

FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO ENTRE EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE HUELVA Y LA ENTIDAD MERCANTIL " AUREN CONSULTORES SP, SLP.", DEL SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO DE COMERCIO DE LA CIUDAD DE HUELVA (EXPT 49/2020).

INTERVIENEN

De una parte, D^a. Eva María del Pino García, Concejal 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. Juan Antonio López García, mayor de edad, con DNI número 25.681.224-E y domicilio a estos efectos en Málaga, Alameda principal, 49, CP 29001, el cual obra en nombre y representación de "Auren Consultores, SP, S.L.P" según escritura de poder, de fecha 28 de abril de 2016, ante el Notario D. Antonio Luis Reina Gutiérrez, con el número 2776 de su protocolo. Asegura el compareciente la plena vigencia de su representación y facultades.

Ambas partes se reconocen mutuamente plena capacidad legal para otorgar el presente documento administrativo de formalización del contrato del servicio de asistencia técnica para la elaboración del Plan Estratégico de Comercio de la ciudad de Huelva, con arreglo a los siguientes antecedentes y cláusulas obligacionales:

ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS

Primero: El expediente para la contratación del servicio de asistencia técnica para la elaboración del Plan Estratégico de Comercio de la ciudad de Huelva y de apertura de los trámites para su adjudicación, por tramitación ordinaria, procedimiento abierto simplificado y varios criterios de adjudicación, con arreglo a las condiciones y características prevenidas en el pliego de prescripciones técnicas redactado por la Técnico de Administración General del Departamento de Comercio y Mercados, D^a María José Delgado Delgado, y el Pliego de cláusulas administrativas particulares redactado por la Jefa de Sección del Departamento de Contratación, D^a Begoña González Pérez de León, fue aprobado por Decreto de la Concejal Delegada de Hacienda y Patrimonio, D^a. Eva María del Pino García, de fecha 15 de septiembre de 2020, siendo el presupuesto máximo de licitación de 41.322,31 euros más IVA de 8.677,69 euros, sumando un importe total de 50.000 euros.

Segundo: El pliego de prescripciones técnicas que ha de regir el contrato fue redactado por la Técnico de Administración General del Departamento de Comercio y Mercados, D^a María José Delgado Delgado, de fecha 7 de septiembre de 2020. 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 Jefa de Sección del Departamento de Contratación, de fecha 9 de septiembre de 2020, conformado por la Oficial Mayor y de la Técnico de Administración General del Departamento de Intervención, de 14 de septiembre de 2020, conformado por la Interventora Acctal.

Cuarto: Con fecha 15 de septiembre de 2020 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 los siguientes licitadores:

- 1.- Agora Franchise Consulting, S.C. con CIF J06665707.
- 2.- Auren Consultores S.P. S.L.P. con CIF B87352340.
- 3.- Ikertalde Grupo Consultor S.A., con CIF F41620873.

Quinto: Por Decreto de la Concejal Delegada de Hacienda y Patrimonio, de fecha 2 de diciembre de 2020, se adjudica el contrato de servicio de asistencia técnica para la elaboración del Plan Estratégico de Comercio de la ciudad de Huelva a la entidad Auren Consultores SP, SLP con CIF B87352340 y correo electrónico a efectos de notificaciones jalopez@ags.auren.es, al ser la oferta económicamente más favorable y ajustada a los pliegos, por un importe de 26.800 euros e IVA por importe de 5.628 euros, lo que supone un total de 32.428 euros.

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

CLÁUSULAS

PRIMERA.- OBJETO DEL CONTRATO.

La entidad Auren Consultores SP, SLP, se compromete a la realización del servicio de asistencia técnica para la elaboración del Plan Estratégico de Comercio de la ciudad de Huelva, conforme al pliego de prescripciones técnicas redactado por la Técnico de Administración General del Departamento de Comercio y Mercados, D^a María José Delgado Delgado y al Pliego de cláusulas administrativas particulares, redactado por la Jefa de Sección del Departamento de Contratación, D^a Begoña González Pérez de León, ambos de fecha 7 de septiembre de 2020 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 de Huelva por la realización del servicio será un importe máximo de veintiséis mil ochocientos euros (26.800 €) más I.V.A. por importe de cinco mil seiscientos veintiocho euros (5.628 €), lo que supone un total de treinta y dos mil cuatrocientos veintiocho euros (32.428 €).

TERCERA.- INICIO Y PLAZO DE EJECUCIÓN.

El contrato tendrá un plazo máximo de duración de un año desde el día siguiente a la formalización del contrato en documento administrativo.

CUARTA.- FORMA DE PAGO.

El pago se realizará en 2 plazos de periodicidad semestral, teniendo lugar el primero de los mismos a los 6 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 y previa presentación de factura debidamente conformada.

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.

QUINTA.- RESPONSABLE DEL CONTRATO.

Se designa como responsable de la ejecución del contrato a la Técnico de Administración General D^a María José Delgado Delgado, con las funciones que se prevén en el artículo 62 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.
- Supervisar que el personal de la empresa contratista se dedica a las funciones objeto del contrato y no a otras.

Como viene recogido en el artículo 308.2 LCSP, a la extinción de este contrato de servicios, no podrá producirse en ningún caso la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos objeto del contrato como personal de la entidad contratante. El responsable del contrato velará por la idónea gestión contractual de modo que en su ejecución no se den situaciones que puedan propiciar la existencia de una cesión ilegal de trabajadores o dar lugar a la declaración de relaciones de laboralidad entre la Administración y el personal de la contrata. En concreto, velarán especialmente porque:

- el contratista ejerza su propia dirección y gestión del contrato y sea responsable de la organización del servicio.
- la empresa contratista, a través del responsable técnico por ella designado, será responsable de impartir a sus trabajadores las correspondientes órdenes, criterios de realización del trabajo y directrices de cómo distribuirlo, de tal manera que el órgano contratante sea ajeno a estas relaciones laborales.
- El responsable del contrato deberá corregir cualquier incidente o desviación en la ejecución que pueda suponer infracción de las reglas mencionadas, así como dar inmediatamente parte al órgano de contratación de tal situación.

SIXTA.- GARANTÍA.

Para responder del cumplimiento del contrato ha sido constituida por el adjudicatario la correspondiente garantía definitiva por importe de mil trescientos cuarenta euros (1.340 €).

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.

El objeto del contrato quedará sujeto a un plazo de garantía de SEIS (6) MESES, 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.

SÉPTIMA.- 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 entregará 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 los 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 dichas condiciones.

OCTAVA.- SUBCONTRATACIÓN.

Se autoriza la subcontratación parcial de las prestaciones objeto del contrato en los términos y con las condiciones que establecen los artículos 215, 216 y 217 de la LCSP. La subcontratación deberá realizarse cumpliendo los requisitos básicos siguientes:

- a) Comunicación previa y por escrito al Ayuntamiento tras la adjudicación del contrato 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.

NOVENA.- INCUMPLIMIENTO.

Las penalidades administrativas por incumplimiento del servicio, son las establecidas en la cláusula 27ª del pliego de cláusulas administrativas particulares.

DÉCIMA.- 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 de Auren Consultores SP, SLP

Marca visible firma de electrónica.
Concejal Delegada de Hacienda y Patrimonio.

Marca Visible De Firma Electrónica.
Secretario General

ANEXOS.-

- Pliego de cláusulas administrativas y prescripciones técnicas.

DOCUMENTO CONTRATACIÓN PCA DILIGENCIADO: PCA. PLAN ESTRATEGICO DE COMERCIO EXPTE 49-2020	IDENTIFICADORES -. APROBADO POR RESOLUCIÓN DE LA CONCEJAL DELEGADA DE HACIENDA Y PATRIMONIO DE FECHA 15 DE SEPTIEMBRE DE 2020
OTROS DATOS Código para validación: 147N4-GLG3S-67K8F Fecha de emisión: 14 de septiembre de 2020 a las 12:30:10 Página 1 de 28	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Secretaría General - Secretario de Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 15/09/2020 12:22

ESTADO
FIRMADO
15/09/2020 12:22

DOCUMENTO CONTRATACIÓN PLEGIOS CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS: PCA. PLAN ESTRATEGICO DE COMERCIO EXPTE 49-2020	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: UV4MT-QCQ8B-BU8SX Fecha de emisión: 14 de septiembre de 2020 a las 13:57:57 Página 1 de 28	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Contratación - Jefa de Sección de Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 07/09/2020 13:04 2.- Contratación - Jefa de Sección de Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Aprobado 07/09/2020 13:04

ESTADO
FIRMADO
07/09/2020 13:04



EXPTE. 49/2020
Ref. AJGG

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HA DE SERVIR DE BASE A LA CONTRATACIÓN POR EL EXCMO AYUNTAMIENTO DE HUELVA, POR TRAMITACIÓN ORDINARIA, PROCEDIMIENTO ABIERTO SIMPLIFICADO Y VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN, DEL SERVICIO DE ASISTENCIA TECNICA PARA LA REALIZACIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO DE COMERCIO DE LA CIUDAD DE HUELVA.

I.- ELEMENTOS DEL CONTRATO

1ª.- OBJETO DEL CONTRATO Y RÉGIMEN JURÍDICO.

El presente contrato tiene por objeto el servicio para la realización de un estudio del comercio en la ciudad y la redacción, asistencia y seguimiento de un Plan Director del Comercio Urbano en Huelva, en la forma y condiciones establecidas en el pliego de prescripciones técnicas redactado por la Técnico de Administración General del Departamento de Comercio y Mercados, Dª María José Delgado Delgado.

