



FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO ENTRE EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE HUELVA Y D. OSCAR GASCUEÑA MELGAREJO, DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO DEL SOFTWARE GESAR 2020, GESTOR DOCUMENTAL USADO POR EL DEPARTAMENTO DE ARCHIVO MUNICIPAL, PERTENECIENTE A LA CONCEJALÍA DE CULTURA, (EXPTE. 9/2020).

INTERVIENEN

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

Y de otra parte, D. Oscar Gascueña Melgarejo, mayor de edad, con DNI 50831380T y domicilio a estos efectos en C/ José Herrero, nº 8a, 75 a, C.P. 28702, Sebastián de los Reyes (Madrid), el cual obra en nombre propio.

Ambas partes comparecientes se reconocen mutuamente plena capacidad legal para otorgar el presente documento administrativo de formalización de contrato del servicio consistente en el mantenimiento del software Gesar 2020, gestor documental usado por el Departamento de Archivo Municipal, perteneciente a la Concejalía de Cultura.

ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS

Primero: El expediente de contratación del servicio de mantenimiento del software Gesar 2020, gestor documental usado por el Departamento de Archivo Municipal, conforme el pliego de prescripciones técnicas redactado por la Archivera Municipal, D^a. María Dolores Lazo López y el pliego de cláusulas administrativas particulares elaborado por la Técnico de Gestión del Departamento de Contratación, D^a Montserrat Márquez Dopazo, así como la apertura de los trámites de adjudicación por tramitación ordinaria, procedimiento negociado sin publicidad, fueron aprobados mediante Decreto de la concejal Delegada del Área de Hacienda y Patrimonio, D^a Eva María del Pino García, de fecha 14 de julio de 2020, con un presupuesto de licitación de 981,10 euros, más 206,03 euros de IVA, lo que supone un total de 1.187,13 euros, para cada uno de los cuatro años de duración del contrato, y un valor estimado de 3.924,40 euros, en los términos previstos en el artículo 101 de la ley de contratos del sector público.

Segundo: El pliego de prescripciones técnicas que han de regir el contrato fue redactado por la Archivera Municipal, D^a. María Dolores Lazo López, de fecha 23 de junio 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 el pliego de cláusulas administrativas particulares aprobado.

Tercero: Figuran en el expediente los preceptivos informes de la Técnico de Gestión del Departamento de Contratación y Compras, de fecha 1 de julio de 2020, conformado por el Secretario General y de la Técnico de Administración General del Departamento de Intervención de fecha de 13 de julio de 2020, conformado por el Interventor.

Cuarto: Con fecha 15 de julio de 2020 se publica en el Perfil del Contratante del Ayuntamiento de Huelva, alojado en la Plataforma de Contratación del Estado, invitación de oferta a D. Oscar Gascueña Melgarejo, en la que se contienen los sobres relativos a la documentación administrativa y a la aceptación del precio establecidos en los Pliegos de prescripciones técnicas y de cláusulas administrativas, siendo cumplimentados los mismos por aquel dentro del plazo concedido a tal efecto.

Quinto: Por Decreto de la Concejal del Área de Hacienda y Patrimonio, D^a. Eva María del Pino García, de fecha 8 de octubre de 2020, se adjudica el referido contrato en favor de D. Oscar Gascueña Melgarejo (Vimo Software), con DNI 50831380T y correo a efectos de notificaciones oscar.g@vimosoftware.es por un importe de 981,10 euros, más 206,03 euros de IVA, lo que supone un total de 1.187,13 euros, para cada uno de los cuatro años de duración del contrato.

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

CLAUSULAS

PRIMERA.- OBJETO DEL CONTRATO.

D. Oscar Gascueña Melgarejo se compromete a la realización de servicio de mantenimiento del software Gesar 2020, gestor documental usado por el Departamento de Archivo Municipal, conforme al pliego de prescripciones técnicas redactado por la Archivera Municipal, D^a. María Dolores Lazo López, de fecha 23 de junio de 2020 y al pliego de cláusulas administrativas particulares elaborado por la Técnico de Gestión del Departamento de Contratación y compras, D^a Montserrat Márquez Dopazo, de fecha 1 de julio de 2020, manifestando expresamente su conformidad con ambos pliegos.

SEGUNDA.- IMPORTE DEL CONTRATO.

El presupuesto que abonará el Ayuntamiento será de novecientos ochenta y un euros con diez céntimos (981,10 euros), más doscientos seis euros con tres céntimos (206,03) euros de IVA, lo que supone un total de mil cientos ochenta y siete euros con trece céntimos (1.187,13 euros), para cada uno de los cuatro años de duración del contrato.

TERCERA.- FORMA DE PAGO.

El pago del trabajo o servicio se efectuará a la realización del mismo previa presentación de factura debidamente conformada, y Acta de Recepción cuando proceda.

En la factura se incluirán, los datos y requisitos establecidos en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las

obligaciones de facturación, en el apartado segundo de la Disposición adicional trigésimo segunda de la LCSP, así como en la normativa sobre facturación electrónica.

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

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

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

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

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

CUARTA.- DURACIÓN.

El plazo de ejecución del contrato será de cuatro años, sin posibilidad de prórroga, a contar desde día siguiente a la fecha de formalización del contrato en documento administrativo.

QUINTA.- RESPONSABLE DEL CONTRATO.

Se designa como persona responsable de la ejecución del contrato a la Archivera Municipal, D^a. María Dolores Lazo López, que será a todos los efectos la responsable de la Administración frente a la persona contratista, a la que le corresponderá coordinar, supervisar y controlar su ejecución y adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada.

La sustitución de la persona responsable de la ejecución del contrato será comunicado a la persona contratista en el plazo de quince días desde la fecha en que su sustitución se hubiera producido.

La persona contratista, sin coste adicional alguno, facilitará a la Administración asistencia profesional en las reuniones explicativas o de información, que ésta estime necesarias para el aprovechamiento de la prestación contratada.

SEXTA.- SUBCONTRATACIÓN.

De conformidad y con las limitaciones establecidas en el artículo 215 de la LCSP, el contratista podrá concertar con terceros la realización parcial de la prestación objeto de este contrato, **no pudiendo ser objeto de subcontratación las prestaciones de este contrato que sólo puedan ser ejercidas por D. Oscar Gascueña Melgarejo (Vimo Software), en razón a la exclusividad que ostenta para la realización de éstas por razón de su competencia técnica.**

La referida subcontratación deberá realizarse con sujeción a lo previsto en el art. 215, 216 y 217LCSP, lo que implicará la realización de una parte de la prestación, objeto del contrato, por persona o entidad distinta del contratista, que está ligada a este por un contrato que es siempre de naturaleza privada, de tal modo que el subcontratista solo queda ligado ante el contratista, no teniendo éste acción directa contra esta Administración. No obstante, el contratista tiene siempre la responsabilidad de ejecutar todo el contrato.

En ningún caso la limitación de la subcontratación podrá suponer que se produzca una restricción efectiva de la competencia, sin perjuicio de lo establecido en la LCSP respecto a los contratos de carácter secreto o reservado, cuando lo exija la protección de los intereses esenciales de la seguridad del Estado y en aquellos contratos cuya ejecución deba ir acompañada de medidas de seguridad especiales de acuerdo con disposiciones legales o reglamentarias, lo que se indicará en el anexo I.

En todo caso, la persona contratista deberá comunicar por escrito al órgano de contratación, tras la adjudicación del contrato y, a más tardar, cuando inicie la ejecución de este, la intención de celebrar los subcontratos, señalando la parte de la prestación que se pretende subcontratar y la identidad, datos de contacto y representante o representantes legales de la subcontratista, justificando suficientemente la aptitud de ésta para ejecutarlo por referencia a los elementos técnicos y humanos de que dispone y a su experiencia, y acreditando que la misma no se encuentra incurso en prohibición para contratar de acuerdo con el artículo 71 de la LCSP.

La persona contratista deberá notificar por escrito al órgano de contratación cualquier modificación que sufra esta información durante la ejecución del contrato principal, y toda la información necesaria sobre las nuevas personas subcontratistas.

En el caso de que la persona subcontratista tuviera la clasificación adecuada para realizar la parte del contrato objeto de la subcontratación, la comunicación de esta circunstancia será suficiente para acreditar su aptitud.

La acreditación de la aptitud de la persona subcontratista podrá realizarse inmediatamente después de la celebración del subcontrato si este es necesario para atender a una situación de emergencia o que exija la adopción de medidas urgentes y así se justifica suficientemente.

En caso de que el subcontratista trate datos personales por cuenta del contratista, éste estará obligado a comunicarlo a esta Administración, previamente y por escrito, con una antelación de 20 días naturales, indicando los tratamientos que se pretende subcontratar e identificando de forma clara e inequívoca la empresa subcontratista y sus datos de contacto, remitiendo asimismo, en un plazo de tres días desde el inicio de la subcontratación, la

documentación referida en la cláusula 12.3.2 del PCAP, y estando obligado, en todo caso, a respetar y cumplir la normativa vigente en materia de protección de datos.

SÉPTIMA.- GARANTÍA.

Para responder del cumplimiento del contrato ha sido constituida por el adjudicatario la correspondiente garantía definitiva por importe 196.22 euros.

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

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

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

Las incidencias notificadas antes de la finalización del contrato habrán de ser resueltas por el contratista incluso si el contrato expirara durante su corrección.

Si las correcciones que se realicen a las incidencias provocaran a su vez nuevas incidencias en el plazo de un mes de su aplicación, estas nuevas incidencias estarán cubiertas por el contrato incluso si el mismo expirara durante ese mes de plazo.

OCTAVA.- CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

Será exigible, en las actuaciones objeto del contrato, la siguiente condición especial de ejecución de carácter social: la empresa deberá presentar documento de las medidas con que cuenta para favorecer la conciliación del trabajo y la vida familiar de sus empleados.

El responsable municipal del contrato elaborara un informe sobre el cumplimiento de dicha justificación.

NOVENA.- PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

D. Oscar Gascueña Melgarejo (Vimo Software), 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.

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

De conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto-Ley 14/2019, de 31 de octubre, así como la Disposición adicional 25ª de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se trasponen al ordenamiento jurídico español las Directivas 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 (RGPD) y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos Personales y garantía de los derechos digitales.

