

**FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO ENTRE EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE HUELVA Y LA ENTIDAD SOLUCIONES AVANZADAS EN INFORMÁTICA APLICADA S.L. DEL SERVICIO DE CESIÓN DE USO DE UNA PLATAFORMA DE GESTIÓN DE LA OFERTA PÚBLICA DE EMPLEO PARA EL AYUNTAMIENTO DE HUELVA (EXPT. 38/2021)**

**INTERVIENEN**

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

**Y de otra parte, D. Luis Rodríguez González**, mayor de edad con DNI [REDACTED] y domicilio a estos efectos en [REDACTED], el cual obra en nombre y representación de la empresa Soluciones Avanzadas en Informática Aplicada, S.L., según escrituras de poder otorgadas el 18 de octubre de 2007, ante el Notario del Ilustre Colegio de Madrid, Enrique de la Concha López-Isla, con el número 4963 de su protocolo. Asegura el compareciente la plena vigencia de su representación y facultades.

Ambas partes comparecientes se reconocen mutuamente plena capacidad legal para otorgar el presente documento administrativo de formalización de contrato de servicio de cesión de uso de una plataforma de gestión de la oferta pública de empleo para el Ayuntamiento de Huelva.

**ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS**

**Primero:** El expediente 38/2021 de contratación, del servicio de cesión de uso de una plataforma de gestión de la oferta pública de empleo para el Ayuntamiento de Huelva, mediante tramitación ordinaria, procedimiento abierto simplificado y varios criterios de adjudicación con arreglo a las condiciones y características incluidas en el pliego de prescripciones técnicas redactado por el Jefe de Servicio de Personal, RR.HH y PRL, D. Fernando Rodelas Pinto y al pliego de cláusulas administrativas particulares elaborado por la Jefa de Sección del Departamento de Contratación, D<sup>a</sup>. Begoña González Pérez de León, fue aprobado por resolución de la concejal Delegada de Hacienda y Patrimonio de fecha 15 de julio de 2021, siendo el presupuesto máximo de licitación 33.057,86 euros e I.V.A. por importe de 6.942,14 euros, sumando un total de 40.000,00 euros y un valor estimado de 66.115,72 euros en los términos previstos en el artículo 101 de la Ley de Contratos del Sector Público, para una duración de dos años y una posible prórroga de dos años más.

**Segundo:** El pliego de prescripciones técnicas que han de regir el contrato fue redactado por el Jefe de Servicio de Personal, RR.HH y PRL, D. Fernando Rodelas Pinto, de fecha 8 de julio de 2021. 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 Jefa de Sección del Departamento de Contratación y Compras, de fecha 13 de julio de 2021, conformado por el Secretario General y de la Técnico del Departamento de Intervención, de fecha de 14 de julio de 2021, conformado por el Interventora Acctal.

**Cuarto:** Con fecha 16 de julio de 2021 se publica anuncio de licitación electrónica en el Perfil del Contratante del Ayuntamiento de Huelva, alojado en la Plataforma de Contratación del Estado y dentro de dicho plazo concedido se han presentado las siguientes proposiciones:

SOLUCIONES AVANZADAS EN INFORMATICA APLICADA B80004732 02-08-2021 13:18  
SYNECTIA SOFTWARE, S.L. B54805072 06-08-2021 11:42

**Quinto:** Por Decreto de la Concejal Delegada de Hacienda y Patrimonio, D<sup>a</sup> Eva M<sup>a</sup> del Pino García, de fecha 21 de enero de 2022, se adjudica el referido contrato en favor de la entidad Soluciones Avanzadas en Informática Aplicada S.L.(SAVIA S.L) con CIF B-80004732 y correo a efectos de notificaciones [adrian@savia.net](mailto:adrian@savia.net), por un importe máximo de 27.400,00 euros y 5.754,00 euros correspondientes al IVA, sumando un importe total de 33.154,00 euros, con los compromisos ofertados por la empresa referentes a la comodidad/usabilidad y plan de formación.

**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.

Soluciones Avanzadas en Informática Aplicada S.L. se compromete a la prestación del contrato servicio de cesión de uso de una plataforma de gestión de la Oferta Pública de Empleo para el Ayuntamiento de Huelva, con arreglo a las condiciones y características incluidas en el pliego de prescripciones técnicas redactado por redactado por el Jefe de Servicio de Personal, RR.HH y PRL, D. Fernando Rodelas Pinto, de fecha 8 de julio de 2022 y al pliego de cláusulas administrativas particulares, elaborado por la Jefa de Sección del Departamento de Contratación, D<sup>a</sup> Begoña González Pérez de León de fecha 13 de julio de 2021, manifestando expresamente su conformidad con ambos pliegos.

### SEGUNDA.- IMPORTE DEL CONTRATO.

El presupuesto máximo que abonará el Ayuntamiento será de veintisiete mil cuatrocientos euros (27.400,00€) mas cinco mil setecientos cincuenta y cuatro euros (5.754,00 €) correspondientes al IVA, sumando un importe total de treinta y tres mil ciento cincuenta y cuatro euros (33.154,00 €) para los dos años de duración inicial del contrato.

### TERCERA.- DURACIÓN Y PRORROGAS.

El plazo de duración del contrato será de dos años contados a partir de la formalización del contrato en documento administrativo siendo prorrogable por otro periodo de dos años.

### CUARTA.- FORMA DE PAGO.

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

En las facturas 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 las facturas 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, en estos casos la presentación de la factura en el Punto General de Acceso equivale a la presentación en un registro administrativo.



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.

#### **QUINTA- EJECUCIÓN DEL CONTRATO.**

El plazo de duración del contrato será de dos años contados a partir de la formalización del contrato en documento administrativo siendo prorrogable por otro periodo de dos años.

Los plazos de entrega serán los siguientes:

FASE ENTREGAS PLAZO DE ENTREGA \*

1 Activación de la Plataforma para su configuración inicial: 2 semanas.

2 Integración con la Plataforma de Administración Electrónica para el registro de documentos: 1 mes.

Dicha plataforma incluye servicios web de tipo SOAP. No obstante, se debe advertir que está previsto cambiar la plataforma de administración electrónica durante la vigencia del contrato por lo que queda expresamente recogido que el cambio de la integración de la vieja a la nueva está incluido dentro del coste del contrato. La plataforma nueva contará con servicios web de tipo RESTful y probablemente SOAP.

3 Puesta en funcionamiento de la plataforma: 1 mes

\* Los plazos de entrega se entienden desde la fecha de firma del contrato y son plazos no acumulables.

Se deberá presentar un plan de trabajo que como máximo requiera 1 mes de implantación.

#### **SEXTA.- OTRAS OBLIGACIONES.**

Además de las recogidas en los pliegos, Soluciones Avanzadas en Informática Aplicada S.L.(SAVIA S.L), se compromete a realizar de conformidad con la oferta presentada a unas actuaciones recogidas en su memoria referentes a la comodidad/usabilidad y plan de formación.

#### **SEPTIMA.- OBLIGACIONES LABORALES, SOCIALES Y DE TRANSPARENCIA.**

Soluciones Avanzadas en Informática Aplicada, S.L. 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.

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

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

#### **OCTAVA.- RESPONSABLE DEL CONTRATO.**

Se designa como Responsable de la ejecución del contrato al Se designa como responsable de las ejecuciones del contrato, el Jefe de Servicio de Personal, RR.HH y PRL, D. Fernando Rodelas Pinto, con las funciones que se prevén en el artículo 62 de la LCSP.

#### **NOVENA.- SUBCONTRATACIÓN.**

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

**a)** Comunicación previa y por escrito al Ayuntamiento del adjudicatario de los datos siguientes en relación con cada subcontrato que pretenda realizar:

- Identificación del subcontratista, con sus datos de personalidad, capacidad y solvencia.
- Identificación de las partes del contrato a realizar por el subcontratista.
- Importe de las prestaciones a subcontratar.

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

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

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

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

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

#### **DECIMA.- GARANTÍA.**

Para responder del cumplimiento del contrato ha sido constituida por Soluciones Avanzadas en Informática Aplicada, S.L. la correspondiente garantía definitiva por importe de mil trescientos setenta euros (1.370 €.).

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

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

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.

#### **DÉCIMO PRIMERA.- CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.**

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, SERÁ EXIGIBLE en las actuaciones objeto del contrato, la siguiente condición especial de ejecución de carácter medioambiental y social:

Finalidades:

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

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

#### 3. Protección de datos.

La persona contratista deberá realizar acciones de formación, dirigidas al personal adscrito a la ejecución del contrato, referente a la obligación del contratista y su personal de someterse a la normativa nacional y de la Unión Europea en materia de protección de datos. Estas acciones de formación se impartirán por un mínimo de duración de 10 horas y tendrán que impartirse en un plazo máximo de un mes desde el inicio de la ejecución del contrato. Todo el personal que posteriormente se adscriba a la ejecución del contrato deberá realizar la misma acción formativa en el plazo de un mes desde su incorporación.

Finalizadas las acciones formativas, la persona adjudicataria acreditará, bien a instancia de parte o bien por requerimiento de la Administración, la realización de las mismas.



El responsable municipal del contrato elaborará un informe anual sobre su cumplimiento.

## **DECIMO SEGUNDA.- CONFIDENCIALIDAD Y TRATAMIENTO DE DATOS.**

Soluciones Avanzadas en Informática Aplicada, S.L, 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.

Soluciones Avanzadas en Informática Aplicada, S.L 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, Soluciones Avanzadas en Informática Aplicada, S.L 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 se requiere cesión de datos de carácter personal, los cuales se facilitarán por esta Administración al contratista.

Las finalidades del tratamiento de los datos son las siguientes:

- a) Gestión de la convocatoria de empleo público, bolsa de empleo, y listas de sustitución, y la participación de los candidatos en la convocatoria.
- b) Se emplearán los datos de los candidatos para el control y seguimiento de las listas de reservas, y para la relación jurídica que surja entre las partes.
- c) Publicación de los datos de los candidatos, y en su caso miembros del Tribunal en las correspondientes fases del procedimiento.

Para ello el contratista tendrá acceso a los siguientes datos de aspirantes a procesos selectivos o bolsas de trabajo y miembros de los tribunales de selección, potencialmente cualquier persona participante en un proceso selectivo, acceso a sus datos personales básicos (nombre, domicilio, DNI o similar) y a la información que incluya en su solicitud y documentación anexa.

Por ello, la entidad adjudicataria tendrá la consideración de encargado del tratamiento, no considerándose en ese caso, el acceso a los datos, como comunicación de datos, debiendo comunicar al Ayuntamiento de Huelva, en todo caso, antes de la formalización del contrato, una declaración en la que ponga de manifiesto donde van a estar ubicados los servidores y/o desde donde se van a prestar, en su caso, los servicios asociados al contrato.



Debido a que en la presente licitación, el adjudicatario realizará tratamiento de datos por cuenta del Ayuntamiento de Huelva, Soluciones Avanzadas en Informática Aplicada, S.L ha procedido a la cumplimentación del documento que figura como Anexo IV del presente Pliego, en el que se prestará conformidad a las distintas obligaciones del adjudicatario en su condición de encargado del tratamiento, de las cuales se declaran, a los efectos de este contrato, su carácter esencial.

Asimismo, Soluciones Avanzadas en Informática Aplicada, S.L deberá tratar los datos de carácter personal de los que el Ayuntamiento es responsable de su tratamiento, de la manera que se especifica en el Anexo V a este Pliego, denominado "Tratamiento de datos de carácter personal", habiéndose procedido a su firma.

Al finalizar la relación contractual, los datos de carácter personal deberán ser destruidos o devueltos a la entidad contratante responsable, o al encargado del tratamiento que esta hubiera designado. El tercero encargado del tratamiento conservará debidamente bloqueados los datos en tanto pudieran derivarse responsabilidades de su relación con la entidad responsable del tratamiento.

En caso de que un tercero trate datos personales por cuenta del contratista, encargado del tratamiento, aquel estará obligado a respetar la normativa vigente en materia de protección de datos, debiendo cumplir los siguientes requisitos:

- a) Que dicho tratamiento se haya especificado en el contrato firmado por la entidad contratante y el contratista.
- b) Que el tratamiento de datos de carácter personal se ajuste a las instrucciones del responsable del tratamiento.
- c) Que el contratista encargado del tratamiento y el tercero formalicen el contrato en los términos previstos en el artículo 28 RGPD. En estos casos, el tercero tendrá también la consideración de encargado del tratamiento.

Además, de lo anterior, el contratista, subcontratista y el personal adscrito a la ejecución del contrato, deberán cumplir lo siguiente:

- a) Únicamente tratarán los datos conforme a las instrucciones del responsable del tratamiento.
- b) Utilizarán los datos personales, única y exclusivamente, para la realización del objeto del contrato.
- c) No facilitará ningún dato personal a terceros. A tal efecto, la contratista se compromete a no revelar, transferir, ceder o comunicar dichos datos o los ficheros creados con ellos, ya sea verbalmente o por escrito, por medios electrónicos, papel o mediante acceso informático, ni siquiera para su visualización a un tercero.
- d) El responsable del contrato puede realizar controles durante la ejecución para verificar el cumplimiento de las medidas de seguridad y puede adoptar, en su caso, las medidas correctoras oportunas.

En tal caso, esto es, cuando un tercero 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 siguiente documentación:

- a) Contrato formalizado entre el contratista y subcontratista, en los términos previstos en el art. 28 RGPD.
- b) Documento por el que el subcontratista presta conformidad a las distintas obligaciones en su condición de encargado del tratamiento de los datos de carácter personal, debidamente suscrito por el representante legal de la entidad, y conforme al modelo contenido en el Anexo IV del presente Pliego.
- c) Documento suscrito por el subcontratista en el que se especifica el tratamiento que se le va a dar a los datos personales en su condición de encargado del tratamiento de los mismos, conforme al modelo contenido en el Anexo V del presente Pliego.
- d) Declaración en la que se ponga de manifiesto donde van a estar ubicados los servidores y/o desde donde se van a prestar los servicios asociados al objeto del contrato.

El Ayuntamiento de Huelva, durante la ejecución del contrato podrá efectuar cuantas comprobaciones considere adecuadas al objeto de verificar el cumplimiento de las obligaciones anteriormente referidas. A estos efectos, podrá recabar en cualquier momento el correspondiente análisis



de riesgo de las medidas técnicas y organizativas implantadas para garantizar el nivel de seguridad adecuado al riesgo en los tratamientos de los datos, las cuales podrán ser acreditadas alternativamente por el correspondiente sello, certificación o estándar.

#### **DECIMO TERCERA.- INCUMPLIMIENTO.**

Las penalidades administrativas por incumplimiento son las establecidas en la cláusula 26ª del pliego de cláusulas administrativas particulares.

#### **DECIMO CUARTA.- LEGISLACIÓN APLICABLE.**

El presente contrato se regirá 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. Representante Soluciones Avanzadas en Informática Aplicada, S.L.  _____
Marca visible firma de electrónica. Concejal Delegada del Área de Hacienda y Patrimonio.  _____
Marca visible de firma electrónica. Secretario General

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



DOCUMENTO CONTRATACIÓN PCA DILIGENCIADO: PCA PROGRAMA OPOSICIONES	IDENTIFICADORES -: APROBADO POR DECRETO DE LA CONCEJAL DELEGADA DE HACIENDA Y PATRIMONIO DE FECHA 15 DE JULIO DE 2021	ESTADO <b>FIRMADO</b> 15/07/2021 14:01
OTROS DATOS Código para validación: <b>Q88DI-QPITV-18IE0</b> Fecha de emisión: <b>16 de Julio de 2021 a las 8:37:26</b> Página 1 de 36	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Secretaría General - Secretario del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 15/07/2021 14:01	

DOCUMENTO CONTRATACIÓN PLIEGOS CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS: PCA EXPTE. 38	IDENTIFICADORES	ESTADO <b>FIRMADO</b> 13/07/2021 13:48
OTROS DATOS Código para validación: <b>M94X5-T6TN5-3NRAH</b> Fecha de emisión: <b>15 de Julio de 2021 a las 9:36:23</b> Página 1 de 36	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Contratación - Jefa de Sección del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 13/07/2021 13:48	



**Expediente 38/2021.**  
**Ref.: bgpdl**

**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HA DE SERVIR DE BASE A LA CONTRATACIÓN POR EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE HUELVA DEL SERVICIO DE CESIÓN DE USO DE UNA PLATAFORMA DE GESTIÓN DE LA OFERTA PÚBLICA DE EMPLEO PARA EL AYUNTAMIENTO DE HUELVA POR TRAMITACIÓN ORDINARIA, PROCEDIMIENTO ABIERTO SIMPLIFICADO Y VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.**

#### **I.- ELEMENTOS DEL CONTRATO**

##### **1ª.- OBJETO DEL CONTRATO Y RÉGIMEN JURÍDICO.**

El objeto del contrato es servicio de cesión de uso de una plataforma de gestión de la oferta pública de empleo para el Ayuntamiento de Huelva, para garantizar la gestión eficaz, eficiente y segura de las ofertas de empleo público del Ayuntamiento de Huelva, así como, de los procesos selectivos derivados de las mismas y las previsibles bolsas de empleo a constituir, con arreglo a las condiciones y características incluidas en el pliego de prescripciones técnicas redactado por el Jefe de Servicio de Personal, RR.HH y PRL, D. Fernando Rodelas Pinto.