Los números de referencia del objeto de este contrato según CPV son los siguientes:

- 79410000-1 Servicios de consultoría comercial y en gestión.
- 79411100-9 Servicios de consultoría en desarrollo comercial.
- 79400000-8 Servicios de consultoría comercial y gestión de servicios afines.

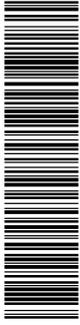
Las condiciones técnicas a que ha de ajustarse el contratista para la realización del servicio figuran en el pliego de prescripciones técnicas señalado anteriormente, que obra en el expediente formando parte del mismo. Todos los documentos contenidos en el referido pliego tienen carácter contractual, 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.

En caso de discordancia entre el presente pliego y cualquiera del resto de los documentos contractuales, prevalecerá el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, en el que se contienen los derechos y obligaciones que asumirán las partes del contrato.

El desconocimiento del presente pliego, del contrato, de sus documentos anexos, o de las instrucciones o normas de toda índole aprobadas por la Administración, que puedan ser de aplicación en la ejecución de lo pactado, no eximirá a la persona contratista de la obligación de su cumplimiento.

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), siendo considerado un contrato administrativo al ser el poder adjudicador la Administración Local, todo ello de conformidad con lo prevenido en los arts. 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.



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1326574_147N4-GLG3S-67K8F) 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: 1318395_UV4MT-QCQ8B-BU8SX) 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: **147N4-GLG3S-67K8F**
Fecha de emisión: **15 de septiembre de 2020 a las 12:30:10**
Página 2 de 28

FIRMAS
El documento ha sido firmado o aprobado por :
1.- Secretaría General - Secretario de Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 15/09/2020 12:22

ESTADO
FIRMADO
15/09/2020 12:22

DOCUMENTO
CONTRATACIÓN PLEGIOS CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS: PCA. PLAN
ESTRATEGICO DE COMERCIO EXPT 49-2020

IDENTIFICADORES

OTROS DATOS
Código para validación: **UV4MT-QCQ8B-BU8SX**
Fecha de emisión: **14 de septiembre de 2020 a las 13:57:57**
Página 2 de 28

FIRMAS
El documento ha sido firmado o aprobado por :
1.- Contratación - Jefa de Sección de Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 07/09/2020 13:04
2.- Contratación - Jefa de Sección de Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Aprobado 07/09/2020 13:04

ESTADO
FIRMADO
07/09/2020 13:04



Los contratos que impliquen el tratamiento de datos de carácter personal deberán respetar en su integridad la normativa vigente en materia de Protección de Datos de Carácter Personal y en especial las contenidas en el Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de Derechos Digitales, y las contenidas 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, así como lo recogido en el RDL 14/2019, de 31 de octubre, por el que se adoptan medidas urgentes por razones de seguridad pública en materia de administración digital, contratación del sector público y telecomunicaciones, y demás normativa de aplicación en vigor en materia de protección de datos.

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 Concejala Delegada de Hacienda y Patrimonio con fecha de 4 de julio de 2019.

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 del 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 por la Técnico de Administración General del Departamento de Comercio y Mercados, Dª María José Delgado Delgado que consta en expediente.

Dada la naturaleza o el objeto del contrato, que es la asistencia técnica para la realización de un estudio del comercio en la ciudad y la redacción, asistencia y seguimiento de un Plan Director del Comercio Urbano en Huelva, consta en el expediente informe justificativo para la autorización del gasto, en el que se justifica la no división en lotes.

4ª. -DURACIÓN DEL CONTRATO.

El plazo máximo de duración del contrato será de UN AÑO, comenzando el día 1 de octubre de 2020, o en su defecto, el día siguiente al de la fecha de formalización del contrato.

5ª.-PRÓRROGAS.

Este contrato no será susceptible de ser prorrogado.

6ª. -PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN Y VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.

6.1.- El presupuesto base de licitación del contrato asciende a la cantidad de 41.322,31 euros más IVA de 8.677,69 euros, sumando un importe total de 50.000 euros.

6.2.- El valor estimado del contrato de conformidad con el art. 101 de la LCSP asciende a la cantidad de 41.322,31 euros, I.V.A. excluido.

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

OTROS DATOS
Código para validación: **147N4-GLG3S-67K8F**
Fecha de emisión: **15 de septiembre de 2020 a las 12:30:17**
Página 7 de 28

FIRMAS
El documento ha sido firmado o aprobado por :
1.- Secretaría General - Secretario de Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 15/09/2020 12:22

ESTADO
FIRMADO
15/09/2020 12:22

DOCUMENTO CONTRATACIÓN PLEGOS CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS: PCA. PLAN ESTRATEGICO DE COMERCIO EXPT 49-2020	IDENTIFICADORES	ESTADO FIRMADO 07/09/2020 13:04
OTROS DATOS Código para validación: UV4MT-QCQ8B-BU8SX Fecha de emisión: 14 de septiembre de 2020 a las 13:57:57 Página 7 de 28	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Contratación - Jefa de Sección de Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 07/09/2020 13:04 2.- Contratación - Jefa de Sección de Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Aprobado 07/09/2020 13:04	



incluya se obtiene 0.25 hasta un máximo de un punto .		
- Ampliación del público objetivo encuestado a los municipios del área metropolitana de Huelva con los criterios de: --Número de encuestados en municipios del área metropolitana: puntuación por concurrencia. El licitador con la mejor oferta cuantitativa obtiene un punto , el resto cero puntos. --Segmentación del público objetivo en municipios del área metropolitana: por cada parámetro de segmentación (género es obligatorio; edad, salario, sector, domicilio por C.P., etc.) que incluya se obtiene 0.25 hasta un máximo de un punto .		
14.1.1.3. Incluye trabajo conjunto con el sector y sus representantes: - Plan reuniones de trabajo con las organizaciones: 0.5 puntos. (Debe incluir calendarización, temas y actores de las reuniones). - Plan de jornadas de formación: 0.5 puntos. (Debe incluir un mínimo de dos jornadas, secuenciación, temática y público objetivo).	1 punto	
14.1.1.4. Incluye metodologías actuales de análisis (DAFO, CAME, etc.). Deberán especificarse la mecánica y utilidad de cada metodología. Se otorgará 0.5 por la referencia e inclusión de cada metodología distinta.	3 puntos	
14.1.1.5. Creación de bases de datos de comercios, hostelería, censo de locales comerciales disponibles, etc. Se otorgará 0.5 por la referencia e inclusión de cada base distinta.	2 puntos	
14.1.1.6. Incluye análisis normativo	1 punto	
14.1.2. PERSONAL TÉCNICO ADSCRITO*		Hasta 14 puntos
14.1.2.1. Jefe del proyecto. Indica y acredita la cualificación del jefe del proyecto. Por el nivel de cualificación de la persona encargada.		8 puntos
14.1.2.1.1. Si posee titulación universitaria específica : Ldo. o grado en Geografía e Historia o Geografía, Economía, Administración de empresas, Sociología, Marketing. 3 puntos Si posee titulación universitaria afín : rama de Humanidades y Estudios Sociales: Publicidad y RRPP, Comunicación, Derecho, etc. 2 puntos	Máx. 3 puntos	
14.1.2.1.2. Estudios de posgrado especializados en comercio, empresa, economía. Medio punto por cada estudio acreditado del mismo o distinto tipo: - Doctorado - Master	2 puntos	
14.1.2.1.3. Experiencia acreditada en trabajos específicos de Comercio en ciudades o entidades administrativo-territoriales de similares dimensiones a Huelva e importe similar: (0.25 por trabajo acreditado).	Máx. 3 puntos	
14.1.2.2. Equipo técnico adscrito al Plan.		6 puntos
14.1.2.2.1. Presenta organigrama con especificación de nombres, cargo y principales funciones.	1 punto	
14.1.2.2.2. Por el número de profesionales, incluido el equipo base, se asignará un máximo de 3 puntos del siguiente modo: 4 trabajadores: 1 punto	Máx. 3 puntos	

OTROS DATOS
Código para validación: **147N4-GLG3S-67K8F**
Fecha de emisión: **15 de septiembre de 2020 a las 12:30:10**
Página 15 de 28

FIRMAS
El documento ha sido firmado o aprobado por :
1.- Secretaría General - Secretario de Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 15/09/2020 12:22

ESTADO
FIRMADO
15/09/2020 12:22

DOCUMENTO
CONTRATACIÓN PLEGIOS CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS: PCA. PLAN
ESTRATEGICO DE COMERCIO EXPT 49-2020

IDENTIFICADORES

OTROS DATOS
Código para validación: **UV4MT-QCQ8B-BU8SX**
Fecha de emisión: **14 de septiembre de 2020 a las 13:57:57**
Página 15 de 28

FIRMAS
El documento ha sido firmado o aprobado por :
1.- Contratación - Jefa de Sección de Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 07/09/2020 13:04
2.- Contratación - Jefa de Sección de Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Aprobado 07/09/2020 13:04

ESTADO
FIRMADO
07/09/2020 13:04



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 con discapacidad de plantilla.

9.- 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 ciento 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.
- 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.