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

DECIMA.- INCUMPLIMIENTO.

Las penalidades administrativas por incumplimiento son las establecidas en la cláusula 16ª del pliego de cláusulas administrativas particulares.

DÉCIMA.- LEGISLACIÓN APLICABLE.

El presente contrato se registrará por los Pliegos, la Ley de Contratos del Sector Público 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 de prescripciones 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 aquélla en que se realice la última de las previstas en el presente documento.

Marca visible de firma electrónica. D. Oscar Gascueña Melgarejo
Marca visible firma de electrónica. Concejal Delegada del Área de Hacienda y Patrimonio.
Marca visible de firma electrónica. Secretario General

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

OTROS DATOS
Código para validación: **KKZ75-OFTNF-M1SSM**
Fecha de emisión: **14 de julio de 2020 a las 20:56:56**
Página 1 de 16

FIRMAS
El documento ha sido firmado o aprobado por :
1.- Secretaría General - Secretario de Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 14/07/2020 15:05

ESTADO
FIRMADO
14/07/2020 15:05

DOCUMENTO
CONTRATACIÓN PLEGOS CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS: PCAP NEGOCIADO
SIN PUBLIC MMT0 APLICACION GESAR ARCHIVO 9-2020

IDENTIFICADORES

OTROS DATOS
Código para validación: **LIONR-17VVL-92NKS**
Fecha de emisión: **1 de julio de 2020 a las 9:03:21**
Página 1 de 16

FIRMAS
El documento ha sido firmado o aprobado por :
1.- Contratación - Técnico Medio de Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 30/06/2020 14:53
2.- Contratación - Jefa de Sección de Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Aprobado 01/07/2020 09:00

ESTADO
FIRMADO
01/07/2020 09:00



Expediente 9/2020
Ref. MMD

**PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HAN DE REGIR LA
CONTRATACIÓN POR EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE HUELVA DEL SERVICIO DE
MANTENIMIENTO DEL SOFTWARE GESAR 2020, GESTOR DOCUMENTAL USADO POR EL
ARCHIVO MUNICIPAL, MEDIANTE PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD.**

I. ELEMENTOS DEL CONTRATO

1ª. RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO.

El contrato a que se refiere el presente pliego es de naturaleza administrativa y se regirá por la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 (en adelante LCSP), el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de Contratos del Sector Público, el Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre (en adelante RGLCAP), en lo que no se opongan a la citada Ley, la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía, con carácter supletorio se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

El Pliego de Prescripciones Técnicas y de Cláusulas Administrativas Particulares, y demás documentos anexos, revestirán carácter contractual. Los contratos se ajustarán al contenido del presente pliego, cuyas cláusulas se considerarán parte integrante de los respectivos contratos.

En caso de discordancia entre el presente pliego y el de Prescripciones Técnicas, prevalecerá este 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.

2ª. OBJETO DEL CONTRATO.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 17 de la LCSP, es objeto de este contrato el servicio consistente en el mantenimiento del software Gesar 2020, gestor documental usado por el Departamento de Archivo Municipal, perteneciente a la Concejalía de Cultura.

El mantenimiento incluirá: Soporte técnico por control remoto, actualizaciones y modificaciones gratuitas, y mantenimiento por 5 puestos de red.

El objeto del contrato se identifica con el siguiente código:

Código CPV	Descripción
72267000-4	Servicios de mantenimiento y reparación de software

A los efectos exigidos en el artículo 28 de la LCSP, la naturaleza y extensión de las necesidades que se pretenden satisfacer con el contrato que regula el presente pliego, así como la idoneidad

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: **KKZ75-OFTNF-M1SSM**
Fecha de emisión: **14 de julio de 2020 a las 20:56:56**
Página 2 de 16

FIRMAS
El documento ha sido firmado o aprobado por :
1.- Secretaria General - Secretario de Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 14/07/2020 15:05

ESTADO
FIRMADO
14/07/2020 15:05

DOCUMENTO
CONTRATACIÓN PLEGOS CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS: PCAP NEGOCIADO
SIN PUBLIC MMT0 APLICACION GESAR ARCHIVO 9-2020

IDENTIFICADORES

OTROS DATOS
Código para validación: **LIONR-17VVL-92NKS**
Fecha de emisión: **1 de julio de 2020 a las 9:03:21**
Página 2 de 16

FIRMAS
El documento ha sido firmado o aprobado por :
1.- Contratación - Técnico Medio de Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 30/06/2020 14:53
2.- Contratación - Jefa de Sección de Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Aprobado 01/07/2020 09:00

ESTADO
FIRMADO
01/07/2020 09:00



de su objeto y contenido para satisfacerlas, se especifican y justifican en el informe de necesidad e idoneidad redactado por la Archivera del Departamento de Cultura, Doña Maria Dolores Lazo, y por el Tercer Teniente de Alcalde Delegado de Cultura, D. Daniel Mantero, de fecha 20 de febrero de 2020, en el que manifiesta que la celebración del presente contrato por el Excmo. Ayuntamiento de Huelva es necesario para que el departamento que trabaja con la citada aplicación pueda seguir realizando sus funciones, siendo la celebración del mismo el medio más idóneo para satisfacer los intereses municipales, señalándose asimismo, que no conllevará cesión de datos al adjudicatario.

3ª. PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN, VALOR ESTIMADO Y PRECIO DEL CONTRATO.

3.1.- Presupuesto máximo de licitación: 981,10 euros más 206,03 euros de IVA, lo que supone un total de 1.187,13 euros, para cada uno de los años de duración del contrato.

Se desglosa de la siguiente manera:

Ejercicio	2020	2021	2022	2023	2024
Sin IVA	490,55 €	981,10 €	981,10 €	981,10 €	490,55 €
IVA 21%	103,01 €	206,03 €	206,03 €	206,03 €	103,01 €
Total	593,56	1187,13 €	1187,13 €	1187,13 €	593,56 €

3.2.- El valor estimado del presente contrato es de 3.924,40 euros, de conformidad con lo previsto en el Art. 101 de la LCSP.

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

3.4.- Consta en el expediente retención de crédito con cargo a la partida 700 3322 2269941, por importe suficiente para el ejercicio en curso (del 1 de julio al 31 de diciembre de 2020), así como compromiso de consignar en los presupuestos de los años 2021, 2022, 2023 y 2024 (del 1 de enero al 31 de junio) las cantidades necesarias y suficientes para hacer frente al gasto que originan este contrato.

4ª. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN.

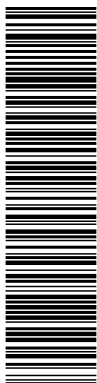
El órgano de contratación es el Alcalde, de conformidad con lo previsto en el artículo 61 y en la Disposición Adicional segunda de la LCSP, al no superar el precio del contrato el 10 por 100 de los recursos ordinarios del presupuesto municipal. Dicha competencia ha sido delegada por el Alcalde en la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

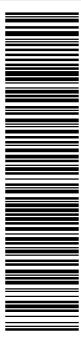
Los acuerdos, previo informe jurídico, que a este respecto dicte serán inmediatamente ejecutivos, sin perjuicio del derecho del contratista a su impugnación ante la jurisdicción competente.

5ª. PLAZO DE EJECUCIÓN. PRÓRROGAS.

La duración del contrato será de cuatro años, sin posibilidad de prórroga, iniciándose el día 1 de julio de 2020, o en su defecto, al día siguiente al de la formalización del contrato.



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1258840-KKZ75-OFTNF-M1SSM-772653F1A3419B968411FEA055A956D7072890B) 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: 1248514-LIONR-17VVL-92NKS-DEC27615916CF65576C9C1771831337E8745C754) 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: **KKZ75-OFTNF-M1SSM**
Fecha de emisión: **14 de julio de 2020 a las 20:56:56**
Página 3 de 16

FIRMAS
El documento ha sido firmado o aprobado por :
1.- Secretaría General - Secretario de Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 14/07/2020 15:05

ESTADO
FIRMADO
14/07/2020 15:05

DOCUMENTO
CONTRATACIÓN PLEGOS CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS: PCAP NEGOCIADO
SIN PUBLIC MMT0 APLICACION GESAR ARCHIVO 9-2020

IDENTIFICADORES

OTROS DATOS
Código para validación: **LIONR-17VVL-92NKS**
Fecha de emisión: **1 de julio de 2020 a las 9:03:21**
Página 3 de 16

FIRMAS
El documento ha sido firmado o aprobado por :
1.- Contratación - Técnico Medio de Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 30/06/2020 14:53
2.- Contratación - Jefa de Sección de Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Aprobado 01/07/2020 09:00

ESTADO
FIRMADO
01/07/2020 09:00



6º.- PUBLICIDAD Y NOTIFICACIONES.

6.1. Perfil del contratante.

Con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a su actividad contractual, y sin perjuicio de la utilización de otros medios de publicidad, este Ayuntamiento cuenta con el Perfil de Contratante cuya publicación se aloja en la Plataforma de Contratación del Sector Público (<http://contrataciondelestado.es>) al que se tendrá acceso según las especificaciones que se regulan en la página web siguiente: www.huelva.es.

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

6.2. Notificaciones electrónicas.

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

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

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

7.1. Aptitud y Capacidad.

Están facultadas para contratar las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en alguna de las prohibiciones de contratar que señala el artículo 71 de la LCSP, y acrediten su solvencia económica y financiera y técnica, conforme a lo establecido en los artículos 86, 87 y 90 de la LCSP, o en los casos en que así lo exija la Ley, se encuentren debidamente clasificadas.

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

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

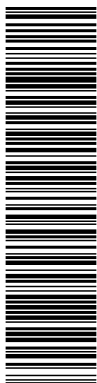
Las personas jurídicas solo podrán ser adjudicatarias de contratos cuyas prestaciones estén comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, a tenor de sus propios estatutos o reglas fundacionales, les sean propios.

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

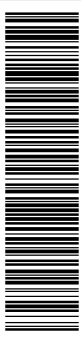
7.2. Solvencia.