Las funcionalidades que debe cumplir el sistema son las siguientes:

- a) Gestión de Ofertas de empleo público, tanto en procesos selectivos de acceso libre como de promoción interna.
- b) Gestión de Bolsas de empleo.
- c) Gestión de Listas de reserva

El número de referencia del objeto de este contrato según CPV es:

72000000-5 Servicios desarrollo software, internet y apoyo.

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

El contrato definido tiene la calificación de contrato administrativo de servicios, de acuerdo con el artículo 17 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (en adelante LCSP), siendo considerado un contrato administrativo al ser el poder adjudicador la Administración Local, todo ello de conformidad con lo prevenido en el art. 3.3 a) y 25.1 a) del mismo texto legal.

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

DOCUMENTO CONTRATACIÓN PCA DILIGENCIADO: PCA PROGRAMA OPOSICIONES	IDENTIFICADORES -: APROBADO POR DECRETO DE LA CONCEJAL DELEGADA DE HACIENDA Y PATRIMONIO DE FECHA 15 DE JULIO DE 2021	ESTADO <b>FIRMADO</b> 15/07/2021 14:01
OTROS DATOS Código para validación: <b>Q88DI-QPITV-18IE0</b> Fecha de emisión: <b>16 de Julio de 2021 a las 8:37:26</b> Página 2 de 36	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Secretaria General - Secretario del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 15/07/2021 14:01	

DOCUMENTO CONTRATACIÓN PLIEGOS CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS: PCA EXPTE. 38	IDENTIFICADORES	ESTADO <b>FIRMADO</b> 13/07/2021 13:48
OTROS DATOS Código para validación: <b>M94X5-T6TN5-3NRAH</b> Fecha de emisión: <b>15 de Julio de 2021 a las 9:36:23</b> Página 2 de 36	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Contratación - Jefa de Sección del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 13/07/2021 13:48	



vigente tras la entrada en vigor del Real Decreto 817/2009; supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

### 2ª. - ÓRGANO DE CONTRATACIÓN.

El órgano de contratación es el Alcalde, de conformidad con lo previsto en el artículo 61 y en la Disposición Adicional Segunda de la LCSP, al no superar el precio del contrato el 10 por 100 de los recursos ordinarios del presupuesto municipal. Dicha competencia ha sido delegada por el Alcalde en la 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, resolverlo, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, con sujeción a la normativa aplicable.

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

### 3ª.- NECESIDADES ADMINISTRATIVAS A SATISFACER MEDIANTE EL CONTRATO.

A los efectos exigidos en el artículo 28 del LCSP, la naturaleza y extensión de las necesidades que se pretenden satisfacer con el contrato que regula el presente pliego, así como la idoneidad de su objeto y contenido para satisfacerlas, se especifican y justifican en el informe de necesidad e idoneidad redactado por el de Servicio de Personal, RR.HH y PRL, D. Fernando Rodelas Pinto con el Vº Bº del Cuarto Teniente de Alcalde de Delegad de Régimen Interior, Recursos Humanos y Modernización Digital, D. José Fernández de los Santos, que consta en expediente.

### 4ª.- PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN Y VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.

4.1.- El presupuesto base de licitación del contrato asciende a la cantidad de 33.057,86 euros e I.V.A. por importe de 6.942,14 euros, sumando un total de 40.000 euros.

4.2.- El valor estimado del contrato de conformidad con el art. 101 de la LCSP asciende a la cantidad de 66.115,72 euros I.V.A. excluido.

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

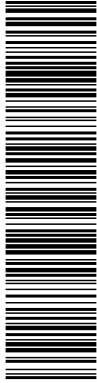
4.4.- Deberá asumirse por el órgano de contratación el correspondiente compromiso de consignar en los presupuestos de los años 2022, 2023, 2024 y 2025 las cantidades necesarias y suficientes para hacer frente al gasto que origina este contrato al Ayuntamiento, al tratarse de un contrato de carácter plurianual constanding retención de créditos para el ejercicio en curso por importe de 5.000 euros.

### 5ª. PUBLICIDAD Y NOTIFICACIONES.

#### 5.1. Perfil de contratante.

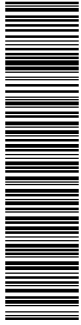
Con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a su actividad contractual, y sin perjuicio de la utilización de otros medios de publicidad, este Ayuntamiento cuenta con el Perfil de Contratante cuya publicación se aloja en la Plataforma de Contratación del Sector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

DOCUMENTO CONTRATACIÓN PCA DILIGENCIADO: PCA PROGRAMA OPOSICIONES	IDENTIFICADORES -: APROBADO POR DECRETO DE LA CONCEJAL DELEGADA DE HACIENDA Y PATRIMONIO DE FECHA 15 DE JULIO DE 2021	ESTADO <b>FIRMADO</b> 15/07/2021 14:01
OTROS DATOS Código para validación: <b>Q88DI-QPITV-18IE0</b> Fecha de emisión: <b>16 de Julio de 2021 a las 8:37:26</b> Página 3 de 36	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Secretaría General - Secretario del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 15/07/2021 14:01	



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1813811\_Q88DI-QPITV-18IE0\_C636BA4F36C9E29090533F3E9580C9E69F36E7Z92B0) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>

DOCUMENTO CONTRATACIÓN PLIEGOS CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS: PCA EXPTE. 38	IDENTIFICADORES	ESTADO <b>FIRMADO</b> 13/07/2021 13:48
OTROS DATOS Código para validación: <b>M94X5-T6TN5-3NRAH</b> Fecha de emisión: <b>15 de Julio de 2021 a las 9:36:23</b> Página 3 de 36	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Contratación - Jefa de Sección del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 13/07/2021 13:48	



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1810150\_M94X5-T6TN5-3NRAH\_A28BF20565B514C2CBA45E36E11DD3D0265A44FF) 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>



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

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

**5.2. 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.

**6ª.- DURACIÓN DEL CONTRATO. PRÓRROGAS.**

El plazo de duración del contrato será de dos años contados a partir del 1 de octubre de 2021 o en su caso a partir de la formalización del contrato en documento administrativo siendo prorrogable por otro periodo de dos años.

Los plazos de entrega serán los siguientes:

**FASE ENTREGAS PLAZO DE ENTREGA \***

- 1 Activación de la Plataforma para su configuración inicial: 2 semanas
- 2 Integración con la Plataforma de Administración Electrónica para el registro de documentos: 1 mes

Dicha plataforma incluye servicios web de tipo SOAP. No obstante, se debe advertir que está previsto cambiar la plataforma de administración electrónica durante la vigencia del contrato por lo que queda expresamente recogido que el cambio de la integración de la vieja a la nueva está incluido dentro del coste del contrato. La plataforma nueva contará con servicios web de tipo RESTful y probablemente SOAP.

- 3 Puesta en funcionamiento de la plataforma: 1 mes

\* Los plazos de entrega se entienden desde la fecha de firma del contrato y son plazos no acumulables.

Se deberá presentar un plan de trabajo que como máximo requiera 1 mes de implantación.

DOCUMENTO CONTRATACIÓN PCA DILIGENCIADO: PCA PROGRAMA OPOSICIONES	IDENTIFICADORES -: APROBADO POR DECRETO DE LA CONCEJAL DELEGADA DE HACIENDA Y PATRIMONIO DE FECHA 15 DE JULIO DE 2021	
OTROS DATOS Código para validación: <b>Q88DI-QPITV-18IE0</b> Fecha de emisión: <b>16 de Julio de 2021 a las 8:37:26</b> Página 4 de 36	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Secretaría General - Secretario del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 15/07/2021 14:01	ESTADO <b>FIRMADO</b> 15/07/2021 14:01

DOCUMENTO CONTRATACIÓN PLIEGOS CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS: PCA EXPTE. 38	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>M94X5-T6TN5-3NRAH</b> Fecha de emisión: <b>15 de Julio de 2021 a las 9:36:23</b> Página 4 de 36	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Contratación - Jefa de Sección del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 13/07/2021 13:48	ESTADO <b>FIRMADO</b> 13/07/2021 13:48



## II.- LICITACIÓN Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

### **7ª.- 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 a 90 de la LCSP, o, en los casos en que así lo exija la Ley, se encuentren debidamente clasificadas.

La capacidad de obrar de los empresarios y la no concurrencia de prohibiciones de contratar se acreditará mediante la inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público, o cuando proceda en el Registro Oficial de la correspondiente Comunidad Autónoma, dada su obligatoriedad al tramitarse la presente licitación mediante procedimiento simplificado (Art. 159.4 LCSP), no obstante podría excepcionarse su obligatoriedad a efectos de no limitar la concurrencia.

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

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

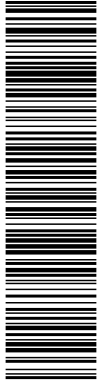
Para las empresas comunitarias o de Estados signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, empresas no comunitarias y uniones de empresarios, se estará a lo dispuesto en los artículos 67, 68 y 69 de la LCSP respectivamente.

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

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

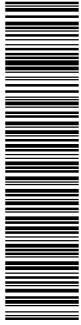
En todo caso, antes de proceder a la exclusión del candidato o licitador que participó en la preparación del contrato, deberá dársele audiencia para que justifique que su participación en la fase preparatoria no puede

DOCUMENTO CONTRATACIÓN PCA DILIGENCIADO: PCA PROGRAMA OPOSICIONES	IDENTIFICADORES -: APROBADO POR DECRETO DE LA CONCEJAL DELEGADA DE HACIENDA Y PATRIMONIO DE FECHA 15 DE JULIO DE 2021	ESTADO <b>FIRMADO</b> 15/07/2021 14:01
OTROS DATOS Código para validación: <b>Q88DI-QPITV-18IE0</b> Fecha de emisión: <b>16 de Julio de 2021 a las 8:37:26</b> Página 5 de 36	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Secretaría General - Secretario del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 15/07/2021 14:01	



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 18170150\_Q88DI-QPITV-18IE0\_C6368BA4F36C9E2090533F3E980C9E69F6676292B0) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>

DOCUMENTO CONTRATACIÓN PLIEGOS CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS: PCA EXPTE. 38	IDENTIFICADORES	ESTADO <b>FIRMADO</b> 13/07/2021 13:48
OTROS DATOS Código para validación: <b>M94X5-T6TN5-3NRAH</b> Fecha de emisión: <b>15 de Julio de 2021 a las 9:36:23</b> Página 5 de 36	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Contratación - Jefa de Sección del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 13/07/2021 13:48	



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 18170150\_M94X5-T6TN5-3NRAH\_A28BF205659B514C2CBA45E36E11DD3D0265A04FF) 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>



tener el efecto de falsear la competencia o de dispensarle un trato privilegiado con respecto al resto de las empresas licitadoras.

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

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

**7.2. Solvencia.**

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

- **Solvencia económica y 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 inventarios y cuentas anuales legalizados por el Registro Mercantil.

En caso de no existir obligación, por parte del licitador, de depósito de cuentas en un registro público, la presentación de cualquier modelo oficial declarado ante la Agencia Tributaria, donde quede reflejado el volumen anual de negocios, será considerado como documento acreditativo válido.

- **Solvencia Técnica y profesional:** De conformidad con lo establecido en el art.90 de la LCSP, la justificación de la solvencia técnica del empresario se acreditará mediante relación de los trabajos efectuados en el curso de los tres (3) últimos años, de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato, avalados por certificados expedidos o visados por el órgano competente, debiendo ser el importe anual acumulado en el año de mayor ejecución igual o superior al 70% de la anualidad media del contrato.

Solvencia adicional:

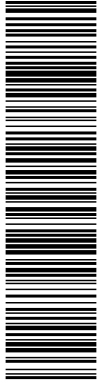
a) Certificado de cumplimiento del Esquema Nacional de Seguridad con un nivel de conformidad MEDIO de la aplicación. En este caso dicho certificado deberá constar en el momento en que se licita este expediente, y a nombre de la empresa titular de la propuesta. No se admitirán por tanto certificados correspondientes a empresas de un mismo grupo o a una empresa matriz de la misma.

b) Certificado de cumplimiento de la ISO 27001 por parte del sistema o equivalente.

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

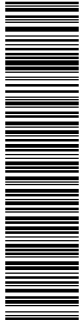


DOCUMENTO CONTRATACIÓN PCA DILIGENCIADO: PCA PROGRAMA OPOSICIONES	IDENTIFICADORES -: APROBADO POR DECRETO DE LA CONCEJAL DELEGADA DE HACIENDA Y PATRIMONIO DE FECHA 15 DE JULIO DE 2021	
OTROS DATOS Código para validación: <b>Q88DI-QPITV-18IE0</b> Fecha de emisión: <b>16 de Julio de 2021 a las 8:37:26</b> Página 6 de 36	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Secretaría General - Secretario del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 15/07/2021 14:01	ESTADO <b>FIRMADO</b> 15/07/2021 14:01



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 18101501-M94X5-T6TNS-3NRAH-A28BF20565B514CC2C84A5E36E1-DD3D3D265A44FF) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do

DOCUMENTO CONTRATACIÓN PLIEGOS CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS: PCA EXPTE. 38	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>M94X5-T6TNS-3NRAH</b> Fecha de emisión: <b>15 de Julio de 2021 a las 9:36:23</b> Página 6 de 36	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Contratación - Jefa de Sección del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 13/07/2021 13:48	ESTADO <b>FIRMADO</b> 13/07/2021 13:48



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 18101501-M94X5-T6TNS-3NRAH-A28BF20565B514CC2C84A5E36E1-DD3D3D265A44FF) 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



que se refiere el artículo 69, podrán recurrir a las capacidades de entidades ajenas a la unión temporal. Cuando una empresa desee recurrir a las capacidades de otras entidades, demostrará al órgano de contratación que va a disponer de los recursos necesarios mediante la presentación a tal efecto del compromiso por escrito de dichas entidades.

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

La Mesa o el órgano de contratación podrán recabar del licitador las aclaraciones sobre los certificados y documentos presentados, o requerirle para la presentación de otros complementarios.

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.

**8ª.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y FORMA DE ADJUDICACIÓN. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.**

La adjudicación del presente contrato de servicios se realizará mediante tramitación ordinaria, procedimiento abierto simplificado, dado el valor estimado del contrato y varios criterios de adjudicación de acuerdo con el artículo 159.1 de la LCSP, quedando excluida toda negociación de los términos del contrato con los licitadores.

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

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta más ventajosa en base a la mejor relación calidad-precio se atenderá a varios criterios de adjudicación, evaluándose con criterios económicos y cualitativos, teniendo en cuenta que para el supuesto de que los licitadores se presenten en UTE los criterios de adjudicación que fueran exclusivos de cada empresa se valorarán atendiendo al porcentaje de participación en la misma.

Los criterios de baremación elegidos para la evaluación de las propuestas de los licitadores, persiguiendo el objetivo marcado en el artículo 145 de la LCSP en cuanto a la pluralidad de criterios de adjudicación orientados a la mejor relación calidad-precio, evaluándose ésta con arreglo a criterios económicos y cualitativos. De la totalidad de los puntos del baremo, el 30 % corresponde a criterios económicos y el 60% a criterios cualitativos, por lo que se estima que el equilibrio alcanzado garantiza la mejor relación calidad precio referida anteriormente.