OTROS DATOS
Código para validación: **147N4-GLG3S-67K8F**
Fecha de emisión: **15 de septiembre de 2020 a las 12:30:10**
Página 17 de 28

FIRMAS
El documento ha sido firmado o aprobado por :
1.- Secretaría General - Secretario de Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 15/09/2020 12:22

ESTADO
FIRMADO
15/09/2020 12:22

DOCUMENTO
CONTRATACIÓN PLEGOS CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS: PCA. PLAN
ESTRATEGICO DE COMERCIO EXPT 49-2020

IDENTIFICADORES

OTROS DATOS
Código para validación: **UV4MT-QCQ8B-BU8SX**
Fecha de emisión: **14 de septiembre de 2020 a las 13:57:57**
Página 17 de 28

FIRMAS
El documento ha sido firmado o aprobado por :
1.- Contratación - Jefa de Sección de Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 07/09/2020 13:04
2.- Contratación - Jefa de Sección de Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Aprobado 07/09/2020 13:04

ESTADO
FIRMADO
07/09/2020 13:04



18ª.- CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

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 establecen las siguientes condiciones especiales de ejecución del contrato de conformidad con lo previsto en el artículo 202 LCSP:

1.- **Medioambiental:** la presentación de los trabajos resultantes del presente contrato se entregará 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 los 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 dichas condiciones.

19ª.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES.

19.1 Abonos al contratista.

El pago se realizará en 2 plazos de periodicidad semestral, teniendo lugar el primero de los mismos a los 6 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 y previa presentación de factura debidamente conformada.

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.

OTROS DATOS
Código para validación: **147N4-GLG3S-67K8F**
Fecha de emisión: **15 de septiembre de 2020 a las 12:30:17**
Página 20 de 28

FIRMAS
El documento ha sido firmado o aprobado por :
1.- Secretaría General - Secretario de Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 15/09/2020 12:22

ESTADO
FIRMADO
15/09/2020 12:22

DOCUMENTO
CONTRATACIÓN PLEGIOS CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS: PCA. PLAN
ESTRATEGICO DE COMERCIO EXPT 49-2020

IDENTIFICADORES

OTROS DATOS
Código para validación: **UV4MT-QCQ8B-BU8SX**
Fecha de emisión: **14 de septiembre de 2020 a las 13:57:57**
Página 20 de 28

FIRMAS
El documento ha sido firmado o aprobado por :
1.- Contratación - Jefa de Sección de Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 07/09/2020 13:04
2.- Contratación - Jefa de Sección de Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Aprobado 07/09/2020 13:04

ESTADO
FIRMADO
07/09/2020 13:04



El contratista aportará su propia dirección y gestión al contrato, siendo responsable de la organización del servicio, de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados.

Corresponde exclusivamente a la empresa contratista la selección del personal que, reuniendo los requisitos exigidos en los Pliegos, formará parte del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato, sin perjuicio de la verificación por parte de la Administración del cumplimiento de aquellos requisitos.

La empresa contratista dispondrá, para la ejecución del contrato, de una estructura jerarquizada, que se precisará en el estudio organizativo del servicio y se hará responsable de impartir a sus trabajadores las correspondientes órdenes, criterios de realización del trabajo y directrices de cómo distribuirlo.

La empresa contratista procurará que exista estabilidad en el equipo de trabajo y que las variaciones en su composición sean puntuales, y que obedezcan a causas justificadas, en orden a no alterar el buen funcionamiento del servicio, informando en todo momento a la entidad contratante.

Le corresponderán a la Administración los poderes de verificación y control de la contrata, establecidos en la LCSP absteniéndose para ello de ejercer función alguna de control, dirección u organización del personal de la empresa contratista. La empresa contratista, asume, por ello, la obligación de ejercer de modo real, efectivo y continuo, sobre el personal integrante del equipo de trabajo encargado de la ejecución del contrato, el poder de dirección inherente a todo empresario. En particular, asumirá la negociación y pago de los salarios, la concesión de permisos, licencias y vacaciones, las sustituciones de los trabajadores en casos de baja o ausencia, las obligaciones legales en materia de Seguridad Social, incluido el abono de cotizaciones y el pago de prestaciones, cuando proceda, las obligaciones legales en materia de prevención de riesgos laborales, el ejercicio de la potestad disciplinaria, así como cuantos derechos y obligaciones se derivan de la relación contractual entre empleado y empleador. La empresa contratista deberá aportar mensualmente al responsable del contrato, justificación de los seguros sociales abonados por la empresa, en relación con los trabajadores adscritos al contrato.

La empresa contratista velará especialmente porque los trabajadores adscritos a la ejecución del contrato desarrollen su actividad sin extralimitarse en las funciones desempeñadas respecto de la actividad delimitada en los pliegos como objeto del contrato.

22ª. RESPONSABLE DEL CONTRATO.

Se designa como responsable de la ejecución del contrato a la Técnico de Administración General Dª María José Delgado Delgado, con las funciones que se prevén en el artículo 62 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.

OTROS DATOS
Código para validación: **147N4-GLG3S-67K8F**
Fecha de emisión: **15 de septiembre de 2020 a las 12:30:11**
Página 21 de 28

FIRMAS
El documento ha sido firmado o aprobado por :
1.- Secretaría General - Secretario de Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 15/09/2020 12:22

ESTADO
FIRMADO
15/09/2020 12:22

DOCUMENTO
CONTRATACIÓN PLEGIOS CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS: PCA. PLAN
ESTRATEGICO DE COMERCIO EXPT 49-2020

IDENTIFICADORES

OTROS DATOS
Código para validación: **UV4MT-QCQ8B-BU8SX**
Fecha de emisión: **14 de septiembre de 2020 a las 13:57:57**
Página 21 de 28

FIRMAS
El documento ha sido firmado o aprobado por :
1.- Contratación - Jefa de Sección de Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 07/09/2020 13:04
2.- Contratación - Jefa de Sección de Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Aprobado 07/09/2020 13:04

ESTADO
FIRMADO
07/09/2020 13:04



- Supervisar que el personal de la empresa contratista se dedica a las funciones objeto del contrato y no a otras.

Como viene recogido en el artículo 308.2 LCSP, a la extinción de este contrato de servicios, no podrá producirse en ningún caso la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos objeto del contrato como personal de la entidad contratante. El responsable del contrato velará por la idónea gestión contractual de modo que en su ejecución no se den situaciones que puedan propiciar la existencia de una cesión ilegal de trabajadores o dar lugar a la declaración de relaciones de laboralidad entre la Administración y el personal de la contrata. En concreto, velarán especialmente porque:

- el contratista ejerza su propia dirección y gestión del contrato y sea responsable de la organización del servicio.
- la empresa contratista, a través del responsable técnico por ella designado, será responsable de impartir a sus trabajadores las correspondientes órdenes, criterios de realización del trabajo y directrices de cómo distribuirlo, de tal manera que el órgano contratante sea ajeno a estas relaciones laborales.
- El responsable del contrato deberá corregir cualquier incidente o desviación en la ejecución que pueda suponer infracción de las reglas mencionadas, así como dar inmediatamente parte al órgano de contratación de tal situación.

23ª. -SUBCONTRATACIÓN.

Se autoriza la subcontratación parcial de las prestaciones objeto del contrato en los términos y con las condiciones que establecen los artículos 215, 216 y 217 de la LCSP. La subcontratación deberá realizarse cumpliendo los requisitos básicos siguientes:

- Comunicación previa y por escrito al Ayuntamiento tras la adjudicación del contrato 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.
- 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.
- 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.
- El contratista deberá informar a los representantes de los trabajadores de la subcontratación, de acuerdo con la legislación laboral.
- 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.
- El contratista deberá abonar a los subcontratistas el precio pactado por las prestaciones que realicen como mínimo en los plazos previstos en la Ley3/2004, 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.

OTROS DATOS
Código para validación: **147N4-GLG3S-67K8F**
Fecha de emisión: **15 de septiembre de 2020 a las 12:30:10**
Página 22 de 28

FIRMAS
El documento ha sido firmado o aprobado por :
1.- Secretaría General - Secretario de Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 15/09/2020 12:22

ESTADO
FIRMADO
15/09/2020 12:22

DOCUMENTO
CONTRATACIÓN PLEGOS CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS: PCA. PLAN
ESTRATEGICO DE COMERCIO EXPT 49-2020

IDENTIFICADORES

OTROS DATOS
Código para validación: **UV4MT-QCQ8B-BU8SX**
Fecha de emisión: **14 de septiembre de 2020 a las 13:57:57**
Página 22 de 28

FIRMAS
El documento ha sido firmado o aprobado por :
1.- Contratación - Jefa de Sección de Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 07/09/2020 13:04
2.- Contratación - Jefa de Sección de Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Aprobado 07/09/2020 13:04

ESTADO
FIRMADO
07/09/2020 13:04



24ª.- MODIFICACIONES CONTRACTUALES PREVISTAS.

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

25ª. -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.

26ª. -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.

27ª.- PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO.

27.1 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.

Se considera demora en el cumplimiento del contrato el incumplimiento de los plazos establecidos en el pliego de prescripciones técnicas. Estos supuestos darán lugar a un apercibimiento y a la penalización correspondiente según se indica:

Cuando no proceda su resolución, implicarán el apercibimiento por escrito efectuado por la Administración, previa audiencia del interesado.

El primer apercibimiento supondrá una penalización del 1 por 100 del importe total de adjudicación correspondiente, que se deducirá de oficio por la Administración al hacer efectivo el abono correspondiente.

Si se produjese un segundo y tercer apercibimiento, se aplicará una penalización del 2 y del 3 por 100, respectivamente, en los términos señalados con anterioridad.

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.