Para celebrar el presente contrato, las personas empresarias deberán acreditar estar en posesión de las siguientes condiciones de solvencia:

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



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 12598840-KKZ75-OFTNF-M1SSM-772653F-1A3419B369411FEA055A4956D7072890B) 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: 1240514-LIONR-17VVL-92NKS-DEC27615916CF65576C9C1771831337E9745C754) 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: **KKZ75-OFTNF-M1SSM**
Fecha de emisión: **14 de julio de 2020 a las 20:56:56**
Página 4 de 16

FIRMAS
El documento ha sido firmado o aprobado por :
1.- Secretaría General - Secretario de Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 14/07/2020 15:05

ESTADO
FIRMADO
14/07/2020 15:05

DOCUMENTO
CONTRATACIÓN PLEGOS CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS: PCAP NEGOCIADO
SIN PUBLIC MMT0 APLICACION GESAR ARCHIVO 9-2020

IDENTIFICADORES

OTROS DATOS
Código para validación: **LIONR-17VVL-92NKS**
Fecha de emisión: **1 de julio de 2020 a las 9:03:21**
Página 4 de 16

FIRMAS
El documento ha sido firmado o aprobado por :
1.- Contratación - Técnico Medio de Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 30/06/2020 14:53
2.- Contratación - Jefa de Sección de Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Aprobado 01/07/2020 09:00

ESTADO
FIRMADO
01/07/2020 09:00



- **Solvencia económica y financiera:** La solvencia económica financiera se acreditará de conformidad el art.87 de la LCSP, debiendo disponer de un volumen anual de negocios referido al año de mayor volumen de los tres últimos concluidos de al menos una vez y media el valor anual medio del contrato.

El volumen anual de negocios del licitador o candidato se acreditará por medio de sus cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil, si el empresario está inscrito en dicho registro, y en caso contrario por las depositadas en el registro oficial en que deba estar inscrito. Los empresarios individuales no inscritos en el Registro Mercantil acreditarán su volumen anual de negocios mediante sus libros de inventario y cuentas anuales legalizados por el Registro Mercantil.

- **Solvencia técnica y profesional:** No se exige acreditación de solvencia técnica, dado que la empresa adjudicataria, cuenta con la habilitación necesaria para la prestación del servicio objeto de este contrato, al ser la que ha programado originalmente las aplicaciones a mantener en el Ayuntamiento de Huelva, siendo el modelo de datos definido por ella.

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

No obstante, aunque no sea exigible la clasificación, la empresa adjudicataria también podrá acreditar su solvencia económica y financiera mediante su clasificación en el Grupo V, Servicios de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, Subgrupo 3 (Servicios de mantenimiento y reparación de equipos e instalaciones informáticos y de telecomunicaciones), categoría 1 y Subgrupo 5 (Servicios de explotación y control de sistemas informáticos e infraestructuras telemáticas), categoría 1.

Además, las empresas adjudicatarias deberán ser personas físicas o jurídicas cuya finalidad o actividad tenga relación directa con el objeto del contrato y disponer de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.

Por resultar potestativo, no se constituirá Mesa de Contratación por este procedimiento, de conformidad con el artículo 326.1 LCSP.

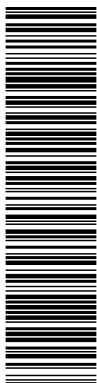
II. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

8ª. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN Y TRAMITACIÓN DEL EXPEDIENTE.

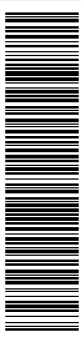
El presente contrato se adjudicará mediante procedimiento negociado sin publicidad, de conformidad con lo previsto en el artículo 168.a).2 de la LCSP, el cual establece que cuando no exista competencia por razones técnicas, se podrá encomendar el servicio a un empresario determinado. En el presente caso, tal y como se señala en el Pliego de Prescripciones técnicas e Informe de necesidad, sólo existe un proveedor con capacidad técnica para ejecutar correctamente el contrato, al ser necesario para acometer con éxito el mantenimiento, una descripción detallada de todo el modelo de datos que subyace a la aplicación, una descripción detallada de los análisis funcionales que han llevado a la construcción de la aplicación, y acceso al código fuente de la aplicación para resolver errores, generar actualizaciones y adaptar la aplicación a los cambios normativos si los hubiere.

La información contenida en la aplicación no es pública, por lo que no es posible que una empresa diferente al propio fabricante, D. Oscar Gascuña Melgarejo (Vimo Software), sea capaz de mantenerlas. Por ello, por motivo de exclusividad de competencia técnica, se acude al procedimiento negociado sin publicidad, siendo necesaria la contratación de D. Oscar Gascuña Melgarejo (Vimo

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



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1259840-KKZ75-OFTNF-M1SSM-772653F-A3419B369411FEA055A4956D7072890B) 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: 1240514-LIONR-17VVL-92NKS-DEC27B15916CF65576C9C1771831337E8745C754) 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: **KKZ75-OFTNF-M1SSM**
Fecha de emisión: **14 de julio de 2020 a las 20:56:56**
Página 5 de 16

FIRMAS
El documento ha sido firmado o aprobado por :
1.- Secretaría General - Secretario de Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 14/07/2020 15:05

ESTADO
FIRMADO
14/07/2020 15:05

DOCUMENTO
CONTRATACIÓN PLEGOS CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS: PCAP NEGOCIADO
SIN PUBLIC MMT0 APLICACION GESAR ARCHIVO 9-2020

IDENTIFICADORES

OTROS DATOS
Código para validación: **LIONR-17VVL-92NKS**
Fecha de emisión: **1 de julio de 2020 a las 9:03:21**
Página 5 de 16

FIRMAS
El documento ha sido firmado o aprobado por :
1.- Contratación - Técnico Medio de Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 30/06/2020 14:53
2.- Contratación - Jefa de Sección de Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Aprobado 01/07/2020 09:00

ESTADO
FIRMADO
01/07/2020 09:00



Software), con DNI.: 50831380T, C/ José Hierro 8A Portal 7, 5ªA, de San Sebastián de los Reyes - 28702 Madrid, por los motivos expuestos.

Por resultar potestativo, conforme a lo dispuesto en el artículo 326.1 LCSP, no se constituirá mesa de contratación para este procedimiento.

9ª. REQUERIMIENTO DE DOCUMENTACION.

De conformidad con el artículo 150 de la LCSP, una vez aprobado inicialmente el expediente de contratación, los servicios correspondientes requerirán a D. Oscar Gascueña Melgarejo (Vimo Software), a fin de que dentro del plazo de diez días hábiles presente la siguiente documentación:

A) Documentos acreditativos de la personalidad jurídica y capacidad de obrar del empresario:

A.1.- Si la empresa fuera persona jurídica, la escritura o documento de constitución, los estatutos o acto fundacional en los que conste las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro Público que corresponda según el tipo de persona jurídica de que se trate, así como el Código de Identificación Fiscal (CIF).

A.2.- Si se trata de empresario individual, el DNI o documento que, en su caso, le sustituya reglamentariamente.

A.3.- La capacidad de obrar de los empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea o de Estados signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, se acreditará por su inscripción en el registro procedente, de acuerdo con la legislación del Estado donde estén establecidos o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.

A.4.- Cuando se trate de empresas extranjeras no comprendidas en el párrafo anterior, informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa, en el que se haga constar, previa acreditación por la empresa.

A.5. Sin perjuicio de la aplicación de las obligaciones de España derivadas de acuerdos internacionales, las personas físicas o jurídicas de Estados no pertenecientes a la Unión Europea o de Estados signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo deberán justificar mediante informe que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con los entes del sector público asumibles a los enumerados en el artículo 3, en forma sustancialmente análoga. Dicho informe será elaborado por la correspondiente Oficina Económica y Comercial de España en el exterior y se acompañará a la documentación que se presente.

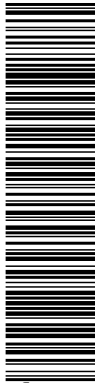
A.6.- Las empresas extranjeras presentarán su documentación traducida de forma oficial al castellano.

A.7.- Documentos que acreditan la representación: Quienes actúen o firmen proposiciones en nombre de otros presentarán poder. Si el licitador fuera persona jurídica, dicho poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil, cuando legalmente sea exigible. La persona apoderada deberá acompañar fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.

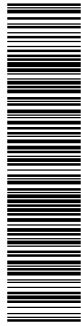
B) Declaración responsable de que la entidad propuesta no está incurso en prohibición de contratar por sí misma ni por extensión como consecuencia de la aplicación del artículo 71, apartado tercero, de la LCSP, de conformidad al Anexo I del presente Pliego.

C) Documento de aceptación del precio del contrato, que figura incluido en el Anexo II del presente Pliego, suscrito por el representante legal de la entidad adjudicataria.

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



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1259840-KKZ75-OFTNF-M1SSM-772653F-1A3419B968411FEA055A956D7072890B) 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: 1240514-LIONR-17VVL-92NKS-DEC27B15916CF65576C9C1771831337E9745C754) 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: **KKZ75-OFTNF-M1SSM**
Fecha de emisión: **14 de julio de 2020 a las 20:56:56**
Página 6 de 16

FIRMAS
El documento ha sido firmado o aprobado por :
1.- Secretaría General - Secretario de Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 14/07/2020 15:05

ESTADO
FIRMADO
14/07/2020 15:05

DOCUMENTO
CONTRATACIÓN PLEGOS CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS: PCAP NEGOCIADO
SIN PUBLIC MMTO APLICACION GESAR ARCHIVO 9-2020

IDENTIFICADORES

OTROS DATOS
Código para validación: **LIONR-17VVL-92NKS**
Fecha de emisión: **1 de julio de 2020 a las 9:03:21**
Página 6 de 16

FIRMAS
El documento ha sido firmado o aprobado por :
1.- Contratación - Técnico Medio de Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 30/06/2020 14:53
2.- Contratación - Jefa de Sección de Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Aprobado 01/07/2020 09:00

ESTADO
FIRMADO
01/07/2020 09:00



D) Certificados del cumplimiento de las obligaciones tributarias frente al Estado y la Seguridad Social y la Comunidad Autónoma de Andalucía, así como frente al Ayuntamiento de Huelva.

E) Acreditación de la solvencia económica establecida en los Pliegos:

La solvencia económica financiera se acreditará de conformidad el art.87 de la LCSP, debiendo disponer de un volumen anual de negocios referido al año de mayor volumen de los tres últimos concluidos de al menos una vez y media el valor anual medio del contrato.