Criterios de adjudicación:

A) CRITERIOS OBJETIVOS VALORABLES MEDIANTE CIFRAS O PORCENTAJES

- **Hasta 60 puntos: oferta económica más ventajosa.** Baja ofertada respecto al presupuesto de licitación. Se asignará la máxima puntuación a la oferta que ofrezca un mayor porcentaje de baja. El resto de las ofertas se valorarán, aplicando la fórmula que se propone a continuación:

DOCUMENTO CONTRATACIÓN PCA DILIGENCIADO: PCA PROGRAMA OPOSICIONES	IDENTIFICADORES -: APROBADO POR DECRETO DE LA CONCEJAL DELEGADA DE HACIENDA Y PATRIMONIO DE FECHA 15 DE JULIO DE 2021	ESTADO <b>FIRMADO</b> 15/07/2021 14:01
OTROS DATOS Código para validación: <b>Q88DI-QPITV-18IE0</b> Fecha de emisión: <b>16 de Julio de 2021 a las 8:37:26</b> Página 7 de 36	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Secretaría General - Secretario del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 15/07/2021 14:01	

DOCUMENTO CONTRATACIÓN PLIEGOS CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS: PCA EXPTE. 38	IDENTIFICADORES	ESTADO <b>FIRMADO</b> 13/07/2021 13:48
OTROS DATOS Código para validación: <b>M94X5-T6TN5-3NRAH</b> Fecha de emisión: <b>15 de Julio de 2021 a las 9:36:23</b> Página 7 de 36	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Contratación - Jefa de Sección del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 13/07/2021 13:48	



$$P_n = P_{m\acute{a}x} \cdot \frac{B_n}{B_{m\acute{a}x}}$$

$P_n =$  puntuación de la oferta  $n$ ésima.  
 $P_{m\acute{a}x} =$  puntos máximos correspondientes al criterio de valoración.  
 $B_n =$  bajada porcentual de la oferta  $n$ ésima.  
 $B_{m\acute{a}x} =$  máxima bajada porcentual de entre todas las ofertas.

Mediante esta fórmula, se asignará la máxima puntuación a la oferta que ofrezca un mayor porcentaje de baja. El resto de las ofertas se valorarán, atendiendo a la proporcionalidad, aplicando la expresión propuesta.

#### OFERTAS DESPROPORCIONADAS O TEMERARIAS

Se considerarán, en principio y en base a lo establecido en el artículo 85 del Rd 1098/2001, y Art. 149.2.b de la LCSP, desproporcionadas o temerarias las ofertas que se encuentren en los siguientes supuestos:

1. Cuando, concurriendo un solo licitador, sea inferior al presupuesto base de licitación en más de 25 unidades porcentuales.
2. Cuando concurren dos licitadores, la que sea inferior en más de 20 unidades porcentuales a la otra oferta.
3. Cuando concurren tres licitadores, las que sean inferiores en más de 10 unidades porcentuales a la media aritmética de las ofertas presentadas. No obstante, se excluirá para el cómputo de dicha media la oferta de cuantía más elevada cuando sea superior en más de 10 unidades porcentuales a dicha media. En cualquier caso, se considerará desproporcionada la baja superior a 25 unidades porcentuales.
4. Cuando concurren cuatro o más licitadores, las que sean inferiores en más de 10 unidades porcentuales a la media aritmética de las ofertas presentadas. No obstante, si entre ellas existen ofertas que sean superiores a dicha media en más de 10 unidades porcentuales, se procederá al cálculo de una nueva media sólo con las ofertas que no se encuentren en el supuesto indicado. En todo caso, si el número de las restantes ofertas es inferior a tres, la nueva media se calculará sobre las tres ofertas de menor cuantía.

#### B) CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN CUYA CUANTIFICACIÓN DEPENDE DE UN JUICIO DE VALOR.

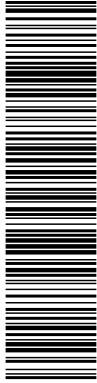
##### 1º.- Comodidad y usabilidad de la aplicación (hasta 30 puntos).

Se valorará con un máximo de hasta 30 puntos la comodidad y usabilidad de la aplicación, tanto desde el punto de vista del ciudadano como del personal del Ayuntamiento. Se tratarán los aspectos de claridad de las pantallas, distribución de la información, claridad de los menús, personalización del interfaz, navegabilidad, reacción ante errores del usuario, salto y retorno entre pantallas, y otros aspectos que detecten los usuarios como facilitadores de su trabajo diario y del uso por parte del ciudadano.

##### 2º.- Plan de Formación (hasta 10 puntos)

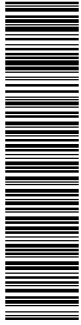
Se valorará con un máximo de 10 puntos el plan de formación presentado, analizando las características del mismo que se considere que conducen a una mejor formación, como contenido, claridad, profundidad, medios usados en la formación, medios distribuidos a los alumnos para después de la formación o asimilables. El Plan deberá tener una duración mínima de 10 horas, distribuidas al menos en dos sesiones

DOCUMENTO CONTRATACIÓN PCA DILIGENCIADO: PCA PROGRAMA OPOSICIONES	IDENTIFICADORES -: APROBADO POR DECRETO DE LA CONCEJAL DELEGADA DE HACIENDA Y PATRIMONIO DE FECHA 15 DE JULIO DE 2021	ESTADO <b>FIRMADO</b> 15/07/2021 14:01
OTROS DATOS Código para validación: <b>Q88DI-QPITV-18IE0</b> Fecha de emisión: <b>16 de Julio de 2021 a las 8:37:26</b> Página 8 de 36	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Secretaría General - Secretario del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 15/07/2021 14:01	



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1810150.M94X5-T6TN5-3NRAH.A28BF20565955-14C2CBA45E36E11DD3D3D265A04FF) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>

DOCUMENTO CONTRATACIÓN PLIEGOS CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS: PCA EXPTE. 38	IDENTIFICADORES	ESTADO <b>FIRMADO</b> 13/07/2021 13:48
OTROS DATOS Código para validación: <b>M94X5-T6TN5-3NRAH</b> Fecha de emisión: <b>15 de Julio de 2021 a las 9:36:23</b> Página 8 de 36	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Contratación - Jefa de Sección del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 13/07/2021 13:48	



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1810150.M94X5-T6TN5-3NRAH.A28BF20565955-14C2CBA45E36E11DD3D3D265A04FF) 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>



en día distintos, para al menos 6 usuarios, y abarcar como contenido todas las funcionalidades, usos y capacidades de la aplicación, así como, una demostración a modo de ejemplo de un proceso selectivo completo, desde la aprobación de la oferta de empleo público hasta el nombramiento de los aspirantes aprobados y gestión de la posterior bolsa.

**Preferencias de Adjudicación en caso de Empates.**

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

- a) Mayor porcentaje de trabajadores con discapacidad o en situación de exclusión social en la plantilla de cada una de las empresas, primando en caso de igualdad, el mayor número de trabajadores fijos con discapacidad en plantilla, o el mayor número de personas trabajadoras en inclusión en la plantilla.
- b) Menor porcentaje de contratos temporales en la plantilla de cada una de las empresas.
- c) Mayor porcentaje de mujeres empleadas en la plantilla de cada una de las empresas.
- d) El sorteo, en caso de que la aplicación de los anteriores criterios no hubiera dado lugar a desempate.

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

**9ª.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES Y DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA.**

**9.1 Condiciones previas.**

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

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

**9.2 Lugar y plazo de presentación de ofertas. Presentación Electrónica**

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

La utilización de estos servicios supone:

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

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

DOCUMENTO CONTRATACIÓN PCA DILIGENCIADO: PCA PROGRAMA OPOSICIONES	IDENTIFICADORES -: APROBADO POR DECRETO DE LA CONCEJAL DELEGADA DE HACIENDA Y PATRIMONIO DE FECHA 15 DE JULIO DE 2021	ESTADO <b>FIRMADO</b> 15/07/2021 14:01
OTROS DATOS Código para validación: <b>Q88DI-QPITV-18IE0</b> Fecha de emisión: <b>16 de Julio de 2021 a las 8:37:26</b> Página 9 de 36	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Secretaría General - Secretario del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 15/07/2021 14:01	

DOCUMENTO CONTRATACIÓN PLIEGOS CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS: PCA EXPTE. 38	IDENTIFICADORES	ESTADO <b>FIRMADO</b> 13/07/2021 13:48
OTROS DATOS Código para validación: <b>M94X5-T6TN5-3NRAH</b> Fecha de emisión: <b>15 de Julio de 2021 a las 9:36:23</b> Página 9 de 36	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Contratación - Jefa de Sección del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 13/07/2021 13:48	



De acuerdo con la Disposición adicional Decimosexta de la LCSP, el envío por medios electrónicos de las ofertas podrá hacerse en dos fases, transmitiendo primero la huella electrónica de la oferta, con cuya recepción se considerará efectuada su presentación a todos los efectos, y después la oferta propiamente dicha en un plazo máximo de 24 horas, lo que podrá llevar a cabo mediante un nuevo intento de presentación telemática o descargando la oferta completa en un soporte electrónico y dirigiéndose al registro físico del Excmo. Ayuntamiento de Huelva o a una oficina de correos para realizar la presentación de manera presencial. De no efectuarse esta segunda remisión en el plazo indicado, se considerará que la oferta ha sido retirada.

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

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

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

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

### 9.3. Información a los licitadores.

Cuando sea preciso solicitar la información adicional o complementaria a que se refiere el artículo 138 de la LCSP, la Administración contratante deberá facilitarla, al menos, seis días antes de que finalice el plazo fijado para la presentación de ofertas, siempre que dicha petición se presente con una antelación mínima de doce días respecto de aquella fecha. Dicha solicitud se efectuará a través del perfil del contratante alojado en la Plataforma de Contratación del Sector Público (<http://contrataciondelestado>) al que se tendrá acceso según las especificaciones que se regulan en la página web siguiente: [www.huelva.es](http://www.huelva.es).

### 9.4 Contenido de las proposiciones

Las proposiciones para tomar parte en la licitación se presentarán en DOS sobres o archivos electrónicos, firmados por el licitador, en el que se hará constar la denominación de los archivos electrónicos y la leyenda «Proposición para licitar a la contratación del "SERVICIO DE CESIÓN DE USO DE UNA PLATAFORMA DE GESTIÓN DE LA OFERTA PÚBLICA DE EMPLEO PARA EL AYUNTAMIENTO DE HUELVA"».

### ARCHIVO ELECTRONICO «UNO»: DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS PREVIOS Y DE CRITERIOS SUBJETIVOS VALORABLES MEDIANTE JUICIO DE VALOR.

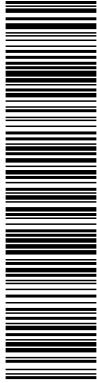
Contendrá la siguiente documentación:

**1. DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL LICITADOR** indicativa del cumplimiento de las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración.

La declaración responsable se presentará conforme al modelo incluido en el Anexo I del presente pliego.

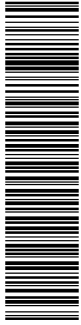
Si varias empresas concurren constituyendo una unión temporal, cada una de las que la componen deberá acreditar su personalidad, capacidad y solvencia, presentando todas y cada una de ellas la

DOCUMENTO CONTRATACIÓN PCA DILIGENCIADO: PCA PROGRAMA OPOSICIONES	IDENTIFICADORES -: APROBADO POR DECRETO DE LA CONCEJAL DELEGADA DE HACIENDA Y PATRIMONIO DE FECHA 15 DE JULIO DE 2021	ESTADO <b>FIRMADO</b> 15/07/2021 14:01
OTROS DATOS Código para validación: <b>Q88DI-QPITV-18IE0</b> Fecha de emisión: <b>16 de Julio de 2021 a las 8:37:26</b> Página 10 de 36	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Secretaría General - Secretario del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 15/07/2021 14:01	



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 18170150\_Q88DI-QPITV-18IE0\_C636BAMF36C9E2905533F3E5980C9E59F36E7Z92B0) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>

DOCUMENTO CONTRATACIÓN PLIEGOS CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS: PCA EXPTE. 38	IDENTIFICADORES	ESTADO <b>FIRMADO</b> 13/07/2021 13:48
OTROS DATOS Código para validación: <b>M94X5-T6TN5-3NRAH</b> Fecha de emisión: <b>15 de Julio de 2021 a las 9:36:23</b> Página 10 de 36	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Contratación - Jefa de Sección del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 13/07/2021 13:48	



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 18170150\_M94X5-T6TN5-3NRAH\_A28BF205659514C2CBA45E36E11DD3D0265A44FF) 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>



correspondiente declaración responsable (anexo I). Como establece el artículo 69.3 de la LCSP, a efectos de la licitación, los empresarios que deseen concurrir integrados en una unión temporal deberán indicar los nombres y circunstancias de los que la constituyan y la participación de cada uno, así como que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarios del contrato. (Anexo II).

**En el caso de que el licitador recurra a la solvencia y medios de otras empresas conforme al artículo 75 de la LCSP, cada una de ellas deberán presentar también, la correspondiente declaración responsable (anexo I), en la que figure toda la información pertinente al efecto.**

**2.Declaración de confidencialidad.** De conformidad con lo establecido en esta cláusula, las personas licitadoras podrán presentar una declaración, designando qué documentos administrativos y técnicos y datos presentados son, a su parecer, constitutivos de ser considerados confidenciales.

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

**3.Comodidad y usabilidad de la aplicación:** para lo cual deberá aportar vídeos demostrativos de la aplicación contemplando como mínimo los siguientes supuestos o Links que permitan probar la aplicación junto con una guía de usabilidad:

- o Crear una bolsa de trabajo.
- o Creación de una Oferta de Empleo y desarrollo de un proceso selectivo.
- o Modificar una oferta de empleo existente.
- o Gestión de solicitudes de candidatos y emisión de listados einormes.

**4. Plan de Formación que deberá reunir como mínimo los siguientes requisitos:**

El Plan deberá tener una duración mínima de 10 horas, distribuidas al menos en dos sesiones en día distintos, para al menos 6 usuarios, y abarcar como contenido todas las funcionalidades, usos y capacidades de la aplicación, así como, una demostración a modo de ejemplo de un proceso selectivo completo, desde la aprobación de la oferta de empleo público hasta el nombramiento de los aspirantes aprobados y gestión de la posterior bolsa.

**Será motivo de rechazo de la proposición tanto la no presentación de los vídeos o links necesarios para valorar la comodidad y usabilidad de la aplicación como la no inclusión de un plan de formación con los contenidos mínimos exigidos.**

**SOBRE O ARCHIVO ELECTRÓNICO «DOS»: PROPOSICIÓN ECONOMICA Y CRITERIOS EVALUABLES AUTOMATICAMENTE.**

**Propuesta económica redactada conforme al modelo de proposición que al final de este pliego de condiciones se inserta (Anexo III), presumiendo su presentación la aceptación incondicionada por el empresario de las cláusulas contenidas en los pliegos.**



DOCUMENTO CONTRATACIÓN PCA DILIGENCIADO: PCA PROGRAMA OPOSICIONES	IDENTIFICADORES -: APROBADO POR DECRETO DE LA CONCEJAL DELEGADA DE HACIENDA Y PATRIMONIO DE FECHA 15 DE JULIO DE 2021	ESTADO <b>FIRMADO</b> 15/07/2021 14:01
OTROS DATOS Código para validación: <b>Q88DI-QPITV-18IE0</b> Fecha de emisión: <b>16 de Julio de 2021 a las 8:37:26</b> Página 11 de 36	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Secretaría General - Secretario del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 15/07/2021 14:01	

DOCUMENTO CONTRATACIÓN PLIEGOS CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS: PCA EXPTE. 38	IDENTIFICADORES	ESTADO <b>FIRMADO</b> 13/07/2021 13:48
OTROS DATOS Código para validación: <b>M94X5-T6TN5-3NRAH</b> Fecha de emisión: <b>15 de Julio de 2021 a las 9:36:23</b> Página 11 de 36	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Contratación - Jefa de Sección del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 13/07/2021 13:48	



#### 10ª. ADMISIBILIDAD DE VARIANTES.

No se admiten variantes.

#### 11ª. MESA DE CONTRATACIÓN.

La Mesa de contratación será el órgano competente para efectuar la valoración de las ofertas y calificar la documentación administrativa, y actuará conforme a lo previsto en el artículo 326 de la LCSP y en el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, desarrollando las funciones que en estos se establecen. La composición de la Mesa de Contratación ha sido aprobada mediante acuerdo del Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Huelva de fecha 27 de junio de 2019 y se encuentra publicada en la Plataforma de Contratación del Sector Público.