22

Concejalía de Hacienda y Patrimonio. Departamento de Contratación y Compras.
C/ Fernando El Católico, nº 19, 21003 Huelva. 959210150. contrata@huelva.es
www.huelva.es

OTROS DATOS
Código para validación: **147N4-GLG3S-67K8F**
Fecha de emisión: **15 de septiembre de 2020 a las 12:30:17**
Página 23 de 28

FIRMAS
El documento ha sido firmado o aprobado por :
1.- Secretaría General - Secretario de Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 15/09/2020 12:22

ESTADO
FIRMADO
15/09/2020 12:22

DOCUMENTO
CONTRATACIÓN PLIEGOS CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS: PCA. PLAN
ESTRATEGICO DE COMERCIO EXPT 49-2020

IDENTIFICADORES

OTROS DATOS
Código para validación: **UV4MT-QCQ8B-BU8SX**
Fecha de emisión: **14 de septiembre de 2020 a las 13:57:57**
Página 23 de 28

FIRMAS
El documento ha sido firmado o aprobado por :
1.- Contratación - Jefa de Sección de Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 07/09/2020 13:04
2.- Contratación - Jefa de Sección de Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Aprobado 07/09/2020 13:04

ESTADO
FIRMADO
07/09/2020 13:04



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.

27.2 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 o 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.

Faltas graves: Se estimarán así aquellas que afectan desfavorablemente a la calidad del adecuado control del servicio y sean consecuencia de una actuación consciente o de una realización deficiente de las inspecciones; también aquellas que ocasionen molestias a los usuarios, etc., o acorten la vida económica de los productos a suministrar, 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 los productos a suministrar, o que puedan ocasionar peligro para las personas, animales o cosas.

Los incumplimientos contractuales conllevarán la imposición de penalidades coercitivas de hasta el 5%, 7% o 10% 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.

27.3 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 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.

28ª. -RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.

OTROS DATOS
Código para validación: **147N4-GLG3S-67K8F**
Fecha de emisión: **15 de septiembre de 2020 a las 12:30:10**
Página 24 de 28

FIRMAS
El documento ha sido firmado o aprobado por :
1.- Secretaría General - Secretario de Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 15/09/2020 12:22

ESTADO
FIRMADO
15/09/2020 12:22

DOCUMENTO
CONTRATACIÓN PLEGOS CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS: PCA. PLAN
ESTRATEGICO DE COMERCIO EXPT 49-2020

IDENTIFICADORES

OTROS DATOS
Código para validación: **UV4MT-QCQ8B-BU8SX**
Fecha de emisión: **14 de septiembre de 2020 a las 13:57:57**
Página 24 de 28

FIRMAS
El documento ha sido firmado o aprobado por :
1.- Contratación - Jefa de Sección de Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 07/09/2020 13:04
2.- Contratación - Jefa de Sección de Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Aprobado 07/09/2020 13:04

ESTADO
FIRMADO
07/09/2020 13:04



La resolución del contrato tendrá lugar en los supuestos que se señalan en este Pliego y en los fijados en los artículos 211 y 306 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 27ª 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 19ª del presente pliego.

29ª. -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.

30ª. -CONFIDENCIALIDAD Y TRATAMIENTO DE DATOS.

30.1 Confidencialidad.

La persona contratista, deberá cumplir 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 y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos). Para ello, y en aplicación de la disposición adicional vigésima quinta de la Ley 9/2017, la persona contratista tendrá la consideración de encargado del tratamiento. Asimismo la persona contratista deberá cumplir, en cuanto no se oponga al Reglamento citado, la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de Derechos Digitales, en virtud de la cual tendrá la obligación de guardar sigilo respecto de los datos de carácter personal a los que tenga acceso en el marco del presente contrato y no los aplicará o utilizará con un fin distinto al estipulado, ni los comunicará, ni siquiera para su conservación, a otras personas. En el caso de que la empresa, o cualquiera de sus miembros, destinen los datos a otra finalidad, los comunique o los utilice incumpliendo las estipulaciones del contrato, será responsable de las infracciones cometidas. Una vez finalizada la relación contractual, los datos de carácter personal tratados por la adjudicataria, así como el resultado del tratamiento obtenido, deberán ser destruidos en cuanto su uso ya no sea necesario para la ejecución del contrato.

30.2 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 Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de Derechos Digitales y las contenidas en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016, así como lo dispuesto en el Real Decreto-Ley 14/2019, de 31 de octubre, por el que se adoptan medidas urgentes por razones de seguridad pública en materia de administración digital, contratación del sector público y telecomunicaciones, y demás normativa de aplicación en vigor en materia de protección de datos.

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 indirecto 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 hubiese podido tener acceso en el desarrollo de la actividad o servicio prestado.

Para la ejecución del presente contrato no se requiere cesión de datos de carácter personal.

OTROS DATOS
Código para validación: **147N4-GLG3S-67K8F**
Fecha de emisión: **15 de septiembre de 2020 a las 12:30:10**
Página 25 de 28

FIRMAS
El documento ha sido firmado o aprobado por :
1.- Secretaría General - Secretario de Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 15/09/2020 12:22

ESTADO
FIRMADO
15/09/2020 12:22



DOCUMENTO	IDENTIFICADORES	
CONTRATACIÓN PLEGOS CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS: PCA. PLAN ESTRATEGICO DE COMERCIO EXPT 49-2020		
OTROS DATOS	FIRMAS	ESTADO
Código para validación: UV4MT-QCQ8B-BU8SX Fecha de emisión: 14 de septiembre de 2020 a las 13:57:57 Página 25 de 28	El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Contratación - Jefa de Sección de Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 07/09/2020 13:04 2.- Contratación - Jefa de Sección de Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Aprobado 07/09/2020 13:04	FIRMADO 07/09/2020 13:04



31ª.- 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.

32ª.- 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 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.

(Documento firmado electrónicamente por la Jefa de Sección del Departamento de Contratación D^a Begoña González Pérez de León).

OTROS DATOS
Código para validación: **147N4-GLG3S-67K8F**
Fecha de emisión: **15 de septiembre de 2020 a las 12:30:10**
Página 26 de 28

FIRMAS
El documento ha sido firmado o aprobado por :
1.- Secretaría General - Secretario de Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 15/09/2020 12:22

ESTADO
FIRMADO
15/09/2020 12:22

DOCUMENTO
CONTRATACIÓN PLEJOS CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS: PCA. PLAN
ESTRATEGICO DE COMERCIO EXPT 49-2020

IDENTIFICADORES

OTROS DATOS
Código para validación: **UV4MT-QCQ8B-BU8SX**
Fecha de emisión: **14 de septiembre de 2020 a las 13:57:57**
Página 26 de 28

FIRMAS
El documento ha sido firmado o aprobado por :
1.- Contratación - Jefa de Sección de Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 07/09/2020 13:04
2.- Contratación - Jefa de Sección de Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Aprobado 07/09/2020 13:04

ESTADO
FIRMADO
07/09/2020 13:04



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 contratación del "SERVICIO DE ASISTENCIA TECNICA PARA LA REALIZACIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO DE COMERCIO DE LA CIUDAD DE HUELVA (Expte 49-2020)", 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.
- Que se integra la solvencia por medios externos:
 - Si, existiendo el compromiso de presentar la documentación a la que se refiere el artículo 75.2 LCSP y obligándose a ello en caso de resultar adjudicatario.
 - No.
- 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: **147N4-GLG3S-67K8F**
Fecha de emisión: **15 de septiembre de 2020 a las 12:30:10**
Página 28 de 28

FIRMAS
El documento ha sido firmado o aprobado por :
1.- Secretaría General - Secretario de Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 15/09/2020 12:22

ESTADO
FIRMADO
15/09/2020 12:22

DOCUMENTO
CONTRATACIÓN PLEGOS CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS: PCA. PLAN
ESTRATEGICO DE COMERCIO EXPT 49-2020

IDENTIFICADORES

OTROS DATOS
Código para validación: **UV4MT-QCQ8B-BU8SX**
Fecha de emisión: **14 de septiembre de 2020 a las 13:57:57**
Página 28 de 28

FIRMAS
El documento ha sido firmado o aprobado por :
1.- Contratación - Jefa de Sección de Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 07/09/2020 13:04
2.- Contratación - Jefa de Sección de Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Aprobado 07/09/2020 13:04

ESTADO
FIRMADO
07/09/2020 13:04



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 "SERVICIO DE ASISTENCIA TECNICA PARA LA REALIZACIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO DE COMERCIO DE LA CIUDAD DE HUELVA (Expte 49-2020)", y vistos los requisitos exigidos en el Pliego de Cláusulas Administrativas.

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD:

- Que 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. _____ con % participación..... Fdo.: _____	D. _____ con % participación.... Fdo.: _____	D. _____ con % participación.... 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 ASISTENCIA TECNICA PARA LA REALIZACIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO DE COMERCIO DE LA CIUDAD DE HUELVA (Expte 49-2020)" por tramitación ordinaria, procedimiento abierto simplificado 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 con un presupuesto máximo de _____ euros más IVA de _____ euros, sumando un importe total de _____ euros.

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

DOCUMENTO CONTRATACIÓN PPT DILIGENCIADO: PPT DILIGENCIADO SERVICIO PLAN ESTRATEGICO DE COMERCIO	IDENTIFICADORES -: APROBADO POR RESOLUCIÓN DE LA CONCEJAL DELEGADA DE HACIENDA Y PATRIMONIO DE FECHA 15 DE SEPTIEMBRE DE 2020
OTROS DATOS Código para validación: HD1A5-BKQYU-JH02U Fecha de emisión: 15 de septiembre de 2020 a las 12:33:43 Página 1 de 13	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Secretaría General - Secretario de Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 15/09/2020 12:22

ESTADO
FIRMADO
15/09/2020 12:22



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 13255669 HD1A5-BKQYU-JH02U 4001776D6C6C9F9608B348E489E6A3C53DBE23) 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/verificar/Documentos.do

DOCUMENTO HUPAC 004 INFORME TECNICO: 2020.09.07 PLIEGO PREC. TECNICAS	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: 97WZ9-0D80J-UT3XR Fecha de emisión: 7 de septiembre de 2020 a las 11:52:40 Página 1 de 13	FIRMAS 1.- Comercio y Mercados - Jefa de Sección de Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Visto Bueno 07/09/2020 11:52

ESTADO
FIRMADO
07/09/2020 11:52



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1318244 97WZ9-0D80J-UT3XR F4B42E5E9B705239A3EFD3E7B6E5E9B12EFA6C6E) 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/verificar/Documentos.do



Área de Comercio y Mercados

Ref.

