisión: **7 de noviembre de 2018 a las 15:25:09**
Página 10 de 11

FIRMAS
El documento ha sido firmado o aprobado por :
1.- RRHH - Jefe de Sección Personal de Excmo. Ayuntamiento de Huelva Firmado 07/11/2018 15:19

ESTADO
FIRMADO
07/11/2018 15:19



Ref./ FRP

La experiencia en la realización de trabajos, así como en la impartición de acciones formativas, podrá ser diferente para cada profesional o afectar a varios de ellos, conjuntamente, una misma actuación concreta.

14.3.- Propuesta económica: Hasta 30 puntos.

Se asignará la máxima puntuación a la oferta que ofrezca un mayor porcentaje de baja. El resto de las ofertas se valorarán proporcionalmente, aplicando la siguiente fórmula:

$$PA = \dots \times (BA/B_{max})$$

Donde:

PA= Puntuación OFERTA a

BA= Baja Oferta A, expresada en tanto por cien sobre el tipo de licitación.

Bmax= Baja máxima, expresada en tanto por cien.

15.- CLASIFICACIÓN DEL CONTRATISTA

No se exige de conformidad con el Art. 77 Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

16.- CRITERIOS DE SOLVENCIA Y REQUISITOS MÍNIMOS DE LOS LICITADORES.

La justificación de la solvencia económica, financiera y técnica o profesional del licitador, se acreditará por los medios establecidos en los artículos 87-1-b y 90-1-a de la Ley de Contratos del Sector Público.

En relación con los medios señalados, los requisitos mínimos de solvencia que deberán reunir los licitadores para este contrato concreto serán los siguientes:

- 1) Por lo que se refiere a la solvencia económica y financiera, se deberá disponer de un seguro de indemnización por riesgos profesionales, vigente hasta el fin del plazo de presentación de ofertas, por importe no inferior al valor estimado del contrato, debiéndose aportar, además, el compromiso de su renovación o prórroga que garantice el mantenimiento de su cobertura durante toda la ejecución del mismo.

Este requisito se entenderá cumplido por el licitador que incluya con su oferta un compromiso vinculante de suscripción del seguro exigido, compromiso que deberá hacer efectivo, en el plazo de diez días hábiles, a partir del requerimiento que se le dirija, caso de resultar propuesto, por la Mesa de Contratación, como adjudicatario del contrato.

Plaza de la Constitución, s/n, 21003, Huelva, teléfono: 959 210 214 / 197. Fax: 959 21 01 98. email: Personal@huelva.es www.huelva.es

OTROS DATOS
Código para validación: **KIRSV-SFJLW-K1LQQ**
Fecha de emisión: **8 de marzo de 2019 a las 13:50:54**
Página 11 de 12

FIRMAS
El documento ha sido firmado o aprobado por :
1.- Secretaria General - Secretario de Excmo. Ayuntamiento de Huelva Firmado 08/03/2019 13:24

ESTADO
FIRMADO
08/03/2019 13:24

DOCUMENTO
HUPAC 004 INFORME TECNICO: Pliego
Prescripciones Técnicas RPT y Vari

IDENTIFICADORES

OTROS DATOS
Código para validación: **CLFHX-EN68V-CWTUD**
Fecha de emisión: **7 de noviembre de 2018 a las 15:26:09**
Página 11 de 11

FIRMAS
El documento ha sido firmado o aprobado por :
1.- RRHH - Jefe de Sección Personal de Excmo. Ayuntamiento de Huelva Firmado 07/11/2018 15:19

ESTADO
FIRMADO
07/11/2018 15:19



**Ayuntamiento
de Huelva**
Departamento de Personal

Ref./ FRP

- 2) Por lo que se refiere a la solvencia técnica o profesional, el requisito que deberán reunir los licitadores consiste en disponer de experiencia en la realización de trabajos de igual o similar naturaleza a la que constituye el objeto del contrato, que se acreditará mediante la relación de los trabajos efectuados por el interesado en el curso de los tres últimos años, para las Administraciones Públicas, avalados por certificados de buena ejecución referidos, conjunta o separadamente, a los siguientes trabajos específicos:
- a) A la elaboración de relaciones y valoraciones depuestos de trabajo en cinco entidades locales de más de 100 empleados.
 - b) Al diseño de estructuras organizativas en cinco entidades locales de más de 100 empleados.
 - c) A la elaboración de planes de consolidación o estabilización de empleo no fijo en tres Administraciones Públicas.
- 3) Además, de acuerdo con lo previsto en el artículo 76 de la Ley de Contratos del Sector Público, a efectos de concretar su solvencia, los licitadores especificarán los nombres, cualificación y referencias del equipo de profesionales que se adscribirían a la ejecución del contrato, entre los que deberán figurar, un Jefe y un Subjefe de proyecto, debiendo contar, así mismo, con experiencia en la realización de trabajos del mismo tipo que los que son objeto de este contrato. Las circunstancias referidas en este párrafo se acreditarán por cualquier medio válido, incluida una declaración responsable del licitador, sin perjuicio de las actuaciones de comprobación que el Ayuntamiento considere conveniente llevar a cabo.
- El contratista estará obligado a adscribir los medios personales que especifique en su oferta, obligación que tendrá carácter esencial, cuyo incumplimiento podrá ser considerado causa de resolución del contrato, de acuerdo con lo previsto en el artículo 211 de la citada Ley.

(Documento firmado electrónicamente por el Técnico Responsable del Departamento de Personal y
RR.HH.)

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 902638 KIRSV-SFJLW-K1LQQ 114CB0AC7A1EEBBA981242981AE7EAC9CE972) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>

Plaza de la Constitución, s/n, 21003, Huelva, teléfono: 959 210 214 / 197. Fax: 959 21 01 98. email: Personal@huelva.es www.huelva.es

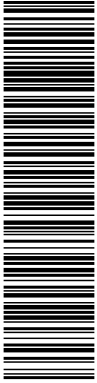
DOCUMENTO
CONTRATACIÓN PPT DILIGENCIADO: PPT SERVICIO REDISEÑO RPT
DILIGENCIADO EXPTE. 49-2018

IDENTIFICADORES
-: **APROBADO POR RESOLUCION DE LA TENIENTE DE ALCALDE DE ECONOMIA
Y HACIENDA DE FECHA 8 DE MARZO DE 2019.**

OTROS DATOS
Código para validación: **KIRSV-SFJLW-K1LQQ**
Fecha de emisión: **8 de marzo de 2019 a las 13:50:54**
Página 12 de 12

FIRMAS
El documento ha sido firmado o aprobado por :
1.- Secretaría General - Secretario de Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 08/03/2019 13:24

ESTADO
FIRMADO
08/03/2019 13:24



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 902638 KIRSV-SFJLW-K1LQQ 114CB04C7A EEBBA981242981AE7EAC9E972) generada con la aplicación informática Firmador. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>