#### 12ª. APERTURA DE PROPOSICIONES.

La Mesa de Contratación se constituirá a la finalización del plazo de presentación de las proposiciones, de conformidad con lo previsto en el Art. 159.4.d de la LCSP.

Dado que la licitación se realizará por medios electrónicos la apertura de las proposiciones económicas no se realizará en acto público.

La Mesa de Contratación procederá a la apertura del Archivo "UNO" que contiene la declaración responsable, y la documentación cuya ponderación depende de un juicio de valor, los examinará y calificará los documentos presentados por los licitadores.

Si la Mesa observase defectos u omisiones subsanables en la documentación del sobre "UNO", lo comunicará verbalmente y lo hará público a través del perfil de contratante del órgano de contratación, concediéndose un plazo de tres días naturales para que las personas licitadoras los corrijan o subsanen ante la propia Mesa de contratación, bajo apercibimiento de exclusión definitiva de la persona licitadora si en el plazo concedido no procede a la subsanación de dicha documentación. Serán objeto de subsanación la documentación relativa a la declaración responsable y el cumplimiento de los requisitos previos, conforme a lo recogido en el artículo 141 LCSP, **no siendo susceptible de subsanación la documentación de los sobres que se refieran a los criterios de adjudicación.**

La Mesa de Contratación, a través de la Plataforma de Contratación del Sector Público, notificará la relación de proposiciones admitidas y las rechazadas, junto con su motivación, a los licitadores, incluyendo las causas de su rechazo.

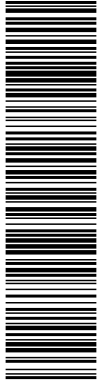
Tras la lectura de las proposiciones y previa exclusión de los licitadores que no cumplan los requisitos previstos en este pliego, la Mesa solicitará a los servicios técnicos la valoración de las mismas que deberá realizarse en un plazo no superior a 7 días, debiendo ser suscritas por el técnico o técnicos que realicen la valoración.

Reunida de nuevo la Mesa de contratación, dará a conocer la ponderación asignada a los criterios dependientes de un juicio de valor. A continuación, la Mesa procederá a la apertura de los archivos o sobres electrónicos "Dos" y evaluará y clasificará las ofertas. Si observara, la existencia de ofertas anormalmente bajas en los términos expresados en la cláusula 8ª del presente pliego, actuará conforme a lo previsto en el art 149 de la LCSP.

Para el supuesto de que la valoración de la oferta no pueda realizarse mediante dispositivo informático se remitirá la oferta al técnico competente a efectos de que emita el correspondiente informe de valoración.

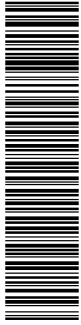
En particular, no se aceptarán aquellas proposiciones que:

DOCUMENTO CONTRATACIÓN PCA DILIGENCIADO: PCA PROGRAMA OPOSICIONES	IDENTIFICADORES -: APROBADO POR DECRETO DE LA CONCEJAL DELEGADA DE HACIENDA Y PATRIMONIO DE FECHA 15 DE JULIO DE 2021	
OTROS DATOS Código para validación: <b>Q88DI-QPITV-18IE0</b> Fecha de emisión: <b>16 de Julio de 2021 a las 8:37:26</b> Página 12 de 36	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Secretaría General - Secretario del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 15/07/2021 14:01	ESTADO <b>FIRMADO</b> 15/07/2021 14:01



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 18170150\_Q88DI-QPITV-18IE0\_C636BAMF36C9E290533F3E9809E69F36E7Z02B0) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>

DOCUMENTO CONTRATACIÓN PLIEGOS CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS: PCA EXPTE. 38	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>M94X5-T6TN5-3NRAH</b> Fecha de emisión: <b>15 de Julio de 2021 a las 9:36:23</b> Página 12 de 36	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Contratación - Jefa de Sección del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 13/07/2021 13:48	ESTADO <b>FIRMADO</b> 13/07/2021 13:48



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 18170150\_M94X5-T6TN5-3NRAH\_A28BF205659B514C2CBA45E36E11DD3DD265A44FF) 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>



- a) Tengan contradicciones, omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente lo que la Administración estime fundamental para considerar la oferta.
- b) Aquellas que carezcan de concordancia con la documentación examinada y admitida.
- c) Excedan del presupuesto máximo de licitación.
- d) Comporten error manifiesto en el importe de la proposición. Se considerará error manifiesto cuando el precio expresado en letras no sea el mismo que el expresado en números, o viceversa, e impida conocer la oferta presentada.
- e) Aquellas en las que exista reconocimiento por parte del licitador de que adolece de error o inconsistencia que la hagan inviable.
- f) Las que incluyan información en el sobre UNO que deba de incluirse en el sobre DOS.

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

A la vista de la valoración de los criterios cuya ponderación depende de un juicio de valor y de los criterios cuya ponderación es automática, la Mesa propondrá al adjudicatario del contrato.

Realizada la propuesta de adjudicación, la mesa de contratación procederá, en el mismo acto, a comprobar en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas que la empresa está debidamente constituida, que el firmante de la proposición tiene poder bastante para formular la oferta, ostenta la solvencia económica, financiera y técnica o, en su caso la clasificación correspondiente y no está incurso en ninguna prohibición para contratar.

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

**13ª. -REQUERIMIENTO DE DOCUMENTACIÓN.**

Dado que resulta exigible la obligación de figurar inscrito en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público, o cuando alguno de los datos o documentos no constaran inscritos en el referido registro, se requerirá al empresario que haya presentado la mejor oferta, así como a todas las empresas integrantes de la UTE que haya sido propuesta como adjudicataria para que, en el plazo de **7 días hábiles** a contar desde el envío de la comunicación, presenten, en su caso, la siguiente documentación:

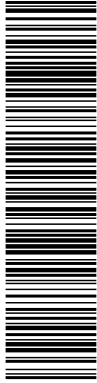
**1.- Documentos acreditativos de la personalidad jurídica y capacidad de obrar del empresario:**

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

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

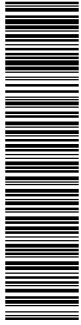
**1.3.-** La capacidad de obrar de los empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea o de Estados signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, se acreditará por su inscripción en el registro procedente, de acuerdo con la legislación del Estado donde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

DOCUMENTO CONTRATACIÓN PCA DILIGENCIADO: PCA PROGRAMA OPOSICIONES	IDENTIFICADORES -: APROBADO POR DECRETO DE LA CONCEJAL DELEGADA DE HACIENDA Y PATRIMONIO DE FECHA 15 DE JULIO DE 2021	ESTADO <b>FIRMADO</b> 15/07/2021 14:01
OTROS DATOS Código para validación: <b>Q88DI-QPITV-18IE0</b> Fecha de emisión: <b>16 de Julio de 2021 a las 8:37:26</b> Página 13 de 36	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Secretaría General - Secretario del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 15/07/2021 14:01	



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1810150 M94X5-T6TN5-3NRAH A28BF205659B5-14C2CBA45E36E11DD3D0265A44FF) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>

DOCUMENTO CONTRATACIÓN PLIEGOS CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS: PCA EXPTE. 38	IDENTIFICADORES	ESTADO <b>FIRMADO</b> 13/07/2021 13:48
OTROS DATOS Código para validación: <b>M94X5-T6TN5-3NRAH</b> Fecha de emisión: <b>15 de Julio de 2021 a las 9:36:23</b> Página 13 de 36	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Contratación - Jefa de Sección del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 13/07/2021 13:48	



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1810150 M94X5-T6TN5-3NRAH A28BF205659B5-14C2CBA45E36E11DD3D0265A44FF) 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>



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

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

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

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

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

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

**2.- Documentos que acreditan la representación.**

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

**3. Documentos que acrediten la solvencia económica y financiera y la solvencia técnica y profesional en los términos previstos en la cláusula 7.2 del presente pliego.**

**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 presupuesto 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

DOCUMENTO CONTRATACIÓN PCA DILIGENCIADO: PCA PROGRAMA OPOSICIONES	IDENTIFICADORES <b>-. APROBADO POR DECRETO DE LA CONCEJAL DELEGADA DE HACIENDA Y PATRIMONIO DE FECHA 15 DE JULIO DE 2021</b>
OTROS DATOS Código para validación: <b>Q88DI-QPITV-18IE0</b> Fecha de emisión: <b>16 de Julio de 2021 a las 8:37:26</b> Página 14 de 36	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Secretaria General - Secretario del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 15/07/2021 14:01
	ESTADO <b>FIRMADO</b> 15/07/2021 14:01

DOCUMENTO CONTRATACIÓN PLIEGOS CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS: <b>PCA EXPTE. 38</b>	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: <b>M94X5-T6TN5-3NRAH</b> Fecha de emisión: <b>15 de Julio de 2021 a las 9:36:23</b> Página 14 de 36	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Contratación - Jefa de Sección del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 13/07/2021 13:48
	ESTADO <b>FIRMADO</b> 13/07/2021 13:48



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 autorizados para operar en España, que deberá depositarse en los establecimientos señalados en la letra a) anterior.

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

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

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

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

#### 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 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.

#### 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.- 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.

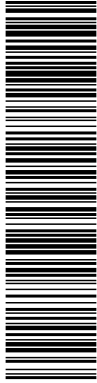
En caso de estar exento de este impuesto presentarán declaración justificativa al respecto.

#### 8.- Escritura de formalización de la Unión Temporal de Empresarios.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 18101501088DI-QPITV-18IE0-C636BAF36C9F2909533F3E9809E69F667Z92B0) 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>

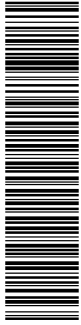
Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 18101501088DI-QPITV-18IE0-C636BAF36C9F2909533F3E9809E69F667Z92B0) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>

DOCUMENTO CONTRATACIÓN PCA DILIGENCIADO: PCA PROGRAMA OPOSICIONES	IDENTIFICADORES -: APROBADO POR DECRETO DE LA CONCEJAL DELEGADA DE HACIENDA Y PATRIMONIO DE FECHA 15 DE JULIO DE 2021
OTROS DATOS Código para validación: <b>Q88DI-QPITV-18IE0</b> Fecha de emisión: <b>16 de Julio de 2021 a las 8:37:26</b> Página 15 de 36	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Secretaria General - Secretario del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 15/07/2021 14:01
	ESTADO <b>FIRMADO</b> 15/07/2021 14:01



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 18170150\_Q88DI-QPITV-18IE0\_C6368AMF36C9E290533F3E980C9E69F667Z92B0) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>

DOCUMENTO CONTRATACIÓN PLIEGOS CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS: PCA EXPTE. 38	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: <b>M94X5-T6TN5-3NRAH</b> Fecha de emisión: <b>15 de Julio de 2021 a las 9:36:23</b> Página 15 de 36	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Contratación - Jefa de Sección del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 13/07/2021 13:48
	ESTADO <b>FIRMADO</b> 13/07/2021 13:48



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 18170150\_M94X5-T6TN5-3NRAH\_A28BF20565B514C2CBA45E36E11DD3D0265A44FF) 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, en el caso de que el adjudicatario sea una unión temporal de empresarios, deberá aportar la escritura pública de formalización de la misma, cuya duración será coincidente con la del contrato hasta su extinción.

**9.- Declaración empresas extranjeras.**

Las empresas extranjeras presentarán declaración de someterse a la Jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitador.

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

**10.- Personas trabajadoras con discapacidad.**

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

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

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

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

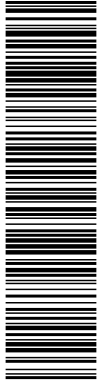
1. Los licitadores que tengan más de ciento una personas trabajadoras.
2. Cuando así se establezca en el Convenio Colectivo que sea de aplicación, en los términos previstos en el mismo.
3. Cuando la autoridad laboral hubiera acordado en un procedimiento sancionador la sustitución de las sanciones accesorias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

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

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

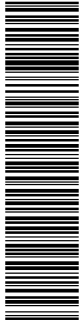


DOCUMENTO CONTRATACIÓN PCA DILIGENCIADO: PCA PROGRAMA OPOSICIONES	IDENTIFICADORES -: APROBADO POR DECRETO DE LA CONCEJAL DELEGADA DE HACIENDA Y PATRIMONIO DE FECHA 15 DE JULIO DE 2021	ESTADO <b>FIRMADO</b> 15/07/2021 14:01
OTROS DATOS Código para validación: <b>Q88DI-QPITV-18IE0</b> Fecha de emisión: <b>16 de Julio de 2021 a las 8:37:26</b> Página 16 de 36	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Secretaría General - Secretario del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 15/07/2021 14:01	



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1813811.Q88DI-QPITV-18IE0.C636BAMF36C9E29090533F3E9580C9E69F6E7292B0) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>

DOCUMENTO CONTRATACIÓN PLIEGOS CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS: PCA EXPTE. 38	IDENTIFICADORES	ESTADO <b>FIRMADO</b> 13/07/2021 13:48
OTROS DATOS Código para validación: <b>M94X5-T6TN5-3NRAH</b> Fecha de emisión: <b>15 de Julio de 2021 a las 9:36:23</b> Página 16 de 36	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Contratación - Jefa de Sección del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 13/07/2021 13:48	



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1810150.M94X5-T6TN5-3NRAH.A28BF205658514C2CB4A5E36E11DD3D0265A04FF) 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>



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

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

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

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

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

**12.- Documento por el que se presta conformidad a las distintas obligaciones del adjudicatario en su condición de encargado del tratamiento de los datos de carácter personal, debidamente suscrito por el representante legal de la entidad adjudicataria, y conforme al modelo contenido en el Anexo IV del presente Pliego.**

**13.- Documento en el que se especifica el tratamiento que se le va a dar a los datos personales que el adjudicatario va a realizar en su condición de encargado del tratamiento de los mismos, debidamente suscrito por el representante legal de la entidad adjudicataria, y conforme al modelo contenido en el Anexo V del presente Pliego.**

**14.- Indicar si tienen previsto subcontratar los servidores o servicios asociados al objeto del contrato.**

**14ª.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.**

Presentada la documentación requerida, en los términos previstos en el presente pliego, en un plazo no superior a cinco (5) días se procederá a adjudicar el contrato a favor del licitador propuesto como adjudicatario, procediéndose, una vez adjudicado el mismo, a su formalización.

En caso de que en el plazo otorgado al efecto el candidato propuesto como adjudicatario no presente la DOCUMENTACIÓN REQUERIDA, se efectuará propuesta de adjudicación a favor del siguiente candidato en puntuación, otorgándole el correspondiente plazo para la presentación de la documentación anterior y procediendo a exigírsele al adjudicatario que no cumplimentase adecuadamente el requerimiento, en el plazo señalado, el importe del 3 por 100 del presupuesto base de licitación, IVA excluido, en concepto de penalidad, teniendo el carácter de infracción grave, de conformidad con lo establecido en el artículo 150.2 LCSP.

DOCUMENTO CONTRATACIÓN PCA DILIGENCIADO: PCA PROGRAMA OPOSICIONES	IDENTIFICADORES -: APROBADO POR DECRETO DE LA CONCEJAL DELEGADA DE HACIENDA Y PATRIMONIO DE FECHA 15 DE JULIO DE 2021	ESTADO <b>FIRMADO</b> 15/07/2021 14:01
OTROS DATOS Código para validación: <b>Q88DI-QPITV-18IE0</b> Fecha de emisión: <b>16 de Julio de 2021 a las 8:37:26</b> Página 17 de 36	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Secretaría General - Secretario del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 15/07/2021 14:01	

DOCUMENTO CONTRATACIÓN PLIEGOS CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS: PCA EXPTE. 38	IDENTIFICADORES	ESTADO <b>FIRMADO</b> 13/07/2021 13:48
OTROS DATOS Código para validación: <b>M94X5-T6TN5-3NRAH</b> Fecha de emisión: <b>15 de Julio de 2021 a las 9:36:23</b> Página 17 de 36	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Contratación - Jefa de Sección del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 13/07/2021 13:48	



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

Cuando el órgano de contratación no adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada por la Mesa de contratación deberá motivar su decisión.

No podrá declararse desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego.