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS A REGIR EN EL CONTRATO DE SERVICIOS PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO DEL COMERCIO DE HUELVA.

1.- JUSTIFICACIÓN

El Ayuntamiento de Huelva en el marco de sus competencias necesita desarrollar los instrumentos básicos y las estrategias necesarias para favorecer e impulsar el desarrollo de la actividad económica y concretamente comercial en la ciudad. Así se recoge en la LAULA en su artículo 9 en los puntos 21 y 22 donde se explicita que entre las competencias municipales figuran:

- 21. *Fomento del desarrollo económico y social en el marco de la planificación autonómica.*
- 22. *Ordenación, autorización y control del ejercicio de actividades económicas y empresariales, permanentes u ocasionales.*

La actividad comercial es un elemento dinamizador de la sociedad, la cultura y la economía local de cualquier ciudad. En el caso de Huelva, como capital de provincia, se sitúa como referente de los municipios aledaños y, en general, de toda nuestra demarcación territorial en el marco de las relaciones económicas. Tradicional e históricamente la ciudad ha sido el epicentro del intercambio económico-comercial de productos de referencia tanto de producción en la ciudad, como en la provincia, así como de entrada de novedades de importación.

Situándonos en el marco actual, el comercio tradicional se encuentra en un contexto difícil y en constante evolución marcado por la aparición de nuevos medios de distribución de productos en relación con las posibilidades que brindan las nuevas tecnologías, así como nuevos hábitos de consumo que lo ligan al ámbito del ocio y de las grandes superficies comerciales con una oferta diversa y distribuida en un único entorno. También existen otros condicionantes como las estrategias de mercadotecnia y creación de imagen de marca de las grandes firmas de distribución internacional que afectan al pequeño comercio, que no tiene estructura suficiente para competir en igualdad de condiciones. Junto a ello, la estructura urbanística de las ciudades y sus centros históricos donde habitualmente se había concentrado el comercio tradicional, también determina algunas peculiaridades tanto a favor como en contra del intercambio económico en esas zonas, ya que se está produciendo un claro desplazamiento de los ejes comerciales desde el centro a los extrarradios a través de grandes superficies comerciales y en detrimento de los tradicionales centros económicos de las ciudades.

Desde el Ayuntamiento de Huelva y en aras a la defensa de una estructura económica y empresarial que es fuente de empleo y fomenta un empleo de calidad, que favorece la creación de riqueza, que contribuye a que la riqueza creada revierta en la propia ciudad, que ayuda a fijar la población al territorio, que tiene mucho que ver con la idiosincrasia y los valores sociales y culturales de nuestra ciudad, no podemos más que trabajar en la creación de estrategias que favorezcan la implantación y el desarrollo de actividad comercial dentro de la ciudad.

DOCUMENTO CONTRATACIÓN PPT DILIGENCIADO: PPT DILIGENCIADO SERVICIO PLAN ESTRATEGICO DE COMERCIO	IDENTIFICADORES -: APROBADO POR RESOLUCIÓN DE LA CONCEJAL DELEGADA DE HACIENDA Y PATRIMONIO DE FECHA 15 DE SEPTIEMBRE DE 2020
OTROS DATOS Código para validación: HD1A5-BKQYU-JH02U Fecha de emisión: 15 de septiembre de 2020 a las 12:33:43 Página 2 de 13	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Secretaría General - Secretario de Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 15/09/2020 12:22

ESTADO
FIRMADO
15/09/2020 12:22



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 13255669 HD1A5-BKQYU-JH02U 4001776D6C6C9F6508B348E489E6A3C53DBE23) 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/portalCiudadano/portal/verificar/Documentos.do

DOCUMENTO HUPAC 004 INFORME TECNICO: 2020.09.07 PLIEGO PREC. TECNICAS	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: 97WZ9-0D80J-UT3XR Fecha de emisión: 7 de septiembre de 2020 a las 11:52:40 Página 2 de 13	FIRMAS 1.- Comercio y Mercados - Jefa de Sección de Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Visto Bueno 07/09/2020 11:52

ESTADO
FIRMADO
07/09/2020 11:52



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1318244 97WZ9-0D80J-UT3XR F4842E5E9B705239A3EFD3E786E5E9B12EFA6C6E) 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/portalCiudadano/portal/verificar/Documentos.do



Área de Comercio y Mercados

Ref.

En los tiempos que corren, con estructuras económicas tan complejas y cambiantes se hace indispensable que el Ayuntamiento cuente con una guía, con un plan elaborado por profesionales del sector que nos ayuden y orienten de manera científica y basada en estudios y modelos de referencia.

De esta manera, se hace esencial contar con un servicio externo que realice de manera coyuntural un Plan estratégico o director del Comercio en Huelva. Como ya se ha señalado dicho plan debe realizarse por profesionales de reconocido prestigio, avalados por la realización o participación en experiencias similares. El plan debe partir de un diagnóstico previo de la situación del sector comercial en la ciudad. Así mismo, debe contener un plan de actuación calendarizado y un seguimiento del mismo.

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 la realización de un estudio pormenorizado de la situación actual de la estructura comercial en la ciudad de Huelva en el que se recojan distintos datos de la situación estructural y coyuntural del sector (estructura empresarial por tipo de negocio, ubicación espacial, tiempo de vida de las empresas, número de trabajadores, volumen de negocio anual...), así como que se estudie la estructura social del público objetivo (capacidad adquisitiva por franjas de edad, sexo y lugar de domicilio, hábitos de consumo, estilos de vida, nivel de estudios, sector de desempeño profesional...). De la misma manera, deberá de recoger recomendaciones de actuación y líneas estratégicas y un plan de seguimiento.

En resumen, el objeto del contrato es la realización de un estudio del comercio en la ciudad y la redacción, asistencia y seguimiento de un Plan Director del Comercio Urbano en Huelva.

El contrato se corresponde con las siguientes CPV:

- 79410000-1 Servicios de consultoría comercial y en gestión.
- 79411100-9 Servicios de consultoría en desarrollo comercial.
- 79400000-8 Servicios de consultoría comercial y gestión de servicios afines.

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.- Un estudio de diagnóstico detallado de la situación del Comercio en la ciudad de Huelva.

Este estudio debe tener al menos una extensión de 20 páginas con letra arial o times de 12 pt e interlineado 1.15 y responder a varias vertientes:

DOCUMENTO HUPAC 004 INFORME TECNICO: 2020.09.07 PLIEGO PREC. TECNICAS	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: 97WZ9-0D8OJ-UT3XR Fecha de emisión: 7 de septiembre de 2020 a las 11:52:40 Página 3 de 13	FIRMAS 1.- Comercio y Mercados - Jefa de Sección de Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Visto Bueno 07/09/2020 11:52
	ESTADO FIRMADO 07/09/2020 11:52



Área de Comercio y Mercados

Ref.

1. La estructura comercial de la ciudad (análisis de la oferta): áreas comerciales, tipo de negocio por sector y área, tiempo de vida medio de las empresas, tamaño de las empresas por número de trabajadores, de sucursales y de volumen de negocio, modelo de negocio con especial relevancia en el hecho de la prestación de servicios on-line, sinergias comercio-hotelería y comercio-turismo. Los mercados de abastos. Mercadillo.
2. La estructura social de la ciudad (análisis de la demanda): número de habitantes, distribución por zonas, sueldo medio y desviación típica, nivel de estudios, sector productivo, tipo de contrato (temporal, indefinido), poder adquisitivo, hábitos de consumo (con especial incidencia en el consumo on-line: tipo de servicios y productos...), todo ello desagregado por género y edad. El estudio de hábitos de consumo se determinará, entre otras metodologías cuantitativas y cualitativas, mediante **encuestas**.
3. Estudio de elementos asociados al desarrollo comercial: infraestructuras y equipamientos públicos, estructuras turísticas, movilidad (aparcamientos, transporte público, etc.), censo de locales comerciales vacíos, eventos de dinamización, otros...
4. Análisis de los distintos instrumentos de la administración local que determinan el desarrollo de la actividad comercial en la ciudad: ordenanzas, infraestructuras...
5. Diagnóstico y conclusiones.

b.- Una serie de recomendaciones y líneas estratégicas.

Se trata de un apartado que, partiendo del análisis derivado de la fase anterior y con el criterio especializado de los profesionales de la asesoría del sector comercial, nos permita conocer a dónde tenemos que encaminar los pasos que desde la administración local tenemos que dar para propiciar el desarrollo de una estructura comercial fuerte y en consonancia con los nuevos tiempos. Nichos de mercado. Análisis DAFO y CAME. Plan de atracción de inversores y empresas locomotoras. Estrategias de dinamización. Adecuación normativa. Marketing de ciudad (imagen de ciudad, señas de identidad, campañas...). Plan de digitalización.

c.- Plan de actuación calendarizado por objetivos y agentes responsables y Plan de seguimiento de las acciones.