El volumen anual de negocios del licitador o candidato se acreditará por medio de sus cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil, si el empresario está inscrito en dicho registro, y en caso contrario por las depositadas en el registro oficial en que deba estar inscrito. Los empresarios individuales no inscritos en el Registro Mercantil acreditarán su volumen anual de negocios mediante sus libros de inventario y cuentas anuales legalizados por el Registro Mercantil.

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

Esta garantía podrá prestarse en alguna de las siguientes formas:

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

b) Mediante aval, prestado en la forma y condiciones que establezcan las normas de desarrollo de esta Ley, por alguno de los bancos, cajas de ahorros, cooperativas de crédito, establecimientos financieros de crédito y sociedades de garantía recíproca autorizadas para operar en España, que deberá depositarse en los establecimientos señalados en la letra a) anterior.

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

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

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

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

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

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose a exigirle el importe del tres por ciento del presupuesto base de licitación, I.V.A. excluido, en concepto de penalidad, que se hará efectivo en primer lugar contra la garantía definitiva, si se hubiera constituido.

10º. ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN.

Una vez presentada la documentación requerida y calificada favorablemente la misma, se procederá a la adjudicación del contrato.

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: **KKZ75-OFTNF-M1SSM**
Fecha de emisión: **14 de julio de 2020 a las 20:56:56**
Página 7 de 16

FIRMAS
El documento ha sido firmado o aprobado por :
1.- Secretaría General - Secretario de Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 14/07/2020 15:05

ESTADO
FIRMADO
14/07/2020 15:05

DOCUMENTO
CONTRATACIÓN PLEGOS CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS: PCAP NEGOCIADO
SIN PUBLIC MMT0 APLICACION GESAR ARCHIVO 9-2020

IDENTIFICADORES

OTROS DATOS
Código para validación: **LIONR-17VVL-92NKS**
Fecha de emisión: **1 de julio de 2020 a las 9:03:21**
Página 7 de 16

FIRMAS
El documento ha sido firmado o aprobado por :
1.- Contratación - Técnico Medio de Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 30/06/2020 14:53
2.- Contratación - Jefa de Sección de Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Aprobado 01/07/2020 09:00

ESTADO
FIRMADO
01/07/2020 09:00



El contrato se perfeccionará mediante la formalización de conformidad con lo previsto en el Art. 153 de la LCSP, dentro del plazo de los 15 días hábiles siguientes a la notificación de la adjudicación, en documento administrativo, que se ajustará con exactitud a las condiciones de la licitación y además podrá formalizarse en escritura pública si así lo solicita el contratista, corriendo a su cargo los gastos derivados de su otorgamiento. En este caso el contratista, deberá entregar a la Administración una copia legitimada y una simple del citado documento en el plazo de un mes desde su formalización. En ningún caso se podrán incluir en el documento en que se formalice el contrato cláusulas que impliquen alteración de los términos de la adjudicación.

De conformidad con lo establecido en el Art. 153.4 LCSP cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado se le exigirá el importe del 3 por ciento (3%) del presupuesto base de licitación, IVA excluido, en concepto de penalidad, que se hará efectivo en primer lugar contra la garantía definitiva, si se hubiera constituido, sin perjuicio de lo establecido en la letra b) del apartado 2 del art.71 de la LCSP.

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

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

III. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

11ª. PERSONA RESPONSABLE DEL CONTRATO.

Se designa como persona responsable de la ejecución del contrato a la Archivera municipal, D^a M^a Dolores Lazo, que será a todos los efectos el responsable de la Administración frente a la persona contratista, a la que le corresponderá coordinar, supervisar y controlar su ejecución y adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada.

La sustitución de la persona responsable de la ejecución del contrato será comunicado a la persona contratista en el plazo de quince días desde la fecha en que su sustitución se hubiera producido.

La persona contratista, sin coste adicional alguno, facilitará a la Administración asistencia profesional en las reuniones explicativas o de información, que ésta estime necesarias para el aprovechamiento de la prestación contratada.

12ª. EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

12.1. Condiciones de ejecución.

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

El contrato se ejecutará con sujeción a lo establecido en el clausulado del presente Pliego y a lo establecido en el pliego de prescripciones técnicas, y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diere al contratista la persona responsable del contrato.

El contratista será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

El contratista contará con el personal necesario para la ejecución del contrato. Este personal dependerá exclusivamente del contratista, el cual tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su calidad de empleador respecto del mismo, siendo el Ayuntamiento de Huelva ajeno a la relación jurídica existente entre aquellos.

12.2. Condiciones especiales de ejecución del contrato.

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



Conforme al artículo 202 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, donde se indica que será obligatorio el establecimiento en el Pliego de cláusulas administrativas particulares de al menos una de las condiciones especiales de ejecución de las enumeradas en el apartado 2 de referido artículo, así como el establecimiento de una condición especial de ejecución que haga referencia a la obligación del contratista de someterse a la normativa nacional y de la Unión Europea en materia de protección de datos en los pliegos correspondientes a los contratos cuya ejecución implique la cesión de datos por las entidades del sector público al contratista, **SERÁN EXIGIBLES** en las actuaciones objeto del contrato, las siguientes **CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN**:

CONDICION ESPECIAL DE EJECUCION DE CARACTER SOCIAL: la empresa deberá presentar documento de las medidas con que cuenta para favorecer la conciliación del trabajo y la vida familiar de sus empleados.

El responsable municipal del contrato elaborara un informe sobre el cumplimiento de dicha justificación.

12.3. Confidencialidad y protección de datos.

12.3.1 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, destine 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.

12.3.2 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.

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

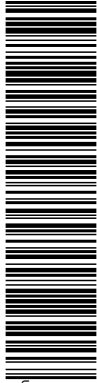
Para la ejecución del presente contrato no se requiere cesión de datos de esta de esta Administración al contratista.

13. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES.

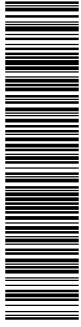
13.1 Abonos al contratista

El pago del trabajo o servicio se efectuará a la realización del mismo previa presentación de factura debidamente conformada, y Acta de Recepción cuando proceda.

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



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 12598840-KKZ75-OFTNF-M1SSM-772653F-1A3419B368411FEA055A4956D7072890B) 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: 1240514-LIONR-17VVL-92NKS-DEC27615916CF65576C9C1771831337E8746C754) 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: **KKZ75-OFTNF-M1SSM**
Fecha de emisión: **14 de julio de 2020 a las 20:56:56**
Página 9 de 16

FIRMAS
El documento ha sido firmado o aprobado por :
1.- Secretaría General - Secretario de Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 14/07/2020 15:05

ESTADO
FIRMADO
14/07/2020 15:05

DOCUMENTO
CONTRATACIÓN PLEGOS CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS: PCAP NEGOCIADO
SIN PUBLIC MMT0 APLICACION GESAR ARCHIVO 9-2020

IDENTIFICADORES

OTROS DATOS
Código para validación: **LIONR-17VVL-92NKS**
Fecha de emisión: **1 de julio de 2020 a las 9:03:21**
Página 9 de 16

FIRMAS
El documento ha sido firmado o aprobado por :
1.- Contratación - Técnico Medio de Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 30/06/2020 14:53
2.- Contratación - Jefa de Sección de Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Aprobado 01/07/2020 09:00

ESTADO
FIRMADO
01/07/2020 09:00



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 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.

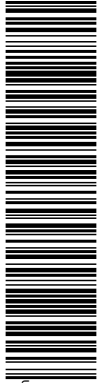
Asimismo, se informa que el órgano administrativo con competencia en materia de contabilidad pública es la Intervención Municipal.

13.2 Obligaciones laborales, sociales y de transparencia.

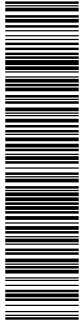
El contratista está obligado al cumplimiento de la normativa vigente en materia laboral y de seguridad social. Asimismo, está obligado al cumplimiento de lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las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

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

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



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1258840-KKZ75-OFTNF-M1SSM-772653F-1A3419B368411FEA055A4956D7072890B) 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: 1240514-LIONR-17VVL-92NKS-DEC27B15916CF65576C9C1771831337E8745C754) 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>



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

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

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

- A)** El cumplimiento de los compromisos adoptados por el adjudicatario para el presente contrato, y las condiciones de ejecución recogidas en el presente Pliego y en el Pliego de Prescripciones técnicas.
- B)** Las obligaciones establecidas en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares en relación con la subcontratación.
- C)** El cumplimiento estricto de las medidas de seguridad y salud previstas en la normativa vigente.
- D)** El pago de los salarios a los trabajadores y su retención de IRPF, así como el abono puntual de las cuotas correspondientes a la Seguridad Social.
- E)** El cumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente Pliego en materia de protección de datos.

13.4 Plazo de garantía.

Las incidencias notificadas antes de la finalización del contrato habrán de ser resueltas por el contratista incluso si el contrato expirara durante su corrección.

Si las correcciones que se realicen a las incidencias provocaran a su vez nuevas incidencias en el plazo de un mes de su aplicación, estas nuevas incidencias estarán cubiertas por el contrato incluso si el mismo expirara durante ese mes de plazo.

14ª. CESIÓN DEL CONTRATO.

El adjudicatario deberá realizar directamente los servicios derivados de la adjudicación, sin posibilidad de su cesión, salvo la previa autorización del Ayuntamiento de Huelva.

15ª. SUBCONTRATACIÓN.