#### 15ª.- 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.

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

#### 16ª.- RENUNCIA O DESISTIMIENTO.

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

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

### III. EJECUCION DEL CONTRATO

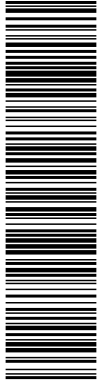
#### 17ª.- CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

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, SERÁ EXIGIBLE en las actuaciones objeto del contrato, la siguiente CONDICIÓN ESPECIAL DE EJECUCIÓN DE CARÁCTER MEDIOAMBIENTAL y social:

#### FINALIDADES:

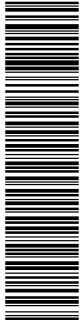
1. Medioambiental: La presentación de los trabajos resultantes del presente contrato, se entregarán prioritariamente en formato electrónico, al objeto de eliminar en la medida de lo posible el uso de papel y facilitar su uso por el Ayuntamiento, y lo ejemplares a entregar en papel se harán en Papel 100% reciclado:

DOCUMENTO CONTRATACIÓN PCA DILIGENCIADO: PCA PROGRAMA OPOSICIONES	IDENTIFICADORES -: APROBADO POR DECRETO DE LA CONCEJAL DELEGADA DE HACIENDA Y PATRIMONIO DE FECHA 15 DE JULIO DE 2021	ESTADO <b>FIRMADO</b> 15/07/2021 14:01
OTROS DATOS Código para validación: <b>Q88DI-QPITV-18IE0</b> Fecha de emisión: <b>16 de Julio de 2021 a las 8:37:26</b> Página 18 de 36	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Secretaría General - Secretario del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 15/07/2021 14:01	



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 18170150\_Q88DI-QPITV-18IE0\_C636BAMF36C9E290533F3E959C9E63676292B0) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>

DOCUMENTO CONTRATACIÓN PLIEGOS CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS: PCA EXPTE. 38	IDENTIFICADORES	ESTADO <b>FIRMADO</b> 13/07/2021 13:48
OTROS DATOS Código para validación: <b>M94X5-T6TN5-3NRAH</b> Fecha de emisión: <b>15 de Julio de 2021 a las 9:36:23</b> Página 18 de 36	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Contratación - Jefa de Sección del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 13/07/2021 13:48	



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 18170150\_M94X5-T6TN5-3NRAH\_A28BF205659B514C2CBA45E36E11DD3D0265A44FF) 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>



papel fabricado exclusivamente con fibras de papel recuperado y con un contenido de fibras post-consumo mayor o igual al 65%.

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

3. Protección de datos.

La persona contratista deberá realizar acciones de formación, dirigidas al personal adscrito a la ejecución del contrato, referente a la obligación del contratista y su personal de someterse a la normativa nacional y de la Unión Europea en materia de protección de datos. Estas acciones de formación se impartirán por un mínimo de duración de 10 horas y tendrán que impartirse en un plazo máximo de un mes desde el inicio de la ejecución del contrato. Todo el personal que posteriormente se adscriba a la ejecución del contrato deberá realizar la misma acción formativa en el plazo de un mes desde su incorporación.

Finalizadas las acciones formativas, la persona adjudicataria acreditará, bien a instancia de parte o bien por requerimiento de la Administración, la realización de las mismas.

El responsable municipal del contrato elaborará un informe anual sobre su cumplimiento.

**18ª.- EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS Y SERVICIOS.**

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista, conforme establece el artículo 197 de la LCSP no pudiendo exigir éste ningún tipo de contraprestación como consecuencia de posibles déficits en la explotación.

El contrato se ejecutará con estricta sujeción a las estipulaciones contenidas en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares, observando fielmente lo establecido en el pliego de prescripciones técnicas, así como las instrucciones que, en su caso, haya dado el responsable del contrato designado por el órgano de contratación.

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 (Art.311 de la LCSP).

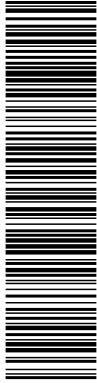
El contratista está obligado a guardar sigilo respecto de los datos y antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato, o de los que tenga conocimiento con ocasión del mismo.

Es responsabilidad de la empresa contratista y de su delegado impartir todas las órdenes, criterios de realización de los trabajos y directrices a sus trabajadores, siendo la Administración en todo ajena a estas relaciones laborales y absteniéndose, en todo caso, de incidir en las mismas.

Corresponde asimismo a la empresa contratista, de forma exclusiva, la vigilancia del horario de trabajo de los trabajadores, las posibles licencias horarias o permisos o cualquiera otra manifestación de las facultades del empleador. En consecuencia, es responsabilidad exclusiva del contratista, en la forma establecida en los pliegos, asegurar que los servicios queden en todo momento convenientemente cubiertos.

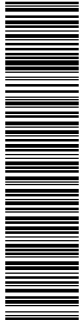
En ningún caso la Administración facilitará al personal de la empresa contratista los datos o claves de acceso a las dependencias municipales, ni serán sometidos a ningún control de presencia por parte de los servicios municipales. Asimismo, no se podrá dotar al personal de la empresa contratista de cuenta de correo electrónico corporativa ni de acceso a la intranet, así como tampoco podrán tener acceso a ningún tipo de formación impartida u organizada por el Ayuntamiento de Huelva para sus empleados. Igualmente, no

DOCUMENTO CONTRATACIÓN PCA DILIGENCIADO: PCA PROGRAMA OPOSICIONES	IDENTIFICADORES -: APROBADO POR DECRETO DE LA CONCEJAL DELEGADA DE HACIENDA Y PATRIMONIO DE FECHA 15 DE JULIO DE 2021	
OTROS DATOS Código para validación: <b>Q88DI-QPITV-18IE0</b> Fecha de emisión: <b>16 de Julio de 2021 a las 8:37:26</b> Página 19 de 36	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Secretaría General - Secretario del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 15/07/2021 14:01	ESTADO <b>FIRMADO</b> 15/07/2021 14:01



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 18170150\_Q88DI-QPITV-18IE0\_C6368BA4F36C9E2909533F3E959C9E59F667629B0) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>

DOCUMENTO CONTRATACIÓN PLIEGOS CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS: PCA EXPTE. 38	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>M94X5-T6TN5-3NRAH</b> Fecha de emisión: <b>15 de Julio de 2021 a las 9:36:23</b> Página 19 de 36	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Contratación - Jefa de Sección del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 13/07/2021 13:48	ESTADO <b>FIRMADO</b> 13/07/2021 13:48



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 18170150\_M94X5-T6TN5-3NRAH\_A28BF205659B514C2CB4A5E36E11DD3D0265A04FF) 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>



tendrán derecho a disfrutar de los beneficios sociales concedidos a los empleados públicos, tales como ayudas sociales, becas, etc..., ni disponer de tarjetas de visitas con los datos de la Administración.

Ni el contratista ni su personal, podrán hacer uso del escudo y/o logotipo corporativo o institucional en la documentación, en cualquiera de sus posibles formatos, que realice, diseñe, publique o difunda. Deberán usar, por ello, sus propios logotipos, señales o marcas distintivas. En sus relaciones con terceros, la empresa contratista y el personal de la misma deberán hacer constar expresamente que se trata de una empresa contratada por la Administración.

**19ª.- DIRECCIÓN DE LOS SERVICIOS CONTRATADOS.**

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

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

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

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

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

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

**20ª.- MEDIOS PERSONALES.**

El personal no tendrá ninguna relación jurídica, laboral o de cualquier otra índole con el Excmo. Ayuntamiento de Huelva durante la vigencia del contrato ni al término del mismo, siendo por cuenta del contratista todas las obligaciones, indemnizaciones y responsabilidades que surgieran con ocasión de este contrato.

A la extinción del presente contrato, no podrá producirse en ningún caso la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos objeto del mismo como personal del Ayuntamiento contratante.

**21ª.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES.**

**21.1 Abonos al contratista**

DOCUMENTO CONTRATACIÓN PCA DILIGENCIADO: PCA PROGRAMA OPOSICIONES	IDENTIFICADORES -: APROBADO POR DECRETO DE LA CONCEJAL DELEGADA DE HACIENDA Y PATRIMONIO DE FECHA 15 DE JULIO DE 2021	ESTADO <b>FIRMADO</b> 15/07/2021 14:01
OTROS DATOS Código para validación: <b>Q88DI-QPITV-18IE0</b> Fecha de emisión: <b>16 de Julio de 2021 a las 8:37:26</b> Página 20 de 36	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Secretaría General - Secretario del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 15/07/2021 14:01	

DOCUMENTO CONTRATACIÓN PLIEGOS CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS: PCA EXPTE. 38	IDENTIFICADORES	ESTADO <b>FIRMADO</b> 13/07/2021 13:48
OTROS DATOS Código para validación: <b>M94X5-T6TN5-3NRAH</b> Fecha de emisión: <b>15 de Julio de 2021 a las 9:36:23</b> Página 20 de 36	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Contratación - Jefa de Sección del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 13/07/2021 13:48	



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

En las facturas 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 las facturas 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, en estos casos la presentación de la factura en el Punto General de Acceso equivale a la presentación en un registro administrativo.

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.

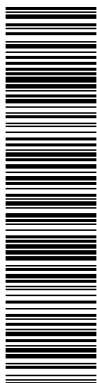
Por otra parte, la Administración deberá aprobar los documentos que acrediten la conformidad con lo dispuesto en el contrato de los servicios prestados, dentro de los treinta días siguientes a la prestación del servicio.

### 21.2 Obligaciones laborales, sociales y de transparencia.

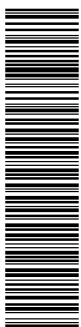
El contratista está obligado al cumplimiento de la normativa vigente en materia laboral y de seguridad social. Asimismo, está obligado al cumplimiento de lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las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

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

Asimismo, de conformidad con lo establecido en el artículo 4 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información y Buen Gobierno, el adjudicatario del contrato está obligado a suministrar a la Administración, previo requerimiento, toda la información necesaria para el cumplimiento de las obligaciones previstas en la citada norma, así como lo dispuesto en el art 22 de la Ordenanza Municipal de Transparencia del Ayuntamiento de Huelva.



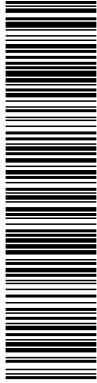
Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 18170150\_Q88DI-QPITV-18IE0\_C636BAMF36C9E2909533F3E9580C9E69F667Z92B0) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 18170150\_M94X5-T6TN5-3NRAH\_A28BF205659B514C2CB4A5E36E11DD3D0265A44FF) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>

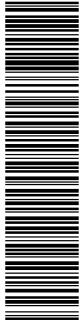


DOCUMENTO CONTRATACIÓN PCA DILIGENCIADO: PCA PROGRAMA OPOSICIONES	IDENTIFICADORES -: APROBADO POR DECRETO DE LA CONCEJAL DELEGADA DE HACIENDA Y PATRIMONIO DE FECHA 15 DE JULIO DE 2021	
OTROS DATOS Código para validación: <b>Q88DI-QPITV-18IE0</b> Fecha de emisión: <b>16 de Julio de 2021 a las 8:37:26</b> Página 21 de 36	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Secretaría General - Secretario del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 15/07/2021 14:01	ESTADO <b>FIRMADO</b> 15/07/2021 14:01



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1813811\_Q88DI-QPITV-18IE0\_C636BAMF36C9E290533F3E9580C9E69F667Z92B0) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>

DOCUMENTO CONTRATACIÓN PLIEGOS CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS: PCA EXPTE. 38	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>M94X5-T6TN5-3NRAH</b> Fecha de emisión: <b>15 de Julio de 2021 a las 9:36:23</b> Página 21 de 36	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Contratación - Jefa de Sección del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 13/07/2021 13:48	ESTADO <b>FIRMADO</b> 13/07/2021 13:48



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1810150\_M94X5-T6TN5-3NRAH\_A28BF205659514C2CBA45E36E11DD3D0265A44FF) 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>



**21.3 Obligaciones esenciales que pueden ser causa de resolución del contrato.**

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

- A)** El cumplimiento de la propuesta del adjudicatario en todo aquello que haya sido objeto de valoración de acuerdo con los criterios de adjudicación establecidos para el contrato.
- B)** Las obligaciones establecidas en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares en relación con la subcontratación.
- C)** El cumplimiento estricto de las medidas de seguridad y salud previstas en la normativa vigente y en el plan de seguridad y salud.
- 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 y de las condiciones especiales de ejecución establecidas en la cláusula 17ª del presente Pliego.

**F)** Acumulación de incidencias: 10 incidencias críticas en una semana no resueltas en tiempo según lo estipulado), vicios (5 incidencias críticas durante 5 meses consecutivos no resueltas en tiempo según lo estipulado), defectos o funcionamiento insatisfactorio, y exista el fundado temor de que las medidas reactivas del adjudicatario respecto de la solución no sean las adecuadas para lograr aquel fin.

**21.4 Plazo de garantía.**

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

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

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

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

**22ª- . SUBCONTRATACIÓN.**

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

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

DOCUMENTO CONTRATACIÓN PCA DILIGENCIADO: PCA PROGRAMA OPOSICIONES	IDENTIFICADORES -: APROBADO POR DECRETO DE LA CONCEJAL DELEGADA DE HACIENDA Y PATRIMONIO DE FECHA 15 DE JULIO DE 2021	ESTADO <b>FIRMADO</b> 15/07/2021 14:01
OTROS DATOS Código para validación: <b>Q88DI-QPITV-18IE0</b> Fecha de emisión: <b>16 de Julio de 2021 a las 8:37:26</b> Página 22 de 36	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Secretaria General - Secretario del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 15/07/2021 14:01	

DOCUMENTO CONTRATACIÓN PLIEGOS CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS: PCA EXPTE. 38	IDENTIFICADORES	ESTADO <b>FIRMADO</b> 13/07/2021 13:48
OTROS DATOS Código para validación: <b>M94X5-T6TN5-3NRAH</b> Fecha de emisión: <b>15 de Julio de 2021 a las 9:36:23</b> Página 22 de 36	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Contratación - Jefa de Sección del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 13/07/2021 13:48	



**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 Ley3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales. Para garantizar tal cumplimiento, con cada facturación al Ayuntamiento deberá el contratista aportar el justificante del pago de los trabajos realizados en el mes anterior por las empresas o autónomos que haya subcontratado en el marco del presente contrato.

#### 23ª.- MODIFICACIONES CONTRACTUALES PREVISTAS.

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

#### 24ª.- SUCESIÓN EN LA PERSONA DEL CONTRATISTA.

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

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

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

#### 25ª. CESIÓN DEL CONTRATO.

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

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

#### 26ª. - PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO.

##### 26.1 Penalidades por demora:

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

DOCUMENTO CONTRATACIÓN PCA DILIGENCIADO: PCA PROGRAMA OPOSICIONES	IDENTIFICADORES -: APROBADO POR DECRETO DE LA CONCEJAL DELEGADA DE HACIENDA Y PATRIMONIO DE FECHA 15 DE JULIO DE 2021	ESTADO <b>FIRMADO</b> 15/07/2021 14:01
OTROS DATOS Código para validación: <b>Q88DI-QPITV-18IE0</b> Fecha de emisión: <b>16 de Julio de 2021 a las 8:37:26</b> Página 23 de 36	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Secretaría General - Secretario del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 15/07/2021 14:01	

DOCUMENTO CONTRATACIÓN PLIEGOS CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS: PCA EXPTE. 38	IDENTIFICADORES	ESTADO <b>FIRMADO</b> 13/07/2021 13:48
OTROS DATOS Código para validación: <b>M94X5-T6TN5-3NRAH</b> Fecha de emisión: <b>15 de Julio de 2021 a las 9:36:23</b> Página 23 de 36	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Contratación - Jefa de Sección del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 13/07/2021 13:48	



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.

### 26.2 Penalidades por incumplimiento o cumplimiento defectuoso de la prestación.

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

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

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

**Faltas graves:** Se estimarán así aquellas 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 aquellas 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 17 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.

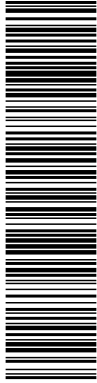
Los incumplimientos contractuales conllevarán la imposición de penalidades coercitivas de hasta el 5%, 7% o 10% del precio de adjudicación IVA excluido, según se trate de faltas leves, graves o muy graves, por cada infracción en función de la gravedad, reincidencia y mala fe en la comisión de la infracción.