Este instrumento técnico servirá de base para el trabajo de seguimiento posterior que desde el área de Comercio y Mercados del Ayuntamiento de Huelva se llevará a cabo. Se trata de un documento que permitirá desarrollar un trabajo productivo con objetivos medibles, cuantificables y organizados en el tiempo.

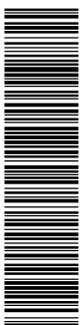
4.- PROYECTO DE TRABAJO

Dentro del ámbito del objeto del contrato, la empresa adjudicataria cumpliendo con los requisitos y necesidades expresadas en el apartado anterior, elaborará un proyecto de trabajo, que será objeto de valoración a la hora de la adjudicación según criterios de adaptabilidad a las necesidades y de mejora.

5.- METODOLOGÍA



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 13255689 HD1A5-BKQYU-JH02U 4001776D6C6C6BF650908B348E489E6A3C53DB23) 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/verificar/Documentos.do>



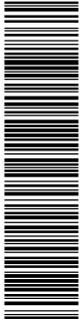
Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1318244 97WZ9-0D8OJ-UT3XR F4842E5E9B705239A3EFD3E786E5E9B12EFA6C6E) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificar/Documentos.do>

DOCUMENTO CONTRATACIÓN PPT DILIGENCIADO: PPT DILIGENCIADO SERVICIO PLAN ESTRATEGICO DE COMERCIO	IDENTIFICADORES -: APROBADO POR RESOLUCIÓN DE LA CONCEJAL DELEGADA DE HACIENDA Y PATRIMONIO DE FECHA 15 DE SEPTIEMBRE DE 2020
OTROS DATOS Código para validación: HD1A5-BKQYU-JH02U Fecha de emisión: 15 de septiembre de 2020 a las 12:33:43 Página 4 de 13	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Secretaría General - Secretario de Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 15/09/2020 12:22
	ESTADO FIRMADO 15/09/2020 12:22



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 13255669 HD1A5-BKQYU-JH02U 4001776D6C6C9F65098B348E489E6A3C53DB23) 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/portalCiudadano/portal/verificarDocumentos.do>

DOCUMENTO HUPAC 004 INFORME TECNICO: 2020.09.07 PLIEGO PREC. TECNICAS	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: 97WZ9-0D80J-UT3XR Fecha de emisión: 7 de septiembre de 2020 a las 11:52:40 Página 4 de 13	FIRMAS 1.- Comercio y Mercados - Jefa de Sección de Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Visto Bueno 07/09/2020 11:52
	ESTADO FIRMADO 07/09/2020 11:52



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1318244 97WZ9-0D80J-UT3XR F4B42E5E9B705239A3EFD3E7B6E5E9B12EFC63E) 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/portalCiudadano/portal/verificarDocumentos.do>



Área de Comercio y Mercados

Ref.

El Ayuntamiento no 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 concurren al contrato, debiendo expresar detalladamente este tema en sus ofertas.

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 de las mismas, así como, cronograma de actuación e indicación de actores en cada acción.

En todo caso, se contempla un período de seis meses aproximadamente para la elaboración del documento del Plan Estratégico y para realizar los estudios que dicho documento requiere. De la misma manera, la asistencia técnica comprenderá un año desde la fecha de contratación.

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 específica sobre el comercio. Por esta razón, los licitadores indicarán en su oferta, nombre, titulación y experiencia de los profesionales que destinarán a este contrato, los cuales no podrán ser sustituidos por otros, sin el previo consentimiento del Ayuntamiento.

Los perfiles del personal encargado de los trabajos se ajustarán a los criterios mínimos exigidos en los criterios de adjudicación de este pliego. En todo caso, el equipo mínimo o base debe estar formado por al menos tres componentes: un jefe del proyecto titulado superior universitario y dos técnicos titulados universitarios o titulados en FP de ciclo formativo de grado superior de la rama de Comercio y Marketing.

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

El Ayuntamiento de Huelva designará como Responsable de este contrato a D^a María José Delgado, quien, además de las funciones recogidas en el artículo 62 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.

DOCUMENTO CONTRATACIÓN PPT DILIGENCIADO: PPT DILIGENCIADO SERVICIO PLAN ESTRATEGICO DE COMERCIO	IDENTIFICADORES -: APROBADO POR RESOLUCIÓN DE LA CONCEJAL DELEGADA DE HACIENDA Y PATRIMONIO DE FECHA 15 DE SEPTIEMBRE DE 2020
OTROS DATOS Código para validación: HD1A5-BKQYU-JH02U Fecha de emisión: 15 de septiembre de 2020 a las 12:33:43 Página 5 de 13	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Secretaría General - Secretario de Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 15/09/2020 12:22

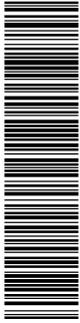
ESTADO
FIRMADO
15/09/2020 12:22



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 13255689 HD1A5-BKQYU-JH02U 4001776D6C6C9F95098B348E489E6A3C53DBE23) 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/verificar/Documentos.do

DOCUMENTO HUPAC 004 INFORME TECNICO: 2020.09.07 PLIEGO PREC. TECNICAS	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: 97WZ9-0D80J-UT3XR Fecha de emisión: 7 de septiembre de 2020 a las 11:52:40 Página 5 de 13	FIRMAS 1.- Comercio y Mercados - Jefa de Sección de Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Visto Bueno 07/09/2020 11:52

ESTADO
FIRMADO
07/09/2020 11:52



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1318244 97WZ9-0D80J-UT3XR F4842E5E9B705239A3EFD3E786E5E9B12EFA6C6E) 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/verificar/Documentos.do



Área de Comercio y Mercados

Ref.

- 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.

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 50.000 € IVA incluido, desglosado de la siguiente manera:

Precio (sin IVA): 41.322,31 €
 IVA: 8.677,69 €
 Total: 50.000 €

Debido a la complejidad y naturaleza del objeto del contrato, el pago se realizará en 2 plazos de periodicidad semestral, teniendo lugar el primero de los mismos a los 6 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 un año, dentro del cual se contabilizan dos fases: la fase de la elaboración del documento del Plan Estratégico (seis meses máximos) y la asistencia técnica, que comprendería un año desde la fecha de contratación.

El contrato dará comienzo el 1 de octubre o, en su defecto, el día siguiente de la formalización del contrato.

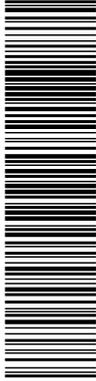
10.- CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN

Se establecen como condiciones especiales de ejecución las siguientes:

1.- **Medioambiental:** la presentación de los trabajos resultantes del presente contrato se entregará 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 los 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%.

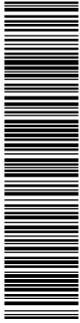
Al menos se entregará una copia en Papel 100% reciclado del documento final correspondiente a cada actuación.

DOCUMENTO CONTRATACIÓN PPT DILIGENCIADO: PPT DILIGENCIADO SERVICIO PLAN ESTRATEGICO DE COMERCIO	IDENTIFICADORES -: APROBADO POR RESOLUCIÓN DE LA CONCEJAL DELEGADA DE HACIENDA Y PATRIMONIO DE FECHA 15 DE SEPTIEMBRE DE 2020	
OTROS DATOS Código para validación: HD1A5-BKQYU-JH02U Fecha de emisión: 15 de septiembre de 2020 a las 12:33:43 Página 6 de 13	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Secretaría General - Secretario de Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 15/09/2020 12:22	ESTADO FIRMADO 15/09/2020 12:22



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 13255689 HD1A5-BKQYU-JH02U 4001776D6C6C9F95098B348E489E6A3C53DB23) 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/verificar/Documentos.do

DOCUMENTO HUPAC 004 INFORME TECNICO: 2020.09.07 PLIEGO PREC. TECNICAS	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: 97WZ9-0D80J-UT3XR Fecha de emisión: 7 de septiembre de 2020 a las 11:52:40 Página 6 de 13	FIRMAS 1.- Comercio y Mercados - Jefa de Sección de Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Visto Bueno 07/09/2020 11:52	ESTADO FIRMADO 07/09/2020 11:52



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1318244 97WZ9-0D80J-UT3XR F4842E5E9B705239A3EFD3E786E5E9B12EFA6C3E) 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/verificar/Documentos.do



Área de Comercio y Mercados

Ref.

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.

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 designar un Jefe de Proyecto del equipo profesional que se adscriba a la realización de los trabajos objeto del contrato, que será el interlocutor ante el Ayuntamiento.
- 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.
- A entregar periódicamente (cuatrimestralmente), al término de cada fase, la información recabada convenientemente presentada y analizada.

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 aportar al contratista cuantos datos y documentos sean precisos para la adecuada realización 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 área o áreas del Ayuntamiento que pudieran requerirlos, 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 en la realización del trabajo, no pudiendo publicar datos sin previo consentimiento del Ayuntamiento, ni valoraciones sobre actuaciones concretas de la institución municipal, ateniéndose a la normativa de obligado cumplimiento respecto al secreto profesional para las empresas consultoras.

14.- CRITERIOS ADJUDICACIÓN

14.1.- Criterios de adjudicación. Proyecto: hasta 50 puntos.