De conformidad y con las limitaciones establecidas en el artículo 215 de la LCSP, el contratista podrá concertar con terceros la realización parcial de la prestación objeto de este contrato, **no pudiendo ser objeto de subcontratación las prestaciones de este contrato que sólo puedan ser ejercidas por D. Oscar Gascuña Melgarejo (Vimo Software), en razón a la exclusividad que ostenta para la realización de éstas por razón de su competencia técnica.**

La subcontratación deberá realizarse, en todo caso, cumpliendo los requisitos básicos siguientes:

- a)** Comunicación previa y por escrito al Ayuntamiento del adjudicatario de los datos siguientes en relación con cada subcontrato que pretenda realizar:
 - Identificación del subcontratista, con sus datos de personalidad, capacidad y solvencia.
 - Identificación de las partes del contrato a realizar por el subcontratista.
 - Importe de las prestaciones a subcontratar.



b) No podrá subcontratarse con personas o empresas inhabilitadas para contratar con la Administración ni carentes de la capacidad, solvencia y habilitación profesional precisa para ejecutar las prestaciones concretas que se subcontratan.

c) El contratista que subcontrate deberá comprobar con carácter previo al inicio de los trabajos que subcontrate, la afiliación y alta en la Seguridad Social de los trabajadores que vayan a realizar los trabajos en cuestión en cumplimiento de lo establecido en el Real Decreto-ley 5/2011, de 29 de abril, de medidas para la regularización y control del empleo sumergido y fomento de la rehabilitación de viviendas.

d) El contratista deberá informar a los representantes de los trabajadores de la subcontratación, de acuerdo con la legislación laboral.

e) Los subcontratistas quedarán obligados sólo ante el contratista principal que asumirá la total responsabilidad de la ejecución del contrato frente al Ayuntamiento, con arreglo estricto a los pliegos de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas particulares y a los términos del contrato, sin que el conocimiento por parte del Ayuntamiento de la existencia de subcontrataciones altere la responsabilidad exclusiva del contratista principal.

f) El contratista deberá abonar a los subcontratistas el precio pactado por las prestaciones que realicen como mínimo en los plazos previstos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales. Para garantizar tal cumplimiento, con cada facturación al Ayuntamiento deberá el contratista aportar el justificante del pago de los trabajos realizados en el mes anterior por las empresas o autónomos que haya subcontratado en el marco del presente contrato.

16ª. - PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO.

16.1 Penalidades por demora:

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

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

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

16.2 Penalidades por incumplimiento o cumplimiento defectuoso de la prestación.

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

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

Faltas leves: Se considerarán faltas leves aquellas que, afectando desfavorablemente a la calidad o al óptimo control de las instalaciones o a la prestación del servicio, no sean debidas a actuación voluntaria, o deficiencia en las inspecciones, ni lleven unido peligro a personas, animales o cosas,

OTROS DATOS
Código para validación: **KKZ75-OFTNF-M1SSM**
Fecha de emisión: **14 de julio de 2020 a las 20:56:56**
Página 12 de 16

FIRMAS
El documento ha sido firmado o aprobado por :
1.- Secretaría General - Secretario de Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 14/07/2020 15:05

ESTADO
FIRMADO
14/07/2020 15:05

DOCUMENTO
CONTRATACIÓN PLEGOS CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS: PCAP NEGOCIADO
SIN PUBLIC MMT0 APLICACION GESAR ARCHIVO 9-2020

IDENTIFICADORES

OTROS DATOS
Código para validación: **LIONR-17VVL-92NKS**
Fecha de emisión: **1 de julio de 2020 a las 9:03:21**
Página 12 de 16

FIRMAS
El documento ha sido firmado o aprobado por :
1.- Contratación - Técnico Medio de Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 30/06/2020 14:53
2.- Contratación - Jefa de Sección de Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Aprobado 01/07/2020 09:00

ESTADO
FIRMADO
01/07/2020 09:00



ni reduzcan la vida económica de los componentes de las instalaciones, ni causen molestias a los usuarios, etc.

Faltas graves: Se estimarán así aquéllas que afectan desfavorablemente a la calidad del adecuado control de las instalaciones o a la prestación del servicio y sean consecuencia de una actuación consciente o de una realización deficiente de las inspecciones; también aquéllas que ocasionen molestias a los usuarios, etc., o acorten la vida económica de los componentes de las instalaciones, así como las que supongan un incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución previstas en la cláusula 12.2 del presente pliego.

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

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

16.3 Imposición de penalidades.

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

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

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

17ª.- EXTINCIÓN Y RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.

Conforme al art. 209 LCSP, el contrato se extinguirá por su cumplimiento o por resolución.

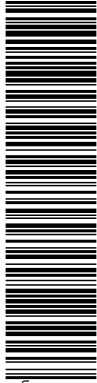
Sin perjuicio a lo establecido en la cláusula 13.4 del Pliego, respecto al plazo de garantía de los trabajos efectuados por el contratista, el contrato se entenderá cumplido por este cuando haya prestado el servicio de acuerdo con los términos establecidos en este pliego, y a satisfacción del responsable del contrato.

La resolución del contrato tendrá lugar en los supuestos que se señalan en este Pliego y en los fijados en los artículos 211 y 313 de la LCSP y se acordará por el órgano de contratación, de oficio o a instancia del contratista. Además, el contrato podrá ser resuelto por el órgano de contratación cuando se produzcan incumplimiento del plazo total o de los plazos parciales fijados para la ejecución del contrato que haga presumiblemente razonable la imposibilidad de cumplir el plazo total, siempre que el órgano de contratación no opte por la imposición de las penalidades de conformidad con la Cláusula 16ª del presente pliego.

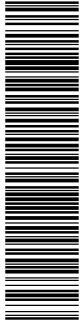
Asimismo serán causas de resolución del contrato al amparo del artículo 211 f) de la LCSP, las establecidas como obligaciones esenciales en la Cláusula 13ª del presente pliego.

18ª. MODIFICACIÓN Y SUSPENSIÓN DEL CONTRATO.

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



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1258840-KKZ75-OFTNF-M1SSM-772653F-1A3419B368411FEA055A4956D7072890B) 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: 1240514-LIONR-17VVL-92NKS-DEC27615916CF65576C9C1771831337E8745C754) 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: **KKZ75-OFTNF-M1SSM**
Fecha de emisión: **14 de julio de 2020 a las 20:56:56**
Página 13 de 16

FIRMAS
El documento ha sido firmado o aprobado por :
1.- Secretaría General - Secretario de Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 14/07/2020 15:05

ESTADO
FIRMADO
14/07/2020 15:05

DOCUMENTO
CONTRATACIÓN PLEGOS CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS: PCAP NEGOCIADO
SIN PUBLIC MMT0 APLICACION GESAR ARCHIVO 9-2020

IDENTIFICADORES

OTROS DATOS
Código para validación: **LIONR-17VVL-92NKS**
Fecha de emisión: **1 de julio de 2020 a las 9:03:21**
Página 13 de 16

FIRMAS
El documento ha sido firmado o aprobado por :
1.- Contratación - Técnico Medio de Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 30/06/2020 14:53
2.- Contratación - Jefa de Sección de Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Aprobado 01/07/2020 09:00

ESTADO
FIRMADO
01/07/2020 09:00



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

En materia de suspensión del contrato se estará a lo señalado en el artículo 208 de la LCSP.

El acta de suspensión a que se refiere el artículo 103, apartado primero, del RGLCAP deberá definir si es una suspensión temporal, parcial o total, y definir concretamente la parte o partes de la prestación afectadas por aquélla, así como todas las circunstancias que ayuden a un mejor conocimiento de la situación en que se encuentre la prestación contratada al momento de la suspensión. El acta se acompañará de una relación de la parte o partes suspendidas.

IV. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN, JURISDICCIÓN Y RECURSOS

19ª. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN.

El órgano de contratación, ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlos por razones de interés público, declarar la responsabilidad imputable al contratista a raíz de la ejecución del contrato, suspender la ejecución del mismo, acordar su resolución y determinar los efectos, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en la LCSP y demás normativa de aplicación.

El procedimiento de ejercicio de las prerrogativas se realizará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 191 de la LCSP.

Los acuerdos que dicte el órgano de contratación, previo informe jurídico de los órganos competentes, en el ejercicio de sus prerrogativas de interpretación, modificación y resolución, serán inmediatamente ejecutivos.

Igualmente, el órgano de contratación ostenta las facultades de inspección de las actividades desarrolladas por las personas contratistas durante la ejecución del contrato, en los términos y con los límites establecidos en la LCSP. En ningún caso dichas facultades de inspección podrán implicar un derecho general del órgano de contratación a inspeccionar las instalaciones, oficinas y demás emplazamientos en los que la persona contratista desarrolle sus actividades, salvo que tales emplazamientos y sus condiciones técnicas sean determinantes para el desarrollo de las prestaciones objeto del contrato.

El contrato se ejecutará con sujeción a lo establecido en su clausulado y en el pliego de prescripciones técnicas y cláusulas administrativas particulares, y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diere al contratista el responsable del contrato.

20ª. JURISDICCIÓN COMPETENTE Y RECURSOS.

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 Técnica de Gestión del Departamento de Contratación, Dª Montserrat Márquez Dopazo, conformado por el Secretario General).



ANEXO I

DECLARACIÓN RESPONSABLE

D. OSCAR GASCUEÑA MELGAREJO, con CIF n.º 50831380T 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 MANTENIMIENTO DEL SOFTWARE GESAR 2020, GESTOR DOCUMENTAL USADO POR EL ARCHIVO MUNICIPAL,, MEDIANTE PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD (Expte. 9/2020)** del Excmo. Ayuntamiento de Huelva), vistos los requisitos exigidos en el Pliego de Cláusulas Administrativas.

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD:

- Que el firmante ostenta la representación de la sociedad que presenta la oferta, que cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración, en relación a la capacidad de obrar, solvencia económica, financiera y técnica o profesional, o en su caso, la clasificación correspondiente, que cuenta con las autorizaciones necesarias para ejercer la actividad y que no está incurso en prohibición de contratar con la Administración de las previstas en el artículo 71 de la Ley de Contratos del Sector Público.
- Que el objeto de la sociedad esté comprendido dentro de los fines del presente Contrato.
- 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

OTROS DATOS
Código para validación: **KKZ75-OFTNF-M1SSM**
Fecha de emisión: **14 de julio de 2020 a las 20:56:56**
Página 15 de 16

FIRMAS
El documento ha sido firmado o aprobado por :
1.- Secretaría General - Secretario de Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 14/07/2020 15:05

ESTADO
FIRMADO
14/07/2020 15:05

DOCUMENTO
CONTRATACIÓN PLEGOS CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS: PCAP NEGOCIADO
SIN PUBLIC MMT0 APLICACION GESAR ARCHIVO 9-2020

IDENTIFICADORES

OTROS DATOS
Código para validación: **LIONR-17VVL-92NKS**
Fecha de emisión: **1 de julio de 2020 a las 9:03:21**
Página 15 de 16

FIRMAS
El documento ha sido firmado o aprobado por :
1.- Contratación - Técnico Medio de Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 30/06/2020 14:53
2.- Contratación - Jefa de Sección de Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Aprobado 01/07/2020 09:00

ESTADO
FIRMADO
01/07/2020 09:00



carácter excepcional de la cuota de reserva a favor de los trabajadores con discapacidad.