### 26.3 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.

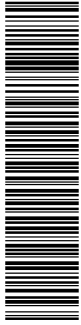
El inicio del expediente para la imposición de estas penalidades por el Ayuntamiento se realizará en el momento en que tenga conocimiento por escrito de los hechos. No obstante, si se estima que el incumplimiento no va a afectar a la ejecución material de los trabajos de manera grave o que el inicio 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.

DOCUMENTO CONTRATACIÓN PCA DILIGENCIADO: PCA PROGRAMA OPOSICIONES	IDENTIFICADORES <b>-. APROBADO POR DECRETO DE LA CONCEJAL DELEGADA DE HACIENDA Y PATRIMONIO DE FECHA 15 DE JULIO DE 2021</b>	
OTROS DATOS Código para validación: <b>Q88DI-QPITV-18IE0</b> Fecha de emisión: <b>16 de Julio de 2021 a las 8:37:26</b> Página 24 de 36	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Secretaría General - Secretario del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 15/07/2021 14:01	ESTADO <b>FIRMADO</b> 15/07/2021 14:01



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1813811.Q88DI-QPITV-18IE0.C6368AMF369F667Z92B0) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>

DOCUMENTO CONTRATACIÓN PLIEGOS CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS: PCA EXPTE. 38	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>M94X5-T6TN5-3NRAH</b> Fecha de emisión: <b>15 de Julio de 2021 a las 9:36:23</b> Página 24 de 36	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Contratación - Jefa de Sección del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 13/07/2021 13:48	ESTADO <b>FIRMADO</b> 13/07/2021 13:48



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1810150.M94X5-T6TN5-3NRAH.A28BF205659514C2CBA45E36E11DD3D0265A44FF) 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>



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.

**27ª.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.**

La resolución del contrato tendrá lugar en los supuestos que se señalan en este Pliego y en los fijados en los artículos 211 y 313 de la LCSP y se acordará por el órgano de contratación, de oficio o a instancia del contratista. Además, el contrato podrá ser resuelto por el órgano de contratación cuando se produzcan incumplimiento del plazo total o de los plazos parciales fijados para la ejecución del contrato que haga presumiblemente razonable la imposibilidad de cumplir el plazo total, siempre que el órgano de contratación no opte por la imposición de las penalidades de conformidad con la Cláusula 26ª 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 21ª del presente pliego.

**28ª.- RESPONSABLE DEL CONTRATO.**

Se designa como responsable de las ejecuciones del contrato, el Jefe de Servicio de Personal, RR.HH y PRL, D. Fernando Rodelas Pinto, con las funciones que se prevén en el artículo 62 de la LCSP.

**29ª.- UNIDAD ENCARGADA DEL SEGUIMIENTO Y EJECUCIÓN.**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 62.1 de la LCSP, la unidad encargada del seguimiento y ejecución ordinaria del contrato será el área de Personal, Recursos Humanos y Prevención de Riesgos Laborales.

**30ª.- CONFIDENCIALIDAD Y TRATAMIENTO DE DATOS.**

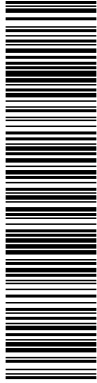
**30.1 Confidencialidad**

La persona contratista, deberá cumplir el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos). Para ello, y en aplicación de la disposición adicional vigésima quinta de la Ley 9/2017, la persona contratista tendrá la consideración de encargado del tratamiento. Asimismo la persona contratista deberá cumplir, en cuanto no se oponga al Reglamento citado, la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de Derechos Digitales, en virtud de la cual tendrá la obligación de guardar sigilo respecto de los datos de carácter personal a los que tenga acceso en el marco del presente contrato y no los aplicará o utilizará con un fin distinto al estipulado, ni los comunicará, ni siquiera para su conservación, a otras personas. En el caso de que la empresa, o cualquiera de sus miembros, 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.

**30.2 Protección de datos de carácter personal.**

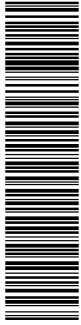
El adjudicatario se obliga a cumplir las prescripciones de la normativa vigente en materia de Protección de Datos de Carácter Personal y en especial las contenidas en el Ley Orgánica 3/2018, de 5 de

DOCUMENTO CONTRATACIÓN PCA DILIGENCIADO: PCA PROGRAMA OPOSICIONES	IDENTIFICADORES -: APROBADO POR DECRETO DE LA CONCEJAL DELEGADA DE HACIENDA Y PATRIMONIO DE FECHA 15 DE JULIO DE 2021
OTROS DATOS Código para validación: <b>Q88DI-QPITV-18IE0</b> Fecha de emisión: <b>16 de Julio de 2021 a las 8:37:26</b> Página 25 de 36	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Secretaría General - Secretario del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 15/07/2021 14:01
	ESTADO <b>FIRMADO</b> 15/07/2021 14:01



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 18170150\_Q88DI-QPITV-18IE0\_C636BAMF369C969F667292B0) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>

DOCUMENTO CONTRATACIÓN PLIEGOS CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS: PCA EXPTE. 38	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: <b>M94X5-T6TN5-3NRAH</b> Fecha de emisión: <b>15 de Julio de 2021 a las 9:36:23</b> Página 25 de 36	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Contratación - Jefa de Sección del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 13/07/2021 13:48
	ESTADO <b>FIRMADO</b> 13/07/2021 13:48



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 18170150\_M94X5-T6TN5-3NRAH\_A28BF205659514C2CBA45E36E11DD3D0265A44FF) 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>



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 se requiere cesión de datos de carácter personal, los cuales se facilitarán por esta Administración al contratista.

Las finalidades del tratamiento de los datos son las siguientes:

- a) Gestión de la convocatoria de empleo público, bolsa de empleo, y listas de sustitución, y la participación de los candidatos en la convocatoria.
- b) Se emplearán los datos de los candidatos para el control y seguimiento de las listas de reservas, y para la relación jurídica que surja entre las partes.
- c) Publicación de los datos de los candidatos, y en su caso miembros del Tribunal en las correspondientes fases del procedimiento.

Para ello el contratista tendrá acceso a los siguientes datos de aspirantes a procesos selectivos o bolsas de trabajo y miembros de los tribunales de selección, potencialmente cualquier persona participante en un proceso selectivo, acceso a sus datos personales básicos (nombre, domicilio, DNI o similar) y a la información que incluya en su solicitud y documentación anexa.

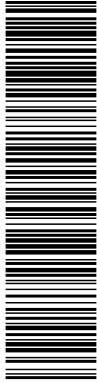
Por ello, la entidad adjudicataria tendrá la consideración de encargado del tratamiento, no considerándose en ese caso, el acceso a los datos, como comunicación de datos, **debiendo comunicar al Ayuntamiento de Huelva, en todo caso, antes de la formalización del contrato, una declaración en la que ponga de manifiesto donde van a estar ubicados los servidores y/o desde donde se van a prestar, en su caso, los servicios asociados al contrato.**

Debido a que en la presente licitación, el adjudicatario realizará tratamiento de datos por cuenta del Ayuntamiento de Huelva, resultará obligatoria la cumplimentación del documento que figura como **Anexo IV** del presente Pliego, en el que se prestará conformidad a las distintas obligaciones del adjudicatario en su condición de encargado del tratamiento, de las cuales se declaran, a los efectos de este contrato, su carácter esencial.

Asimismo, el adjudicatario deberá tratar los datos de carácter personal de los que el Ayuntamiento es responsable de su tratamiento, de la manera que se especifica en el **Anexo V** a este Pliego, denominado "Tratamiento de datos de carácter personal".

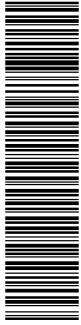
Al finalizar la relación contractual, los datos de carácter personal deberán ser destruidos o devueltos a la entidad contratante responsable, o al encargado del tratamiento que esta hubiera designado. El tercero encargado del tratamiento conservará debidamente bloqueados los datos en tanto pudieran derivarse responsabilidades de su relación con la entidad responsable del tratamiento.

DOCUMENTO CONTRATACIÓN PCA DILIGENCIADO: PCA PROGRAMA OPOSICIONES	IDENTIFICADORES -: APROBADO POR DECRETO DE LA CONCEJAL DELEGADA DE HACIENDA Y PATRIMONIO DE FECHA 15 DE JULIO DE 2021	
OTROS DATOS Código para validación: <b>Q88DI-QPITV-18IE0</b> Fecha de emisión: <b>16 de Julio de 2021 a las 8:37:26</b> Página 26 de 36	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Secretaría General - Secretario del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 15/07/2021 14:01	ESTADO <b>FIRMADO</b> 15/07/2021 14:01



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1813811\_Q88DI-QPITV-18IE0\_C6368BAF36C9E2905533F3E980C9E69F36E7292B0) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>

DOCUMENTO CONTRATACIÓN PLIEGOS CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS: PCA EXPTE. 38	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>M94X5-T6TN5-3NRAH</b> Fecha de emisión: <b>15 de Julio de 2021 a las 9:36:23</b> Página 26 de 36	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Contratación - Jefa de Sección del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 13/07/2021 13:48	ESTADO <b>FIRMADO</b> 13/07/2021 13:48



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1810150\_M94X5-T6TN5-3NRAH\_A28BF205659B514C2CB4A5E36E11DD3D0265A04FF) 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>



En caso de que un tercero trate datos personales por cuenta del contratista, encargado del tratamiento, aquel estará obligado a respetar la normativa vigente en materia de protección de datos, debiendo cumplir los siguientes requisitos:

- a) Que dicho tratamiento se haya especificado en el contrato firmado por la entidad contratante y el contratista.
- b) Que el tratamiento de datos de carácter personal se ajuste a las instrucciones del responsable del tratamiento.
- c) Que el contratista encargado del tratamiento y el tercero formalicen el contrato en los términos previstos en el artículo 28 RGPD. En estos casos, el tercero tendrá también la consideración de encargado del tratamiento.

Además, de lo anterior, el contratista, subcontratista y el personal adscrito a la ejecución del contrato, deberán cumplir lo siguiente:

- a) Únicamente tratarán los datos conforme a las instrucciones del responsable del tratamiento.
- b) Utilizarán los datos personales, única y exclusivamente, para la realización del objeto del contrato.
- c) No facilitará ningún dato personal a terceros. A tal efecto, la contratista se compromete a no revelar, transferir, ceder o comunicar dichos datos o los ficheros creados con ellos, ya sea verbalmente o por escrito, por medios electrónicos, papel o mediante acceso informático, ni siquiera para su visualización a un tercero.
- d) El responsable del contrato puede realizar controles durante la ejecución para verificar el cumplimiento de las medidas de seguridad y puede adoptar, en su caso, las medidas correctoras oportunas.

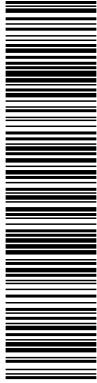
En tal caso, esto es, **cuando un tercero trate datos personales por cuenta del contratista, éste estará obligado a comunicarlo a esta Administración**, previamente y por escrito, con una antelación de 20 días naturales, indicando los tratamientos que se pretende subcontratar e identificando de forma 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 siguiente documentación:**

- a) Contrato formalizado entre el contratista y subcontratista, en los términos previstos en el art. 28 RGPD.
- b) Documento por el que el subcontratista presta conformidad a las distintas obligaciones en su condición de encargado del tratamiento de los datos de carácter personal, debidamente suscrito por el representante legal de la entidad, y conforme al modelo contenido en el Anexo IV del presente Pliego.
- c) Documento suscrito por el subcontratista en el que se especifica el tratamiento que se le va a dar a los datos personales en su condición de encargado del tratamiento de los mismos, conforme al modelo contenido en el Anexo V del presente Pliego.
- d) Declaración en la que se ponga de manifiesto donde van a estar ubicados los servidores y/o desde donde se van a prestar los servicios asociados al objeto del contrato.

El Ayuntamiento de Huelva, durante la ejecución del contrato podrá efectuar cuantas comprobaciones considere adecuadas al objeto de verificar el cumplimiento de las obligaciones anteriormente referidas. A estos efectos, podrá recabar en cualquier momento el correspondiente análisis de riesgo de las medidas técnicas y organizativas implantadas para garantizar el nivel de seguridad adecuado al riesgo en los tratamientos de los datos, las cuales podrán ser acreditadas alternativamente por el correspondiente sello, certificación o estándar.

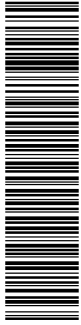


DOCUMENTO CONTRATACIÓN PCA DILIGENCIADO: PCA PROGRAMA OPOSICIONES	IDENTIFICADORES -: APROBADO POR DECRETO DE LA CONCEJAL DELEGADA DE HACIENDA Y PATRIMONIO DE FECHA 15 DE JULIO DE 2021	
OTROS DATOS Código para validación: <b>Q88DI-QPITV-18IE0</b> Fecha de emisión: <b>16 de Julio de 2021 a las 8:37:26</b> Página 27 de 36	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Secretaría General - Secretario del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 15/07/2021 14:01	ESTADO <b>FIRMADO</b> 15/07/2021 14:01



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1810150 Q88DI-QPITV-18IE0 C636BAMF36C9E290533F3E9580C9E69F36E7292B0) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>

DOCUMENTO CONTRATACIÓN PLIEGOS CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS: PCA EXPTE. 38	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>M94X5-T6TN5-3NRAH</b> Fecha de emisión: <b>15 de Julio de 2021 a las 9:36:23</b> Página 27 de 36	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Contratación - Jefa de Sección del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 13/07/2021 13:48	ESTADO <b>FIRMADO</b> 13/07/2021 13:48



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1810150 M94X5-T6TN5-3NRAH A28BF20565B514C2CB4A5E36E11DD3D0265A44FF) 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>



**31ª.- INALTERABILIDAD DE LAS CLÁUSULAS.**

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

**32ª.- JURISDICCIÓN COMPETENTE.**

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos del contrato serán resueltas por el órgano de contratación, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa, y contra los mismos habrá lugar al recurso de reposición con carácter potestativo frente al mismo órgano que dicta la resolución que se impugna, y en todo caso al recurso contencioso administrativo, conforme a lo dispuesto en la Ley reguladora de dicha Jurisdicción.

(Documento firmado electrónicamente por la Jefa de Sección de Contratación, D<sup>a</sup> Begoña González Pérez de León).

DOCUMENTO CONTRATACIÓN PCA DILIGENCIADO: PCA PROGRAMA OPOSICIONES	IDENTIFICADORES -: APROBADO POR DECRETO DE LA CONCEJAL DELEGADA DE HACIENDA Y PATRIMONIO DE FECHA 15 DE JULIO DE 2021	ESTADO <b>FIRMADO</b> 15/07/2021 14:01
OTROS DATOS Código para validación: <b>Q88DI-QPITV-18IE0</b> Fecha de emisión: <b>16 de Julio de 2021 a las 8:37:26</b> Página 28 de 36	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Secretaría General - Secretario del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 15/07/2021 14:01	

DOCUMENTO CONTRATACIÓN PLIEGOS CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS: PCA EXPTE. 38	IDENTIFICADORES	ESTADO <b>FIRMADO</b> 13/07/2021 13:48
OTROS DATOS Código para validación: <b>M94X5-T6TN5-3NRAH</b> Fecha de emisión: <b>15 de Julio de 2021 a las 9:36:23</b> Página 28 de 36	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Contratación - Jefa de Sección del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 13/07/2021 13:48	



#### ANEXO I:

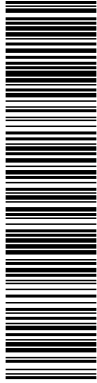
#### DECLARACIÓN RESPONSABLE

D. \_\_\_\_\_, con CIF n.º \_\_\_\_\_ en nombre propio/ en representación de \_\_\_\_\_, con NIF n.º \_\_\_\_\_, y con domicilio a efectos de notificación en \_\_\_\_\_, entidad que [SI] [NO] cumple las condiciones de PYMES, al objeto de participar en el procedimiento para la contratación de la prestación del SERVICIO DE CESIÓN DE USO DE UNA PLATAFORMA DE GESTIÓN DE LA OFERTA PÚBLICA DE EMPLEO PARA EL AYUNTAMIENTO DE HUELVA (Expte, convocado por el Ayuntamiento de Huelva, vistos los requisitos exigidos en el Pliego de Cláusulas Administrativas.

#### DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD:

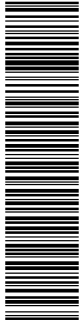
- Que el firmante ostenta la representación de la sociedad que presenta la oferta, que cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración, en relación a la capacidad de obrar, solvencia económica, financiera y técnica o profesional, o en su caso, la clasificación correspondiente, que cuenta con las autorizaciones necesarias para ejercer la actividad y que no está incurso en prohibición de contratar con la Administración de las previstas en el artículo 71 de la Ley de Contratos del Sector Público.
- Que el objeto de la sociedad esté comprendido dentro de los fines del presente Contrato.
- Que se integra la solvencia por medios externos:
  - Si, existiendo el compromiso de presentar la documentación a la que se refiere el artículo 75.2 LCSP y obligándose a ello en caso de resultar adjudicatario.
  - No.
- Que se trata de empresa extranjera:
  - Si, y me someto a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponderles.
  - No.
- Que la empresa a la que representa tiene contratada a : (Marque la casilla que corresponda)
  - Menos de 50 trabajadores.
  - 50 o más trabajadores y (Marque la casilla que corresponda)
    - Cumple con la obligación de que entre ellos, al menos, el 2% sean trabajadores con discapacidad, establecida por el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social.
    - Cumple las medidas alternativas previstas en el Real Decreto 364/2005, de 8 de abril, por el que se regula el cumplimiento alternativo con carácter excepcional de la cuota de reserva a favor de los trabajadores con discapacidad.
- Que la empresa a la que representa, cumple con las disposiciones vigentes en materia laboral y social.

DOCUMENTO CONTRATACIÓN PCA DILIGENCIADO: PCA PROGRAMA OPOSICIONES	IDENTIFICADORES -: APROBADO POR DECRETO DE LA CONCEJAL DELEGADA DE HACIENDA Y PATRIMONIO DE FECHA 15 DE JULIO DE 2021	ESTADO <b>FIRMADO</b> 15/07/2021 14:01
OTROS DATOS Código para validación: <b>Q88DI-QPITV-18IE0</b> Fecha de emisión: <b>16 de Julio de 2021 a las 8:37:26</b> Página 29 de 36	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Secretaría General - Secretario del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 15/07/2021 14:01	



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 18170150\_Q88DI-QPITV-18IE0\_C6368BA4F369C9E59F36E7292B0) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>

DOCUMENTO CONTRATACIÓN PLIEGOS CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS: PCA EXPTE. 38	IDENTIFICADORES	ESTADO <b>FIRMADO</b> 13/07/2021 13:48
OTROS DATOS Código para validación: <b>M94X5-T6TN5-3NRAH</b> Fecha de emisión: <b>15 de Julio de 2021 a las 9:36:23</b> Página 29 de 36	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Contratación - Jefa de Sección del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 13/07/2021 13:48	



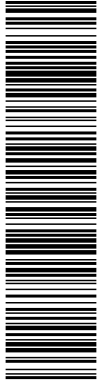
Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 18170150\_M94X5-T6TN5-3NRAH\_A28BF205659B514C2CBA45E36E11DD3D0265A44FF) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>



- Que la empresa a la representa: (Marque la casilla que corresponda)
  - Emplea a más de 101 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 100 o menos trabajadores y en aplicación del convenio colectivo aplicable, cumple con lo establecido en el apartado 3 del artículo 45 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, relativo a la elaboración y aplicación de un plan de igualdad.
  - En aplicación del apartado 5 del artículo 45 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, la empresa no está obligada a la elaboración e implantación del plan de igualdad.
- Hallarse al corriente del cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de este requisito, en caso de que vaya a resultar adjudicatario, la acredite en un plazo de cinco días, mediante la presentación de los correspondientes certificados, de conformidad con los artículos 13 a 16 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.
- Dirección de correo electrónico "habilitada" para efectuar las notificaciones, de conformidad con lo dispuesto en la Disposición adicional decimoquinta de la LCSP: \_\_\_\_\_.
- Compromiso de suscripción de un seguro de responsabilidad civil.
- Compromiso de presentar la documentación justificativa de lo anterior, en caso de estar incluido en la propuesta de Adjudicación.
- Que declaro conocer que, de conformidad con lo dispuesto en el Art. 69.4 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la inexactitud, falsedad u omisión de carácter esencial, de cualquier dato ó información que se incorpore a una declaración responsable ó la no presentación ante este Ayuntamiento de la documentación que sea en su caso requerida para acreditar el cumplimiento de lo declarado, determinará la imposibilidad de continuar con el ejercicio del derecho ó actividad afectada desde el momento en que se tenga constancia de tales hechos, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles ó administrativas a que hubiere lugar, así como la imposibilidad de instar un nuevo procedimiento con el mismo objeto durante un periodo de tiempo determinado por la ley, todo ello conforme a los términos establecidos en las normas sectoriales de aplicación.

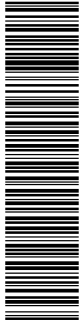
Fecha y firma del licitador.

DOCUMENTO CONTRATACIÓN PCA DILIGENCIADO: PCA PROGRAMA OPOSICIONES	IDENTIFICADORES -: APROBADO POR DECRETO DE LA CONCEJAL DELEGADA DE HACIENDA Y PATRIMONIO DE FECHA 15 DE JULIO DE 2021
OTROS DATOS Código para validación: <b>Q88DI-QPITV-18IE0</b> Fecha de emisión: <b>16 de Julio de 2021 a las 8:37:26</b> Página 30 de 36	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Secretaría General - Secretario del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 15/07/2021 14:01
	ESTADO <b>FIRMADO</b> 15/07/2021 14:01



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1813811\_Q88DI-QPITV-18IE0\_C636BAMF36C9E290533F3E980C9E69F6E702B0) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>

DOCUMENTO CONTRATACIÓN PLIEGOS CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS: PCA EXPTE. 38	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: <b>M94X5-T6TN5-3NRAH</b> Fecha de emisión: <b>15 de Julio de 2021 a las 9:36:23</b> Página 30 de 36	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Contratación - Jefa de Sección del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 13/07/2021 13:48
	ESTADO <b>FIRMADO</b> 13/07/2021 13:48



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1810150\_M94X5-T6TN5-3NRAH\_A28BF20565B514C2CB4A5E36E11DD3D0265A44FF) 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>



**Anexo II**  
**DECLARACIÓN RESPONSABLE**  
**UNIÓN TEMPORAL DE EMPRESAS**

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

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

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

ENTIDAD	ENTIDAD	ENTIDAD
D. _____ con % de participación.....	D. _____ con % de participación...	D. _____ con % de participación....
Fdo.: _____	Fdo.: _____	Fdo.: _____

DOCUMENTO CONTRATACIÓN PCA DILIGENCIADO: PCA PROGRAMA OPOSICIONES	IDENTIFICADORES -: APROBADO POR DECRETO DE LA CONCEJAL DELEGADA DE HACIENDA Y PATRIMONIO DE FECHA 15 DE JULIO DE 2021	ESTADO <b>FIRMADO</b> 15/07/2021 14:01
OTROS DATOS Código para validación: <b>Q88DI-QPITV-18IEO</b> Fecha de emisión: <b>16 de Julio de 2021 a las 8:37:26</b> Página 31 de 36	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Secretaría General - Secretario del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 15/07/2021 14:01	

DOCUMENTO CONTRATACIÓN PLIEGOS CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS: PCA EXPTE. 38	IDENTIFICADORES	ESTADO <b>FIRMADO</b> 13/07/2021 13:48
OTROS DATOS Código para validación: <b>M94X5-T6TN5-3NRAH</b> Fecha de emisión: <b>15 de Julio de 2021 a las 9:36:23</b> Página 31 de 36	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Contratación - Jefa de Sección del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 13/07/2021 13:48	



### ANEXO III

#### PROPOSICION ECONOMICA

« \_\_\_\_\_, con domicilio a efectos de notificaciones en \_\_\_\_\_, n.º \_\_\_\_\_, con NIF n.º \_\_\_\_\_, en representación de la Entidad \_\_\_\_\_, con CIF n.º \_\_\_\_\_, enterado del expediente para la contratación del "SERVICIO DE CESIÓN DE USO DE UNA PLATAFORMA DE GESTIÓN DE LA OFERTA PÚBLICA DE EMPLEO PARA EL AYUNTAMIENTO DE HUELVA (Expte 38-2021)", por tramitación ordinaria, procedimiento abierto simplificado y varios criterios de adjudicación, anunciado en el Perfil de contratante, hago constar que conozco los Pliegos que sirven de base al contrato y los acepto íntegramente, tomando parte de la licitación y comprometiéndome a llevar a cabo el objeto del contrato por el importe de \_\_\_\_\_ euros y \_\_\_\_\_ euros correspondientes al Impuesto sobre el Valor Añadido, sumando un importe total de \_\_\_\_\_.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.  
Firma del candidato,  
Fdo.: \_\_\_\_\_.»

### ANEXO IV

#### DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO EN MATERIA PROTECCIÓN DE DATOS

D./D<sup>a</sup>. \_\_\_\_\_ con D.N.I. núm. \_\_\_\_\_ y domicilio en \_\_\_\_\_: en nombre propio / en nombre y representación de la empresa \_\_\_\_\_, con C.I.F. núm. \_\_\_\_\_ y domicilio en \_\_\_\_\_, y dirección de correo electrónico \_\_\_\_\_, enterado/a de las condiciones y requisitos que se exigen para la contratación del SERVICIO DE CESIÓN DE USO DE UNA PLATAFORMA DE GESTIÓN DE LA OFERTA PÚBLICA DE EMPLEO PARA EL AYUNTAMIENTO DE HUELVA (Expte 38-2021),

DECLARA: Que el licitador cumple con las medidas que resulten adecuadas en tanto encargados del tratamiento de datos de los cuales es responsable el AYUNTAMIENTO DE HUELVA, que garanticen el cumplimiento de las exigencias del Reglamento General de Protección de Datos (Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016), en particular, las medidas que se detallan:

- Utilizar los datos personales objeto de tratamiento, o los que recoja para su inclusión, sólo para la finalidad objeto de este encargo. En ningún caso podrá utilizar los datos con otros fines ni para fines propios distintos a los que son objeto del contrato.
- Tratar los datos de acuerdo con las instrucciones del RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO. Si el ENCARGADO DEL TRATAMIENTO considera que alguna de las instrucciones infringe el RGPD o cualquier otra disposición en materia de protección de datos de carácter personal de la Unión o de los Estados miembros, el encargado informará inmediatamente al RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO.
- Llevar, por escrito, un registro de todas las categorías de actividades de tratamiento efectuadas por cuenta del RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO, que contenga la información exigida por el artículo 30.2 del RGPD.

DOCUMENTO CONTRATACIÓN PCA DILIGENCIADO: PCA PROGRAMA OPOSICIONES	IDENTIFICADORES -: APROBADO POR DECRETO DE LA CONCEJAL DELEGADA DE HACIENDA Y PATRIMONIO DE FECHA 15 DE JULIO DE 2021	ESTADO <b>FIRMADO</b> 15/07/2021 14:01
OTROS DATOS Código para validación: <b>Q88DI-QPITV-18IE0</b> Fecha de emisión: <b>16 de Julio de 2021 a las 8:37:26</b> Página 32 de 36	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Secretaria General - Secretario del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 15/07/2021 14:01	

DOCUMENTO CONTRATACIÓN PLIEGOS CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS: PCA EXPTE. 38	IDENTIFICADORES	ESTADO <b>FIRMADO</b> 13/07/2021 13:48
OTROS DATOS Código para validación: <b>M94X5-T6TN5-3NRAH</b> Fecha de emisión: <b>15 de Julio de 2021 a las 9:36:23</b> Página 32 de 36	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Contratación - Jefa de Sección del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 13/07/2021 13:48	



d) No comunicar los datos a terceras personas, salvo que cuente con la autorización expresa del RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO, en los supuestos legalmente admisibles. El ENCARGADO DEL TRATAMIENTO puede comunicar los datos a otros encargados del tratamiento del mismo responsable, de acuerdo con las instrucciones del RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO. En este caso, el RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO identificará, de forma previa y por escrito, la entidad a la que se deben comunicar los datos, los datos a comunicar y las medidas de seguridad a aplicar para proceder a la comunicación. Si el ENCARGADO DEL TRATAMIENTO debe transferir datos personales a un tercer país o a una organización internacional, en virtud del Derecho de la Unión o de los Estados miembros que le sean aplicables, informará al RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO de esa exigencia legal de manera previa, salvo que tal Derecho lo prohíba por razones importantes de interés público.

e) El ENCARGADO DEL TRATAMIENTO no subcontratará ninguna de las prestaciones que formen parte del objeto de este contrato que comporten el tratamiento de datos personales, salvo los servicios auxiliares necesarios para el normal funcionamiento de los servicios del ENCARGADO DEL TRATAMIENTO. Si fuera necesario subcontratar algún tratamiento, este hecho se deberá comunicar previamente y por escrito al RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO, 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. La subcontratación podrá llevarse a cabo si el RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO no manifiesta su oposición en el plazo establecido. El subcontratista, que también tendrá la condición de encargado del tratamiento, está obligado igualmente a cumplir las obligaciones establecidas en este documento para el ENCARGADO DEL TRATAMIENTO y las instrucciones que dicte el RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO. Corresponde al ENCARGADO DEL TRATAMIENTO inicial, regular la nueva relación de forma que el nuevo encargado del tratamiento quede sujeto a las mismas condiciones (instrucciones, obligaciones, medidas de seguridad y resto de condiciones establecidas) y con los mismos requisitos formales que él, en lo referente al adecuado tratamiento de los datos personales y a la garantía de los derechos de las personas afectadas. En el caso de incumplimiento por parte del subencargado, el ENCARGADO DEL TRATAMIENTO inicial seguirá siendo plenamente responsable ante el RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO en lo referente al cumplimiento de las obligaciones.

f) Mantener el deber de secreto respecto a los datos de carácter personal a los que haya tenido acceso en virtud del presente encargo, incluso después de que finalice su objeto.

g) Garantizar que las personas autorizadas para tratar datos personales se comprometan, de forma expresa y por escrito, a respetar la confidencialidad y a cumplir las medidas de seguridad correspondientes, de las que hay que informarles convenientemente.

h) Mantener a disposición del RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO la documentación acreditativa del cumplimiento de la obligación establecida en el apartado anterior.

i) Garantizar la formación necesaria en materia de protección de datos personales de las personas autorizadas para tratar datos personales.

j) Asistir al RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO en la respuesta al ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento, portabilidad de datos, a no ser objeto de decisiones individualizadas automatizadas (incluida la elaboración de perfiles). Corresponderá al RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO resolver y atender frente a los interesados el ejercicio de estos derechos de manera que, cuando las personas afectadas ejerzan los derechos de acceso, rectificación, supresión y oposición, limitación del tratamiento, portabilidad de datos y a no ser objeto de decisiones individualizadas automatizadas, ante el ENCARGADO DEL TRATAMIENTO, éste debe comunicarlo a la entidad RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO. La comunicación debe hacerse de forma inmediata y en ningún caso más allá del día laborable siguiente al de la recepción de la solicitud, juntamente, en su caso, con otras informaciones que puedan ser relevantes para resolver la solicitud.