DOCUMENTO CONTRATACIÓN PPT DILIGENCIADO: PPT DILIGENCIADO SERVICIO PLAN ESTRATEGICO DE COMERCIO	IDENTIFICADORES -: APROBADO POR RESOLUCIÓN DE LA CONCEJAL DELEGADA DE HACIENDA Y PATRIMONIO DE FECHA 15 DE SEPTIEMBRE DE 2020
OTROS DATOS Código para validación: HD1A5-BKQYU-JH02U Fecha de emisión: 15 de septiembre de 2020 a las 12:33:43 Página 7 de 13	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Secretaría General - Secretario de Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 15/09/2020 12:22

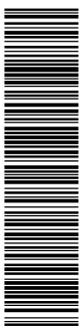
ESTADO
FIRMADO
15/09/2020 12:22



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 13255689 HD1A5-BKQYU-JH02U 4001776D6C6C9CF95098B348E489E6A3C53DB23) 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: 2020.09.07 PLIEGO PREC. TECNICAS	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: 97WZ9-0D80J-UT3XR Fecha de emisión: 7 de septiembre de 2020 a las 11:52:40 Página 7 de 13	FIRMAS 1.- Comercio y Mercados - Jefa de Sección de Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Visto Bueno 07/09/2020 11:52

ESTADO
FIRMADO
07/09/2020 11:52



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1318244 97WZ9-0D80J-UT3XR F4842E5E9B705239A3EFD3E7B6E5E9B12EF4C63E) 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



Área de Comercio y Mercados

Ref.

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 (Ver anexo I):

- 14.1.1. **Metodología y estudio de diagnóstico: hasta 14 puntos.** (Documento con una extensión mínima de 10 folios, fuentes arial o times, 12 pt. Interlineado 1.15). Anexo I.
- 14.1.2.- **Personal técnico a adscribir al contrato: hasta 14 puntos.** Ver anexo I.
- 14.1.3.- **Plan de acción y asistencia: hasta 22 puntos. Ver anexo I.** (Documento con una extensión mínima de 10 folios, fuentes arial o times, 12 pt. Interlineado 1.15)

14.2.- Propuesta económica: Hasta 50 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:

$$PA=50x (BA/Bmax)$$

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.

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.

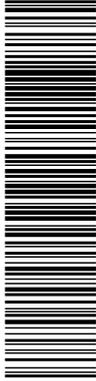
16.- CRITERIOS DE SOLVENCIA Y REQUISITOS MÍNIMOS DE LOS LICITADORES.

La justificación de la solvencia económica, financiera y técnica o profesional del licitador, se acreditará por los medios establecidos en los artículos 87.1.A o 87.1.B y 90.1.A de la Ley de Contratos del Sector Público. En su caso, el licitador también podrá acreditar su solvencia económica a través de la cifra de su volumen de negocios anual.

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

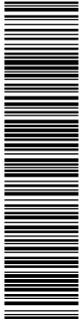
- 1) Por lo que se refiere a la **solvencia económica y financiera**, se deberá disponer de un seguro de indemnización por riesgos profesionales, vigente hasta el fin del plazo de presentación de ofertas, por importe no inferior al valor estimado del contrato, debiéndose aportar, además, el compromiso de su

<p>DOCUMENTO</p> <p>CONTRATACIÓN PPT DILIGENCIADO: PPT DILIGENCIADO SERVICIO PLAN ESTRATEGICO DE COMERCIO</p>	<p>IDENTIFICADORES</p> <p>-: APROBADO POR RESOLUCIÓN DE LA CONCEJAL DELEGADA DE HACIENDA Y PATRIMONIO DE FECHA 15 DE SEPTIEMBRE DE 2020</p>
<p>OTROS DATOS</p> <p>Código para validación: HD1A5-BKQYU-JH02U Fecha de emisión: 15 de septiembre de 2020 a las 12:33:43 Página 8 de 13</p>	<p>FIRMAS</p> <p>El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Secretaría General - Secretario de Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 15/09/2020 12:22</p> <p>ESTADO</p> <p>FIRMADO 15/09/2020 12:22</p>



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 13255689 HD1A5-BKQYU-JH02U 4001776D6C6C9F950908B348E489E6A3C53DBE23) 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/portalCiudadano/portal/verificar/Documentos.do>

<p>DOCUMENTO</p> <p>HUPAC 004 INFORME TECNICO: 2020.09.07 PLIEGO PREC. TECNICAS</p>	<p>IDENTIFICADORES</p>
<p>OTROS DATOS</p> <p>Código para validación: 97WZ9-0D80J-UT3XR Fecha de emisión: 7 de septiembre de 2020 a las 11:52:40 Página 8 de 13</p>	<p>FIRMAS</p> <p>1.- Comercio y Mercados - Jefa de Sección de Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Visto Bueno 07/09/2020 11:52</p> <p>ESTADO</p> <p>FIRMADO 07/09/2020 11:52</p>



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1318244 97WZ9-0D80J-UT3XR F4842E5E9B705239A3EFD3E7B6E5E9B12EFA6C3E) 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/portalCiudadano/portal/verificar/Documentos.do>



Área de Comercio y Mercados

Ref.

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.

2) Por lo que se refiere a la **solvencia técnica o profesional**, el requisito que deberán reunir los licitadores consiste en disponer de experiencia acreditada en la realización de, como mínimo, tres trabajos específicos de comercio en ciudades o entidades administrativo-territoriales de, como mínimo, similar población a Huelva. Dicha experiencia se acreditará mediante la relación de los trabajos efectuados por el interesado en el curso de los cinco últimos años, para las Administraciones Públicas, avalados por certificados de buena ejecución y/o por certificaciones de organismos oficiales, universidades, escuelas de negocios, etc.

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 adscribirán a la ejecución del contrato, entre los que deberán figurar un Jefe que debe 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.

17.- CESIÓN DE DATOS PERSONALES

Los trabajos resultantes de la contratación a la que se refiere este pliego serán propiedad exclusiva del Ayuntamiento de Huelva. Para su realización, la empresa adjudicataria podrá tener acceso a la información de los archivos municipales con el objetivo de procesar esos datos para la elaboración de los documentos objeto del contrato. En relación a los datos personales contenidos en los expedientes en poder de la administración municipal, **en ningún caso se producirá cesión de datos personales de los mismos a la empresa adjudicataria del servicio**. El uso que el adjudicatario hará con los datos se limitará exclusivamente a la creación de bases de datos y la elaboración de informes y documentos relacionados con el diseño del Plan estratégico de Comercio.

Los datos a los que el adjudicatario tendrá acceso para consulta y procesamiento serán los contenidos en los expedientes de tramitación y autorizaciones o licencias de actividades, tales como nombre de la actividad, dirección, código postal, contacto comercial, número de expediente y fecha de alta de la actividad.

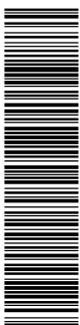
OTROS DATOS
Código para validación: **HD1A5-BKQYU-JH02U**
Fecha de emisión: **15 de septiembre de 2020 a las 12:33:43**
Página 9 de 13

FIRMAS
El documento ha sido firmado o aprobado por :
1.- Secretaría General - Secretario de Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 15/09/2020 12:22

ESTADO
FIRMADO
15/09/2020 12:22



DOCUMENTO HUPAC 004 INFORME TECNICO: 2020.09.07 PLIEGO PREC. TECNICAS	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: 97WZ9-0D80J-UT3XR Fecha de emisión: 7 de septiembre de 2020 a las 11:52:40 Página 9 de 13	FIRMAS 1.- Comercio y Mercados - Jefa de Sección de Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Visto Bueno 07/09/2020 11:52 ESTADO FIRMADO 07/09/2020 11:52



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1318244 97WZ9-0D80J-UT3XR F4B42E5E9B705239A3EFDD3E7B6E5E9B12EF4C63E) 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>



Área de Comercio y Mercados

Ref.

(Documento firmado electrónicamente por el Técnico Responsable del Departamento de Comercio y Mercados)

OTROS DATOS
Código para validación: **HD1A5-BKQYU-JH02U**
Fecha de emisión: **15 de septiembre de 2020 a las 12:33:43**
Página 10 de 13

FIRMAS
El documento ha sido firmado o aprobado por :
1.- Secretaría General - Secretario de Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 15/09/2020 12:22

ESTADO
FIRMADO
15/09/2020 12:22

DOCUMENTO HUPAC 004 INFORME TECNICO: 2020.09.07 PLIEGO PREC. TECNICAS	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: 97WZ9-0D80J-UT3XR Fecha de emisión: 7 de septiembre de 2020 a las 11:52:40 Página 10 de 13	FIRMAS 1.- Comercio y Mercados - Jefa de Sección de Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Visto Bueno 07/09/2020 11:52 ESTADO FIRMADO 07/09/2020 11:52

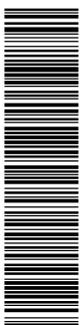


Área de Comercio y Mercados

Ref.