- Que la empresa a la que representa, cumple con las disposiciones vigentes en materia laboral y social.
- Que la empresa a la representa: (Marque la casilla que corresponda)
 - Emplea a más de 150 trabajadores y cumple con lo establecido en el apartado 2 del artículo 45 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, relativo a la elaboración y aplicación de un plan de igualdad.
 - Emplea a 150 o menos trabajadores y en aplicación del convenio colectivo aplicable, cumple con lo establecido en el apartado 3 del artículo 45 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, relativo a la elaboración y aplicación de un plan de igualdad.
 - En aplicación del apartado 5 del artículo 45 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, la empresa no está obligada a la elaboración e implantación del plan de igualdad.
- Hallarse al corriente del cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de este requisito, en caso de que vaya a resultar adjudicatario, la acredite en un plazo de cinco días, mediante la presentación de los correspondientes certificados, de conformidad con los artículos 13 a 16 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.
- Que dispongo de una Dirección de correo electrónico "habilitada" para efectuar las notificaciones, de conformidad con lo dispuesto en la Disposición adicional decimoquinta de la LCSP: _____.
- Que me comprometo a presentar la documentación justificativa de lo anterior, en caso de estar incluido en la propuesta de Adjudicación.
- Que declaro conocer que, de conformidad con lo dispuesto en el Art. 69.4 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la inexactitud, falsedad u omisión de carácter esencial, de cualquier dato o información que se incorpore a una declaración responsable o la no presentación ante este Ayuntamiento de la documentación que sea en su caso requerida para acreditar el cumplimiento de lo declarado, determinará la imposibilidad de continuar con el ejercicio del derecho o actividad afectada desde el momento en que se tenga constancia de tales hechos, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiere lugar, así como la imposibilidad de instar un nuevo procedimiento con el mismo objeto durante un periodo de tiempo determinado por la ley, todo ello conforme a los términos establecidos en las normas sectoriales de aplicación.

Fecha y firma del licitador.

OTROS DATOS
Código para validación: **KKZ75-OFTNF-M1SSM**
Fecha de emisión: **14 de julio de 2020 a las 20:56:56**
Página 16 de 16

FIRMAS
El documento ha sido firmado o aprobado por :
1.- Secretaría General - Secretario de Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 14/07/2020 15:05

ESTADO
FIRMADO
14/07/2020 15:05

DOCUMENTO
CONTRATACIÓN PLEGOS CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS: PCAP NEGOCIADO
SIN PUBLIC MMT0 APLICACION GESAR ARCHIVO 9-2020

IDENTIFICADORES

OTROS DATOS
Código para validación: **LIONR-17VVL-92NKS**
Fecha de emisión: **1 de julio de 2020 a las 9:03:21**
Página 16 de 16

FIRMAS
El documento ha sido firmado o aprobado por :
1.- Contratación - Técnico Medio de Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 30/06/2020 14:53
2.- Contratación - Jefa de Sección de Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Aprobado 01/07/2020 09:00

ESTADO
FIRMADO
01/07/2020 09:00



ANEXO II

D. OSCAR GASCUEÑA MELGAREJO, con CIF n.º 50831380T en nombre propio/
en representación de _____, con NIF n.º _____, y con domicilio a
efectos de notificación en _____, en relación con el procedimiento para la
contratación **DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DEL SOFTWARE GESAR 2020, GESTOR
DOCUMENTAL USADO POR EL ARCHIVO MUNICIPAL, MEDIANTE PROCEDIMIENTO
NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD (Expte. 9/2020)** del Excmo. Ayuntamiento de Huelva, por medio
del presente escrito,

MANIFIESTO expresamente mi aceptación y conformidad con los Pliegos de Prescripciones
Técnicas y de Cláusulas administrativas y con el precio establecido para la realización de dicho
contrato en los términos establecidos en los mismos.

Fecha y firma del licitador.

OTROS DATOS
Código para validación: **NQXOE-KCWLQ-Y387L**
Fecha de emisión: **14 de julio de 2020 a las 20:56:10**
Página 1 de 11

FIRMAS
El documento ha sido firmado o aprobado por :
1.- Secretaría General - Secretario de Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 14/07/2020 15:04

ESTADO
FIRMADO
14/07/2020 15:04

DOCUMENTO HUPAC 004 INFORME TECNICO: AMH_03_Pliego prescripciones	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: O3BXD-BZ48L-VO67T Fecha de emisión: 23 de junio de 2020 a las 17:03:18 Página 1 de 11	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Archivo Municipal- Archivera de Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 23/06/2020 13:58
	ESTADO FIRMADO 23/06/2020 13:58



Área de Cultura
Archivo Municipal y Bibliotecas

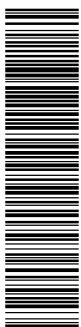
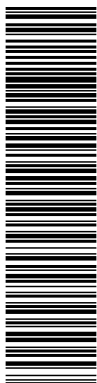
Ref:

Servicio de mantenimiento del software Gesar 2020.

Pliego de prescripciones administrativas y técnicas.

Índice

1.- Objeto y alcance del contrato.	2
1.1.- Prestación del servicio de mantenimiento correctivo.	2
2.- Codificación del contrato.	2
3.- Duración del contrato.	2
4.- Importe del contrato.	2
5.- Procedimiento de contratación.	3
6.- Requisitos de solvencia.	4
6.1.- Económica y financiera.	4
6.2.- Técnica.	4
7.- Requerimiento de documentación.	4
7.1.- Documentos acreditativos de la personalidad jurídica y capacidad de obrar del empresario.	4
7.2.- Documentos que acreditan la representación.	5
7.3.- Documentos que acrediten la solvencia económica en los términos previstos en la cláusula correspondiente del presente pliego.	6
7.4.- Garantía Definitiva.	6
7.5.- Obligaciones Tributarias.	7
7.6.- Obligaciones con la Seguridad Social.	7



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 12598843.NQXOE-KCWLQ-Y387L.967FE9BF9B9047E52601527248E234C6D0723) 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: 1231351.O3BXD-BZ48L-VO67T.534D55206EE4C708DDB8B7573DC1E0515EDDA31) 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: **NQXOE-KCWLQ-Y387L**
Fecha de emisión: **14 de julio de 2020 a las 20:56:10**
Página 2 de 11

FIRMAS
El documento ha sido firmado o aprobado por :
1.- Secretaría General - Secretario de Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 14/07/2020 15:04

ESTADO
FIRMADO
14/07/2020 15:04

DOCUMENTO HUPAC 004 INFORME TECNICO: AMH_03_Pliego prescripciones	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: O3BXD-BZ48L-VO67T Fecha de emisión: 23 de junio de 2020 a las 17:03:18 Página 2 de 11	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Archivo Municipal- Archivera de Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 23/06/2020 13:58
	ESTADO FIRMADO 23/06/2020 13:58



Área de Cultura
Archivo Municipal y Bibliotecas

Ref:

7.7.- Impuesto sobre Actividades Económicas.	
7	
8.- Formalización del contrato.	7
9.- Condición especial de ejecución.	8
10.- Ejecución del contrato.	8
10.1.- Lugar de ejecución del contrato.	8
10.2.- Acceso al servicio de gestión de incidencias y solicitudes.	8
10.3.- Tiempo de respuesta.	8
10.4.- Herramientas y materiales necesarios.	9
10.5.- Planificación, seguimiento y control de los trabajos.	9
11.- Garantía.	9
12.- Penalizaciones.	9
13.- Propiedad Intelectual, protección de datos y confidencialidad.	9
13.1.- Documentación de los trabajos.	9
13.2.- Confidencialidad de la información.	9

1.- Objeto y alcance del contrato.

El objeto del contrato consiste en el mantenimiento del software Gesar 2020, gestor documental usado por el Departamento de Archivo Municipal, perteneciente a la Concejalía de Cultura.

El servicio a prestar por tanto consiste en:

1.-1.- Mantenimiento Aplicación Gesar 2020

El mantenimiento incluirá:

- Soporte técnico por control remoto.
- Actualizaciones y modificaciones gratuitas.

OTROS DATOS
Código para validación: **NQXOE-KCWLQ-Y387L**
Fecha de emisión: **14 de julio de 2020 a las 20:56:10**
Página 3 de 11

FIRMAS
El documento ha sido firmado o aprobado por :
1.- Secretaría General - Secretario de Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 14/07/2020 15:04

ESTADO
FIRMADO
14/07/2020 15:04

DOCUMENTO HUPAC 004 INFORME TECNICO: AMH_03_Pliego prescripciones	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: O3BXD-BZ48L-VO67T Fecha de emisión: 23 de junio de 2020 a las 17:03:18 Página 3 de 11	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Archivo Municipal- Archivera de Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 23/06/2020 13:58
	ESTADO FIRMADO 23/06/2020 13:58



Área de Cultura
Archivo Municipal y Bibliotecas

Ref:

1.2. Mantenimiento por 5 puestos de red

2.- Codificación del contrato.

Código CPV: 72267000-4 Servicios de mantenimiento y reparación de software.

3.- Duración del contrato.

El contrato, que durará cuatro años, se iniciará al día siguiente de la formalización y tendrá una duración de cuatro años, sin posibilidad de prórroga.

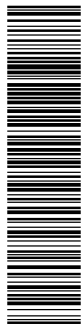
4.- Importe del contrato.

Al haber años cubiertos completamente por el contrato y otros, el inicial y final, que no lo están, el importe será diferente según el año. En concreto, el precio de licitación anual por los servicios objeto del contrato es de 981,10€ de base imponible, más 206,03€ de I.V.A. al 21%, resultando un total de 1.187,13€, que será el mismo todos los años completos. Los años incompletos será la cantidad proporcional al número de meses del año cubiertos por el contrato (6 meses en 2020 y 6 meses en 2024).

Se desglosa de la siguiente manera:

	2020	2021	2022	2023	2024
Sin Iva	490,55 €	981,10 €	981,10 €	981,10 €	490,55 €
Iva 21%	103,01 €	206,03 €	206,03 €	206,03 €	103,01 €
Total	593,56 €	1187,13 €	1187,13 €	1187,13 €	593,56 €

-La facturación será anual a periodo vencido, por lo que las fechas de inicio y fin, corresponden dos trimestres a cada uno de los años incompletos.



DOCUMENTO CONTRATACIÓN PPT DILIGENCIADO: PPT SERV. MTTQ. APLICACION SOFTWARE GESAR ARCHIVO MPLA. EXPTE. 9-2020	IDENTIFICADORES -: APROBADO POR RESOLUCION DE LA CONCEJAL DELEGADA DE HACIENDA Y PATRIMONIO DE FECHA 14 DE JULIO DE 2020
OTROS DATOS Código para validación: NQXOE-KCWLQ-Y387L Fecha de emisión: 14 de julio de 2020 a las 20:56:10 Página 4 de 11	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Secretaria General - Secretario de Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 14/07/2020 15:04

ESTADO
FIRMADO
14/07/2020 15:04

DOCUMENTO HUPAC 004 INFORME TECNICO: AMH_03_Pliego prescripciones	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: O3BXD-BZ48L-VO67T Fecha de emisión: 23 de junio de 2020 a las 17:03:18 Página 4 de 11	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Archivo Municipal- Archivera de Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 23/06/2020 13:58

ESTADO
FIRMADO
23/06/2020 13:58



Área de Cultura
Archivo Municipal y Bibliotecas

Ref:

5.- Procedimiento de contratación.

La presente licitación se tramitará por el procedimiento negociado sin publicidad, puesto que, como se justificará a continuación, sólo existe un proveedor con capacidad técnica para ejecutar correctamente el contrato, lo que nos lleva a aplicar el artículo 168 a) 2º de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, Contratos del Sector Público.

Para que una empresa pueda acometer con éxito este mantenimiento necesita:

- Descripción detallada de todo el modelo de datos que subyace a la aplicación.
- Descripción detallada de los análisis funcionales que han llevado a la construcción de la aplicación.
- Acceso al código fuente de la aplicación para resolver errores, generar actualizaciones y adaptar la aplicación a los cambios normativos si los hubiere.

En el caso de la aplicación que tratamos, de esa información ninguna es pública, por lo que es imposible que una empresa diferente al propio fabricante, Vimo Software, sea capaz de mantenerlas.

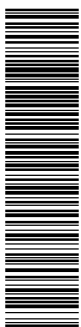
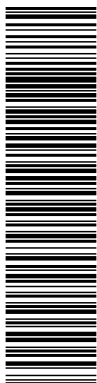
La única posibilidad para una empresa sería subcontratar a Vimo Software para que les dieran la totalidad del soporte de mantenimiento que a su vez ellos darían al Ayuntamiento. El intervenir una empresa como mero intermediario entre Vimo Software y el Ayuntamiento no aporta ningún beneficio pero sí muchas dificultades técnicas, además de una disminución de la calidad del servicio y un incremento del coste.

Por eso es técnicamente necesaria la contratación de este servicio de mantenimiento mediante el procedimiento negociado sin publicidad.

6.- Requisitos de solvencia.

6.-1.- Económica y financiera.

La solvencia económico financiera se acreditará de conformidad el art.87 de la LCSP, debiendo disponer de un volumen anual de negocios referido al año de mayor volumen de los tres últimos concluidos de al menos una vez y media el valor estimado del contrato. El volumen anual de negocios del licitador o candidato se acreditará por medio de sus cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil, si el empresario está inscrito en dicho registro, y en caso contrario por las depositadas en el registro oficial en que deba estar inscrito. Los empresarios individuales no inscritos en el Registro Mercantil acreditarán su volumen anual de negocios mediante sus libros de inventarios y cuentas anuales legalizados por el Registro Mercantil.



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 12598843.NQXOE-KCWLQ-Y387L.967FE93E9FB9047E526015272486E234C6D0723) 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: 1231351.O3BXD-BZ48L-VO67T.534D552C6EE4C708DDB8B7573DC1E0515EDDA31) 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: **NQXOE-KCWLQ-Y387L**
Fecha de emisión: **14 de julio de 2020 a las 20:56:10**
Página 5 de 11

FIRMAS
El documento ha sido firmado o aprobado por :
1.- Secretaría General - Secretario de Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 14/07/2020 15:04

ESTADO
FIRMADO
14/07/2020 15:04

DOCUMENTO HUPAC 004 INFORME TECNICO: AMH_03_Pliego prescripciones	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: O3BXD-BZ48L-VO67T Fecha de emisión: 23 de junio de 2020 a las 17:03:18 Página 5 de 11	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Archivo Municipal- Archivera de Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 23/06/2020 13:58
	ESTADO FIRMADO 23/06/2020 13:58



Área de Cultura
Archivo Municipal y Bibliotecas

Ref:

6.-2.- Técnica.

La solvencia técnica de la empresa ya ha quedado acreditada en el apartado 5 Procedimiento de contratación.

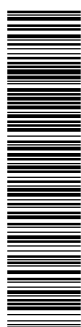
Asimismo, la clasificación en el Grupo V, Servicios de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, Subgrupo 3 (Servicios de mantenimiento y reparación de equipos e instalaciones informáticos y de telecomunicaciones), categoría 1 y Subgrupo 5 (Servicios de explotación y control de sistemas informáticos e infraestructuras telemáticas), categoría 1, también acreditará su solvencia.

7.- Requerimiento de documentación.

Dado que no resulta exigible la obligación de figurar inscrito en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público, en aplicación a lo dispuesto en la Disposición Transitoria tercera de la LCSP, o cuando alguno de los datos o documentos no constaran inscritos en el referido Registro, se requerirá al empresario para que en el plazo de 10 días hábiles desde la comunicación que se le efectúe, previa a la adjudicación, presente, en su caso, la siguiente documentación:

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

1. Si la empresa fuera persona jurídica, la escritura o documento de constitución, los estatutos o acto fundacional en los que conste las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro Público que corresponda según el tipo de persona jurídica de que se trate, así como el Código de Identificación Fiscal (CIF).
2. Si se trata de empresario individual, el DNI o documento que, en su caso, le sustituya reglamentariamente.
3. La capacidad de obrar de los empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea o de Estados signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, se acreditará por su inscripción en el registro procedente, de acuerdo con la legislación del Estado donde estén establecidos o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.
4. Cuando se trate de empresas extranjeras no comprendidas en el párrafo anterior, informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa, en el que se haga constar, previa acreditación por la empresa.
5. Sin perjuicio de la aplicación de las obligaciones de España derivadas de acuerdos internacionales, las personas físicas o jurídicas de Estados no pertenecientes a la Unión Europea o de Estados signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo deberán justificar mediante



OTROS DATOS
Código para validación: **NQXOE-KCWLQ-Y387L**
Fecha de emisión: **14 de julio de 2020 a las 20:56:10**
Página 6 de 11

FIRMAS
El documento ha sido firmado o aprobado por :
1.- Secretaría General - Secretario de Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 14/07/2020 15:04

ESTADO
FIRMADO
14/07/2020 15:04

DOCUMENTO HUPAC 004 INFORME TECNICO: AMH_03_Pliego prescripciones	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: O3BXD-BZ48L-VO67T Fecha de emisión: 23 de junio de 2020 a las 17:03:18 Página 6 de 11	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Archivo Municipal- Archivera de Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 23/06/2020 13:58
	ESTADO FIRMADO 23/06/2020 13:58



Área de Cultura
Archivo Municipal y Bibliotecas

Ref:

informe que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con los entes del sector público asumibles a los enumerados en el artículo 3, en forma sustancialmente análoga. Dicho informe será elaborado por la correspondiente Oficina Económica y Comercial de España en el exterior y se acompañará a la documentación que se presente.

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

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

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

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

7.2.- Documentos que acreditan la representación.

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

7.3.- Documentos que acrediten la solvencia económica en los términos previstos en la cláusula correspondiente del presente pliego.

Véase el apartado anterior 6.1 Económica y financiera.

DOCUMENTO HUPAC 004 INFORME TECNICO: AMH_03_Pliego prescripciones	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: O3BXD-BZ48L-VO67T Fecha de emisión: 23 de junio de 2020 a las 17:03:18 Página 7 de 11	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Archivo Municipal- Archivera de Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 23/06/2020 13:58	ESTADO FIRMADO 23/06/2020 13:58



Área de Cultura
Archivo Municipal y Bibliotecas

Ref:

7.4.- Garantía Definitiva.

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

Esta garantía podrá prestarse en alguna de las siguientes formas:

- En efectivo o en valores de Deuda Pública, con sujeción, en cada caso, a las condiciones establecidas en las normas de desarrollo de esta Ley. El efectivo y los certificados de inmovilización de los valores anotados se depositarán en la Caja General de Depósitos o en sus sucursales encuadradas en las Delegaciones de Economía y Hacienda, o en las Cajas o establecimientos públicos equivalentes de las Comunidades Autónomas o Entidades locales contratantes ante las que deban surtir efectos, en la forma y con las condiciones que las normas de desarrollo de esta Ley establezcan.
- Mediante aval, prestado en la forma y condiciones que establezcan las normas de desarrollo de esta Ley, por alguno de los bancos, cajas de ahorros, cooperativas de crédito, establecimientos financieros de crédito y sociedades de garantía recíproca autorizados para operar en España, que deberá depositarse en los establecimientos señalados en la letra a) anterior.
- Mediante contrato de seguro de caución, celebrado en la forma y condiciones que las normas de desarrollo de esta Ley establezcan, con una entidad aseguradora autorizada para operar en el ramo. El certificado del seguro deberá entregarse en los establecimientos señalados en la letra a) anterior.

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

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

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

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

7.5.- Obligaciones Tributarias.