ANEXO I. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN DEL PROYECTO

14.1. PROYECTO: metodología y proceso de los trabajos. Hasta 50 puntos		
14.1.1. METODOLOGÍA Y ESTUDIO DE DIAGNÓSTICO. Se tendrá en cuenta la inclusión en las propuestas de los siguientes puntos, así como su calidad y grado de especificación. Documento con una extensión mínima de 10 folios, fuentes arial o times, 12 pt. Interlineado 1.15.		Hasta 14 puntos
14.1.1.1. Incluye la realización de un diagnóstico mediante estudios de campo de diverso tipo: estructura poblacional, tipos de empresas comerciales, áreas comerciales, mercados, mercadillo... (2 puntos: 0.5 por la especificación de cada uno de los tipos de estudios de campo).	2 puntos	
14.1.1.2. Estudio de hábitos de consumo mediante la realización de encuestas: -Número de encuestados en Huelva capital: puntuación por concurrencia. El licitador con la mejor oferta cuantitativa obtiene un punto , el resto cero puntos. -Número de preguntas por encuestas: puntuación por concurrencia. El licitador con la mejor oferta cuantitativa obtiene un punto , el resto cero puntos. -Segmentación del público objetivo: por cada parámetro de segmentación (género es obligatorio; edad, salario, sector, domicilio por C.P., etc.) que incluya se obtiene 0.25 hasta un máximo de un punto . - Ampliación del público objetivo encuestado a los municipios del área metropolitana de Huelva con los criterios de: --Número de encuestados en municipios del área metropolitana: puntuación por concurrencia. El licitador con la mejor oferta cuantitativa obtiene un punto , el resto cero puntos. --Segmentación del público objetivo en municipios del área metropolitana: por cada parámetro de segmentación (género es obligatorio; edad, salario, sector, domicilio por C.P., etc.) que incluya se obtiene 0.25 hasta un máximo de un punto .	5 puntos	
14.1.1.3. Incluye trabajo conjunto con el sector y sus representantes: - Plan reuniones de trabajo con las organizaciones: 0.5 puntos. (Debe incluir calendarización, temas y actores de las reuniones). - Plan de jornadas de formación: 0.5 puntos. (Debe incluir un mínimo de dos jornadas, secuenciación, temática y público objetivo).	1 punto	
14.1.1.4. Incluye metodologías actuales de análisis (DAFO, CAME, etc.). Deberán especificarse la mecánica y utilidad de cada	3 puntos	



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 13255689 HD1A5-BKQYU-JH02U 4001776D6C6C9F95098B348E489E6A3C53DB23) 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: 1318244 97WZ9-0D80J-UT3XR F4842E5E9B705239A3EFD3E786E5E9B12EF4C63E) 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: **HD1A5-BKQYU-JH02U**
Fecha de emisión: **15 de septiembre de 2020 a las 12:33:43**
Página 11 de 13

FIRMAS
El documento ha sido firmado o aprobado por :
1.- Secretaría General - Secretario de Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 15/09/2020 12:22

ESTADO
FIRMADO
15/09/2020 12:22

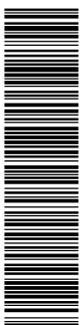
DOCUMENTO HUPAC 004 INFORME TECNICO: 2020.09.07 PLIEGO PREC. TECNICAS	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: 97WZ9-0D80J-UT3XR Fecha de emisión: 7 de septiembre de 2020 a las 11:52:40 Página 11 de 13	FIRMAS 1.- Comercio y Mercados - Jefa de Sección de Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Visto Bueno 07/09/2020 11:52	ESTADO FIRMADO 07/09/2020 11:52



Área de Comercio y Mercados

Ref.

metodología. Se otorgará 0.5 por la referencia e inclusión de cada metodología distinta.		
14.1.1.5. Creación de bases de datos de comercios, hostelería, censo de locales comerciales disponibles, etc. Se otorgará 0.5 por la referencia e inclusión de cada base distinta.	2 puntos	
14.1.1.6. Incluye análisis normativo	1 punto	
14.1.2. PERSONAL TÉCNICO ADSCRITO*		Hasta 14 puntos
14.1.2.1. Jefe del proyecto. Indica y acredita la cualificación del jefe del proyecto. Por el nivel de cualificación de la persona encargada.		8 puntos
14.1.2.1.1. Si posee titulación universitaria específica: Ldo. o grado en Geografía e Historia o Geografía, Economía, Administración de empresas, Sociología, Marketing. 3 puntos Si posee titulación universitaria afin: rama de Humanidades y Estudios Sociales: Publicidad y RRPP, Comunicación, Derecho, etc. 2 puntos		Máx. 3 puntos
14.1.2.1.2. Estudios de posgrado especializados en comercio, empresa, economía. Medio punto por cada estudio acreditado del mismo o distinto tipo: - Doctorado - Master	2 puntos	
14.1.2.1.3. Experiencia acreditada en trabajos específicos de Comercio en ciudades o entidades administrativo-territoriales de similares dimensiones a Huelva e importe similar: (0.5 por trabajo acreditado).		Máx. 3 puntos
14.1.2.2. Equipo técnico adscrito al Plan.		6 puntos
14.1.2.2.1. Presenta organigrama con especificación de nombres, cargo y principales funciones.	1 punto	
14.1.2.2.2. Por el número de profesionales, incluido el equipo base, se asignará un máximo de 3 puntos del siguiente modo: 4 trabajadores: 1 punto 5 o 6 trabajadores: 2 puntos Más de 7 trabajadores: 3 puntos	Máx. 3 puntos	
14.1.2.2.3. Por los miembros del equipo de profesionales que tengan Licenciatura o Grado en Derecho, Geografía, Sociología, Economía, Marketing, Dirección de empresas o (o titulación universitaria equivalente). Se otorgarán 0,50 puntos por cada profesional titulado, hasta un máximo de 2 puntos. Se exceptúan los miembros del Equipo base.	Máx. 2 puntos	



OTROS DATOS
Código para validación: **HD1A5-BKQYU-JH02U**
Fecha de emisión: **15 de septiembre de 2020 a las 12:33:43**
Página 12 de 13

FIRMAS
El documento ha sido firmado o aprobado por :
1.- Secretaría General - Secretario de Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 15/09/2020 12:22

ESTADO
FIRMADO
15/09/2020 12:22

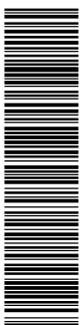
DOCUMENTO HUPAC 004 INFORME TECNICO: 2020.09.07 PLIEGO PREC. TECNICAS	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: 97WZ9-0D80J-UT3XR Fecha de emisión: 7 de septiembre de 2020 a las 11:52:40 Página 12 de 13	FIRMAS 1.- Comercio y Mercados - Jefa de Sección de Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Visto Bueno 07/09/2020 11:52



Área de Comercio y Mercados

Ref.

14.1.3. PLAN DE ACCIÓN, ASISTENCIA Y SEGUIMIENTO. Se otorgará la siguiente puntuación por la inclusión de los siguientes elementos. Documento con una extensión mínima de 10 folios, fuentes arial o times, 12 pt. Interlineado 1.15.	Hasta 22 puntos
14.1.3.1. Calendario de actuaciones con indicación de líneas estratégicas (mínimo de 4 líneas estratégicas hasta 8), objetivos (al menos 2 objetivos por línea estratégica), acciones descritas y justificadas (al menos 1 acción por línea), duración, prioridad, responsable/s de ejecución. Un punto por cada línea estratégica completa.	8 puntos
14.1.3.2. Programa de captación de inversores: detección de inversores, estrategias... -Esbozado: unas 10 líneas de texto en fuente arial o times, 12 pt, 1,15 interlineado. Con indicación de al menos dos líneas estratégicas: 1 punto. -Desarrollo medio: unas 20 líneas de texto en fuente arial o times, 12 pt, 1,15 interlineado. Con indicación de al menos cuatro líneas estratégicas: 2 puntos. -Desarrollo adecuado: unas 30 líneas de texto en fuente arial o times, 12 pt, 1,15 interlineado. Con indicación de al menos seis líneas estratégicas e indicación de estudio de detección de inversores: 3 puntos. -Desarrollo exhaustivo: unas 50 líneas de texto en fuente arial o times, 12 pt, 1,15 interlineado. Con indicación de al menos ocho líneas estratégicas e indicación de estudio de detección de inversores: 4 puntos.	4 puntos
14.1.3.3. Asistencias: - Asesoramiento abierto permanente: dinamización, máquetin de ciudad...: 2 puntos - Jornadas de trabajo presenciales: con propuesta de número mínimo y periodicidad...: 1 punto. - Informes trimestrales con indicación de acciones desarrolladas, en ejecución y nuevas. 1 punto.	4 puntos
14.1.3.4. Plan de seguimiento de las acciones calendarizadas. De 4 a 6 acciones: un punto por el desarrollo de cada acción hasta un máximo de 6 puntos. Se incluirá al menos un mecanismo de evaluación por cada acción. El desarrollo de cada propuesta de acción deberá tener al menos 6 líneas en fuente arial o times, 12 pt, 1,15 interlineado.	6 puntos



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 13255689 HD1A5-BKQYU-JH02U 4001776D6C6C9F9508B348E489E6A3C53DB23) 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/verificar/Documentos.do

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1318244 97WZ9-0D80J-UT3XR F4842E5E9B705239A3EFD3E786E5E9B12EFAC63E) 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/verificar/Documentos.do

OTROS DATOS
Código para validación: **HD1A5-BKQYU-JH02U**
Fecha de emisión: **15 de septiembre de 2020 a las 12:33:43**
Página 13 de 13

FIRMAS
El documento ha sido firmado o aprobado por :
1.- Secretaría General - Secretario de Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 15/09/2020 12:22

ESTADO
FIRMADO
15/09/2020 12:22



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1318244 97WZ9-0D80J-UT3XR F4B42E5E9B705239A3EF0D3E7B6E5E9B12EF4C63E) 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: 2020.09.07 PLIEGO PREC. TECNICAS	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: 97WZ9-0D80J-UT3XR Fecha de emisión: 7 de septiembre de 2020 a las 11:52:40 Página 13 de 13	FIRMAS 1.- Comercio y Mercados - Jefa de Sección de Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Visto Bueno 07/09/2020 11:52	ESTADO FIRMADO 07/09/2020 11:52



Área de Comercio y Mercados

Ref.

* 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 oportunas. Así mismo, en el caso de las titulaciones, se presentará copia compulsada o autocompulsada del certificado del título en cuestión.