Certificación positiva, expedida por la Agencia Estatal de Administración Tributaria, de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias o declaración responsable de no estar obligado a presentarlas. Esta certificación podrá obtenerse en la forma establecida en el Real Decreto

OTROS DATOS
Código para validación: **NQXOE-KCWLQ-Y387L**
Fecha de emisión: **14 de julio de 2020 a las 20:56:10**
Página 8 de 11

FIRMAS
El documento ha sido firmado o aprobado por :
1.- Secretaría General - Secretario de Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 14/07/2020 15:04

ESTADO
FIRMADO
14/07/2020 15:04

DOCUMENTO HUPAC 004 INFORME TECNICO: AMH_03_Pliego prescripciones	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: O3BXD-BZ48L-VO67T Fecha de emisión: 23 de junio de 2020 a las 17:03:18 Página 8 de 11	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Archivo Municipal- Archivera de Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 23/06/2020 13:58
	ESTADO FIRMADO 23/06/2020 13:58



Área de Cultura
Archivo Municipal y Bibliotecas

Ref:

1671/2009, de 6 de noviembre, por el que se regula la utilización de técnicas electrónicas, informáticas y telemáticas por la Administración General del Estado, con las modificaciones introducidas por el Real Decreto 209/2003, de 21 de febrero, y de acuerdo a la legislación en materia de administración electrónica.

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

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

7.6.- Obligaciones con la Seguridad Social.

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

7.7.- Impuesto sobre Actividades Económicas.

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

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

8.- Formalización del contrato.

El contrato se perfeccionará mediante la formalización de conformidad con lo previsto en el Art. 153 de la LCSP, dentro del plazo de los 15 días hábiles siguientes a la notificación de la adjudicación, en documento administrativo, que se ajustará con exactitud a las condiciones de la licitación y además podrá formalizarse en escritura pública si así lo solicita el contratista, corriendo a su cargo los gastos derivados de su otorgamiento. En este caso el contratista, deberá entregar a la Administración una copia legitimada y una simple del citado documento en el plazo de un mes desde su formalización.

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

OTROS DATOS
Código para validación: **NQXOE-KCWLQ-Y387L**
Fecha de emisión: **14 de julio de 2020 a las 20:56:10**
Página 9 de 11

FIRMAS
El documento ha sido firmado o aprobado por :
1.- Secretaría General - Secretario de Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 14/07/2020 15:04

ESTADO
FIRMADO
14/07/2020 15:04

DOCUMENTO HUPAC 004 INFORME TECNICO: AMH_03_Pliego prescripciones	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: O3BXD-BZ48L-VO67T Fecha de emisión: 23 de junio de 2020 a las 17:03:18 Página 9 de 11	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Archivo Municipal- Archivera de Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 23/06/2020 13:58
	ESTADO FIRMADO 23/06/2020 13:58



Área de Cultura
Archivo Municipal y Bibliotecas

Ref:

Simultáneamente con la firma del contrato, deberá ser firmado por la adjudicataria el Pliego refundido de Prescripciones Técnicas y Administrativas.

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

9.- Condición especial de ejecución.

La empresa deberá presentar documento de las medidas con que cuenta para favorecer la conciliación del trabajo y la vida familiar de sus empleados. El responsable municipal del contrato elaborara un informe sobre el cumplimiento de dicha justificación.

10.- Ejecución del contrato.

10.-1.- Lugar de ejecución del contrato.

La ejecución será en modo remoto desde las instalaciones del adjudicatario.

10.-2.- Acceso al servicio de gestión de incidencias y solicitudes.

El contratista contará con un servicio de gestión de incidencias a través de Internet disponible las 24 horas.

10.-3.- Tiempo de respuesta.

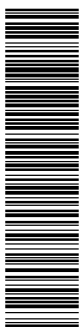
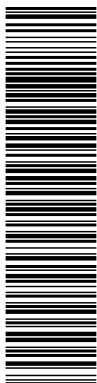
Las incidencias graves, que interrumpen completamente el funcionamiento de la aplicación, corrompen los datos o impiden el inicio del servidor, deben ser atendidas en un plazo máximo de 1 día hábil, en el que el Ayuntamiento será informado del plazo aproximado de resolución.

Las incidencias medias, que no interrumpen el funcionamiento de la aplicación pero sí el de alguna funcionalidad completa, deberán ser atendidas en un plazo máximo de 4 días hábiles.

Las incidencias leves, que son el resto de incidencias, deberán ser atendidas en un plazo máximo de 15 días hábiles.

10.-4.- Herramientas y materiales necesarios.

Aunque es improbable que se necesiten materiales adicionales por la naturaleza de este servicio, expresamente se determina que todas las herramientas de trabajo y materiales o equipos, electrónicos o de otra índole, necesarios para la realización de las actividades que se integran en el proyecto serán



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 12598843.NQXOE-KCWLQ-Y387L.967FE9BF9B9047E526015272486E234C6D0723) 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: 1231351.O3BXD-BZ48L-VO67T.53405326E4E4708DDB887573DC1E0515EDDA31) 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: **NQXOE-KCWLQ-Y387L**
Fecha de emisión: **14 de julio de 2020 a las 20:56:10**
Página 10 de 11

FIRMAS
El documento ha sido firmado o aprobado por :
1.- Secretaria General - Secretario de Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 14/07/2020 15:04

ESTADO
FIRMADO
14/07/2020 15:04

DOCUMENTO HUPAC 004 INFORME TECNICO: AMH_03_Pliego prescripciones	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: O3BXD-BZ48L-VO67T Fecha de emisión: 23 de junio de 2020 a las 17:03:18 Página 10 de 11	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Archivo Municipal- Archivera de Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 23/06/2020 13:58
	ESTADO FIRMADO 23/06/2020 13:58



Área de Cultura
Archivo Municipal y Bibliotecas

Ref:

aportados por el ofertante. Dichos materiales, al no ser bienes a suministrar como objeto del contrato podrán ser retirados por el contratista cuando ya no sean necesarios.

10.-5.- Planificación, seguimiento y control de los trabajos.

Corresponde al Servicio de Nuevas Tecnologías la supervisión de las tareas para lograr los objetivos del contrato, en base a las especificaciones del presente pliego, así como proponer las modificaciones que convenga introducir.

11.- Garantía.

Si las correcciones que se realicen a las incidencias provocaran a su vez nuevas incidencias en el plazo de un mes de su aplicación, estas nuevas incidencias estarán cubiertas por el contrato.

12.- Penalizaciones.

Las demoras en el cumplimiento de los plazos anteriores serán penalizadas como indica la "Subsección 3.ª Ejecución de los contratos" de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

13.- Propiedad Intelectual, protección de datos y confidencialidad.

13.-1.- Documentación de los trabajos.

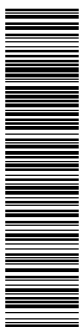
La documentación generada durante la ejecución del contrato, es de propiedad exclusiva del ayuntamiento de Huelva, sin que el contratista pueda conservarla, ni mantener copia de la misma o facilitarla a terceros sin la expresa autorización de este ayuntamiento, que la daría, en su caso, previa petición formal del contratista con expresión del fin.

La documentación aportada ha de estar en español.

13.-2.- Confidencialidad de la información.

El adjudicatario queda expresamente obligado a mantener absoluta confidencialidad y reserva sobre cualquier dato que pudiera conocer con ocasión del cumplimiento del contrato, especialmente los de carácter personal, que no podrá copiar o utilizar con fin distinto al que figura en este pliego, ni tampoco ceder a otros ni siquiera a efectos de conservación.

El adjudicatario quedará obligado al cumplimiento de lo dispuesto en la Ley orgánica 15/1999 de 13 de diciembre, sobre protección datos de carácter personal y especialmente en lo indicado en su artículo número 12, que a continuación se transcribe:



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 12598843.NQXOE-KCWLQ-Y387L.967FE9BF9B9047E52601527248E234C6D0723) 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: 1231351.O3BXD-BZ48L-VO67T.534D552C6EE4C708DDB8B7573DC1E0515EDDA31) 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: **NOXOE-KCWLQ-Y387L**
Fecha de emisión: **14 de julio de 2020 a las 20:56:10**
Página 11 de 11

FIRMAS
El documento ha sido firmado o aprobado por :
1.- Secretaría General - Secretario de Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 14/07/2020 15:04

ESTADO
FIRMADO
14/07/2020 15:04

DOCUMENTO HUPAC 004 INFORME TECNICO: AMH_03_Pliego prescripciones	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: O3BXD-BZ48L-VO67T Fecha de emisión: 23 de junio de 2020 a las 17:03:18 Página 11 de 11	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Archivo Municipal- Archivera de Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 23/06/2020 13:58
	ESTADO FIRMADO 23/06/2020 13:58



Área de Cultura
Archivo Municipal y Bibliotecas

Ref:

"Artículo 12.- Acceso a datos por cuenta de terceros.

La realización de tratamientos por cuenta de terceros deberá estar regulada en un contrato que deberá constar por escrito o en alguna otra forma que permita acreditar su celebración y contenido, estableciéndose expresamente que el encargado del tratamiento de la información únicamente tratará los datos conforme a las instrucciones del responsable del tratamiento, que no los aplicará o utilizará con fin distinto al que figure en dicho contrato, ni los comunicará, ni siquiera para su conservación, a otras personas.

En el contrato se estipularán, asimismo, las medidas de seguridad a que se refiere el Artículo 9 de esta Ley que el encargado del tratamiento está obligado a implementar.

Una vez cumplida la prestación contractual, los datos de carácter personal tratados deberán ser destruidos o devueltos al responsable del tratamiento, que cualquier otro soporte o documentos en que conste algún dato de carácter personal objeto del tratamiento. En el caso de que el encargado del tratamiento destine los datos a otra finalidad los comunique o los utilice incumpliendo las estipulaciones del contrato, será considerado también responsable del tratamiento, respondiendo de las infracciones en que se hubiera incurrido personalmente."

A tal fin, y conforme al Real Decreto 994/1999, de 11 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de medidas de seguridad de los ficheros automatizados que contengan datos de carácter personal, el ofertante incluirá en su oferta Memoria descriptiva de las medidas de seguridad que adoptarán para asegurar la disponibilidad, confidencialidad e integridad de los datos manejados y de la documentación facilitada. Asimismo, deberán incluir en su oferta la designación de la persona o personas que, sin perjuicio de la responsabilidad propia de la empresa, estarán autorizadas para las relaciones con el centro directivo a efectos del uso correcto del material y de la información a manejar. Se adjuntará una descripción de su perfil profesional, y sólo podrán ser sustituidas con la conformidad del Director Técnico.

(Documento firmado electrónicamente al margen)