DOCUMENTO CONTRATACIÓN PCA DILIGENCIADO: PCA PROGRAMA OPOSICIONES	IDENTIFICADORES -: APROBADO POR DECRETO DE LA CONCEJAL DELEGADA DE HACIENDA Y PATRIMONIO DE FECHA 15 DE JULIO DE 2021	ESTADO <b>FIRMADO</b> 15/07/2021 14:01
OTROS DATOS Código para validación: <b>Q88DI-QPITV-18IE0</b> Fecha de emisión: <b>16 de Julio de 2021 a las 8:37:26</b> Página 33 de 36	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Secretaría General - Secretario del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 15/07/2021 14:01	

DOCUMENTO CONTRATACIÓN PLIEGOS CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS: PCA EXPTE. 38	IDENTIFICADORES	ESTADO <b>FIRMADO</b> 13/07/2021 13:48
OTROS DATOS Código para validación: <b>M94X5-T6TN5-3NRAH</b> Fecha de emisión: <b>15 de Julio de 2021 a las 9:36:23</b> Página 33 de 36	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Contratación - Jefa de Sección del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 13/07/2021 13:48	



k) Incorporar y facilitar a los interesados la información que elabore el RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO a tal efecto, en relación con los tratamientos de datos de carácter personal que se van a realizar. Queda prohibido al ENCARGADO DEL TRATAMIENTO proporcionar a los interesados textos informativos que previamente no estén consensuados con el RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO.

l) El ENCARGADO DEL TRATAMIENTO notificará al RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO, sin dilación indebida, y en cualquier caso antes del plazo máximo de VEINTICUATRO (24) HORAS, las violaciones de la seguridad de los datos personales a su cargo de las que tenga conocimiento, juntamente con toda la información relevante para la documentación y comunicación de la incidencia. Si se dispone de ella se facilitará, como mínimo y sin perjuicio de cualquier otra información relevante, la información siguiente: a) Descripción de la naturaleza de la violación de la seguridad de los datos personales, inclusive, cuando sea posible, las categorías y el número aproximado de interesados afectados, y las categorías y el número aproximado de registros de datos personales afectados. b) El nombre y los datos de contacto del delegado de protección de datos o de otro punto de contacto en el que pueda obtenerse más información. c) Descripción de las posibles consecuencias de la violación de la seguridad de los datos personales. d) Descripción de las medidas adoptadas o propuestas para poner remedio a la violación de la seguridad de los datos personales, incluyendo, si procede, las medidas adoptadas para mitigar los posibles efectos negativos. Si no es posible facilitar la información simultáneamente, y en la medida en que no lo sea, la información se facilitará de manera gradual sin dilación indebida. Corresponderá al RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO comunicar las violaciones de la seguridad de los datos a la Autoridad de Protección de Datos, así como a los interesados, de acuerdo con lo establecido en el RGPD.

m) Dar apoyo al RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO en la realización de las evaluaciones de riesgo y de impacto relativas a la protección de datos, cuando proceda.

n) Dar apoyo al RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO en la realización de las consultas previas a la autoridad de control, cuando proceda.

o) Poner disposición del RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO toda la información necesaria para demostrar el cumplimiento de sus obligaciones, así como para la realización de las auditorías o las inspecciones que se realicen por el RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO u otro auditor autorizado por él en el plazo de 5 días.

p) Llevar a cabo la correspondiente evaluación de riesgos de seguridad y como resultado de la misma, implantar las medidas de seguridad de acuerdo con lo establecido en el artículo 32 del RGPD, que como mínimo contendrán, concretamente, mecanismos para garantizar la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento; restaurar la disponibilidad y el acceso a los datos personales de forma rápida, en caso de incidente físico o técnico; verificar, evaluar y valorar, de forma regular, la eficacia de las medidas técnicas y organizativas implantadas para garantizar la seguridad del tratamiento; seudonimizar y cifrar los datos personales, en su caso.

En aquellos casos en que los datos sean objeto de tratamiento en los sistemas y servicios de tratamiento del RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO, las medidas de seguridad a implantar serán las que se determinen de acuerdo con la evaluación de riesgos que en relación con sus sistemas de tratamiento lleve a cabo el RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO y que éste pondrá oportunamente en conocimiento del ENCARGADO DEL TRATAMIENTO para el cumplimiento de las mismas por el personal de ENCARGADO DEL TRATAMIENTO.

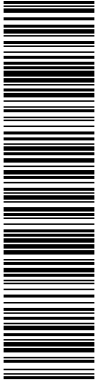
q) Designar un delegado de protección de datos y comunicar su identidad y datos de contacto al RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO.

r) En relación con el destino de los datos y siguiendo las instrucciones que en su momento comunique el RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO al ENCARGADO DEL TRATAMIENTO, una vez finalizado el presente contrato, el ENCARGADO DEL TRATAMIENTO devolverá los datos objeto del encargo de tratamiento. A tales

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1813811\_Q88DI-QPITV-18IE0\_C636BAMF369C9E59F667Z92B0) 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>

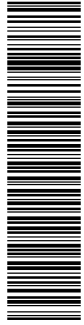
Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1810150\_M94X5-T6TN5-3NRAH\_A28BF205659B514C2CBA45E36E11DD3D0265A04FF) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>

DOCUMENTO CONTRATACIÓN PCA DILIGENCIADO: PCA PROGRAMA OPOSICIONES	IDENTIFICADORES -: APROBADO POR DECRETO DE LA CONCEJAL DELEGADA DE HACIENDA Y PATRIMONIO DE FECHA 15 DE JULIO DE 2021	
OTROS DATOS Código para validación: <b>Q88DI-QPITV-18IE0</b> Fecha de emisión: <b>16 de Julio de 2021 a las 8:37:26</b> Página 34 de 36	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Secretaría General - Secretario del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 15/07/2021 14:01	ESTADO <b>FIRMADO</b> 15/07/2021 14:01



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1810150 Q88DI-QPITV-18IE0 C636BAMF36C9E290533F3E9580C9E69F36E7292B0) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>

DOCUMENTO CONTRATACIÓN PLIEGOS CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS: PCA EXPTE. 38	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>M94X5-T6TN5-3NRAH</b> Fecha de emisión: <b>15 de Julio de 2021 a las 9:36:23</b> Página 34 de 36	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Contratación - Jefa de Sección del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 13/07/2021 13:48	ESTADO <b>FIRMADO</b> 13/07/2021 13:48



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1810150 M94X5-T6TN5-3NRAH A28BF20565B514C2CB4A5E36E11DD3D0265A44FF) 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>



efectos, en caso en que proceda la devolución al RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO, el ENCARGADO DEL TRATAMIENTO los pondrá a su disposición devolviendo incluso, si procede, los soportes donde consten. La devolución, además, comportará, el borrado total de los datos existentes en los equipos informáticos y manuales utilizados por el ENCARGADO DEL TRATAMIENTO. En caso en que proceda la devolución a otro encargado del tratamiento designado por escrito por el RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO, serán entregados al tercero designado los datos de carácter personal y, si procede, los soportes donde consten, una vez cumplida prestación. La devolución, además, comportará el borrado total de los datos existentes en los equipos informáticos y manuales utilizados por el ENCARGADO DEL TRATAMIENTO. Finalmente, en caso en que proceda la destrucción de los datos, una vez cumplida la prestación, el ENCARGADO DEL TRATAMIENTO deberá proceder a su destrucción de forma segura y total de cualquier dato existente en los equipos informáticos y manuales utilizados por el ENCARGADO DEL TRATAMIENTO. En cualquiera de los casos expuestos con independencia de cuál sea la instrucción que emane del RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO sobre comunicación de los datos a otro encargado, borrado y/o destrucción y que el ENCARGADO DEL TRATAMIENTO deba atender, el ENCARGADO DEL TRATAMIENTO emitirá y entregará al RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO el correspondiente certificado con la actuación realizada. Además, en todos los casos será posible que el ENCARGADO DEL TRATAMIENTO conserve una copia, con los datos debidamente bloqueados, mientras puedan derivarse responsabilidades de la ejecución de la prestación y a estos solos efectos.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

Fdo.: \_\_\_\_\_.

DOCUMENTO CONTRATACIÓN PCA DILIGENCIADO: PCA PROGRAMA OPOSICIONES	IDENTIFICADORES -: APROBADO POR DECRETO DE LA CONCEJAL DELEGADA DE HACIENDA Y PATRIMONIO DE FECHA 15 DE JULIO DE 2021	ESTADO <b>FIRMADO</b> 15/07/2021 14:01
OTROS DATOS Código para validación: <b>Q88DI-QPITV-18IE0</b> Fecha de emisión: <b>16 de Julio de 2021 a las 8:37:26</b> Página 35 de 36	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Secretaría General - Secretario del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 15/07/2021 14:01	

DOCUMENTO CONTRATACIÓN PLIEGOS CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS: PCA EXPTE. 38	IDENTIFICADORES	ESTADO <b>FIRMADO</b> 13/07/2021 13:48
OTROS DATOS Código para validación: <b>M94X5-T6TN5-3NRAH</b> Fecha de emisión: <b>15 de Julio de 2021 a las 9:36:23</b> Página 35 de 36	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Contratación - Jefa de Sección del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 13/07/2021 13:48	



### ANEXO V

#### TRATAMIENTO DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

D./D<sup>a</sup>. ..... con D.N.I. núm. ....y domicilio en .....: en nombre propio / en nombre y representación de la empresa ....., con C.I.F. Núm....., domicilio en ....., y dirección de correo electrónico ....., enterado/a de las condiciones y requisitos que se exigen para la contratación, mediante tramitación ordinaria, procedimiento abierto simplificado y varios criterios de adjudicación, del SERVICIO DE CESIÓN DE USO DE UNA PLATAFORMA DE GESTIÓN DE LA OFERTA PÚBLICA DE EMPLEO PARA EL AYUNTAMIENTO DE HUELVA (Expte 38-2021), como entidad ENCARGADA para tratar por cuenta del Ayuntamiento de Huelva los datos de carácter personal necesarios para prestar el servicio referido, DECLARA:

#### 1.- DESCRIPCIÓN DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES A EFECTUAR.-

El tratamiento consistirá en: .....(Describir detalladamente el servicio).

#### 2.- COLECTIVOS Y DATOS TRATADOS.-

Los colectivos de interesados y datos personales tratados a los que puede tener acceso el adjudicatario son:

A) Tratamientos y principales colectivos de interesados: usuarios destinatarios del servicio y familiares.

B) Datos personales del tratamiento a los que se puede acceder: El contratista tendrá acceso a datos de carácter personal de usuarios y familiares, tales como NOMBRE Y APELLIDOS, D.N.I., DIRECCIÓN PERSONAL, TELÉFONO, y cualquier otro dato de carácter personal que pudiera contener dicha documentación y/o que sea necesaria para llevar a cabo la ejecución del objeto del contrato.

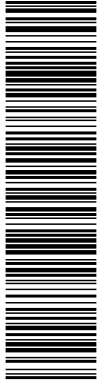
#### 3.- ELEMENTOS DE TRATAMIENTO.- El tratamiento de los Datos Personales comprenderá:

- X Recogida (captura de datos)
- X Registro (grabación)
- X Modificación
- X Utilización
- X Conservación (almacenamiento)
- X Consulta
- X Supresión
- X Destrucción (de copias temporales)
- X Conservación (en sus sistemas de información)

Otros: ..... (señalar cualquier otro tratamiento de datos que fueran necesario para la realización del servicio).

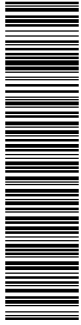
4.- MEDIDAS DE SEGURIDAD.- A los efectos de lo dispuesto en el artículo 32 del RGPD, el contratista deberá adoptar las medidas técnicas y organizativas apropiadas para garantizar un nivel de seguridad

DOCUMENTO CONTRATACIÓN PCA DILIGENCIADO: PCA PROGRAMA OPOSICIONES	IDENTIFICADORES -: APROBADO POR DECRETO DE LA CONCEJAL DELEGADA DE HACIENDA Y PATRIMONIO DE FECHA 15 DE JULIO DE 2021	
OTROS DATOS Código para validación: <b>Q88DI-QPITV-18IE0</b> Fecha de emisión: <b>16 de Julio de 2021 a las 8:37:26</b> Página 36 de 36	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Secretaría General - Secretario del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 15/07/2021 14:01	ESTADO <b>FIRMADO</b> 15/07/2021 14:01



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1810150 Q88DI-QPITV-18IE0 C636BAMF36C9E290533F3E9580C9E59F36E7292B0) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>

DOCUMENTO CONTRATACIÓN PLIEGOS CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS: PCA EXPTE. 38	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>M94X5-T6TN5-3NRAH</b> Fecha de emisión: <b>15 de Julio de 2021 a las 9:36:23</b> Página 36 de 36	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Contratación - Jefa de Sección del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 13/07/2021 13:48	ESTADO <b>FIRMADO</b> 13/07/2021 13:48



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1810150 M94X5-T6TN5-3NRAH A28BF20565B514C2CBA45E36E11DD3D0265A44FF) 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>



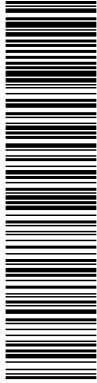
adecuado al riesgo en relación con el tratamiento de datos de carácter personal que realice, debiendo implantar mecanismos para:

- a) Garantizar la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento.
- b) Restaurar la disponibilidad y el acceso a los datos personales de forma rápida, en caso de incidente físico o técnico.
- c) Verificar, evaluar y valorar, de forma regular, la eficacia de las medidas técnicas y organizativas implantadas para garantizar la seguridad del tratamiento.
- e) Seudonimizar y cifrar los datos personales, en su caso.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

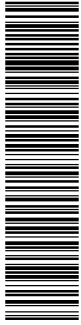
Fdo.: \_\_\_\_\_.

DOCUMENTO CONTRATACIÓN PPT DILIGENCIADO: PPT VALIDO	IDENTIFICADORES -: APROBADO POR DECRETO DE LA CONCEJAL DELEGADA DE HACIENDA Y PATRIMONIO DE FECHA 15 DE JULIO DE 2021	
OTROS DATOS Código para validación: <b>OGB9A-DIBOV-ENSKI</b> Fecha de emisión: <b>22 de Julio de 2021 a las 10:15:33</b> Página 1 de 15	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Secretaría General - Secretario del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 21/07/2021 13:14	ESTADO <b>FIRMADO</b> 21/07/2021 13:14



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1810835 OGB9A-DIBOV-ENSKI 92866CD9A2324870F14EF4914E512869AF7A77BC) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/VerificarDocumentos.do>

DOCUMENTO HUPAC 004 INFORME TECNICO: Pliego Técnico programa OPOSICIONES	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>N17EJ-NKB3G-5R9IM</b> Fecha de emisión: <b>20 de Julio de 2021 a las 13:52:58</b> Página 1 de 15	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- RRHH - Jefe de Servicio de Personal, RR.HH y PRL del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 08/07/2021 12:40	ESTADO <b>FIRMADO</b> 08/07/2021 12:40



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1798476 N17EJ-NKB3G-5R9IM F0986B342CD1B14AB354F9DAD9FE1D1ED5FF7EBA) 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>



Ref./ FRP

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS A REGIR EN EL CONTRATO DE SERVICIOS PARA CONTRATAR LOS SERVICIOS DE CESIÓN DE USO DE UN SOFTWARE DE GESTIÓN DE OFERTA PÚBLICA DE EMPLEO EN MODALIDAD SaaS (Software as a Service) PARA EL AYUNTAMIENTO DE HUELVA.**

**1. OBJETO DEL CONTRATO**

Es objeto de este contrato, la realización de los servicios de cesión de uso de una Plataforma de Gestión de la Oferta Pública de Empleo para el Ayuntamiento de Huelva.

**2. ALCANCE DEL CONTRATO**

Consistirá en la cesión de uso de una Plataforma de Gestión de la Oferta Pública de Empleo.

Las funcionalidades que debe cumplir el sistema son las siguientes:

- a) Gestión de Ofertas de empleo público, tanto en procesos selectivos de acceso libre como de promoción interna.
- b) Gestión de Bolsas de empleo.
- c) Gestión de Listas de reserva.

La cesión de uso de la aplicación informática debe contemplar:

- El setup de todos los componentes necesarios para que resulten operativas las funcionalidades de la aplicación informática, que deberá englobar todos los trámites, procesos y tratamiento de la información necesarias para la tramitación y gestión de las ofertas de empleo en la administración local de conformidad con la legislación vigente.
- Para la realización de las tareas de puesta en marcha de la aplicación informática se requerirá personal cualificado en las áreas de gestión objeto del contrato y en el conocimiento de la aplicación informática ofertada.
- Dentro de la cobertura del servicio, estará previsto el mantenimiento correctivo, adaptativo y evolutivo de la plataforma. Por tanto, se deberá incluir:

DOCUMENTO CONTRATACIÓN PPT DILIGENCIADO: PPT VALIDO	IDENTIFICADORES -: APROBADO POR DECRETO DE LA CONCEJAL DELEGADA DE HACIENDA Y PATRIMONIO DE FECHA 15 DE JULIO DE 2021
OTROS DATOS Código para validación: <b>0GB9A-DIBOV-ENSKI</b> Fecha de emisión: <b>22 de Julio de 2021 a las 10:15:33</b> Página 2 de 15	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Secretaría General - Secretario del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 21/07/2021 13:14
	ESTADO <b>FIRMADO</b> 21/07/2021 13:14

DOCUMENTO HUPAC 004 INFORME TECNICO: <b>Pliego Técnico programa OPOSICIONES</b>	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: <b>N17EJ-NKB3G-5R9IM</b> Fecha de emisión: <b>20 de Julio de 2021 a las 13:52:58</b> Página 2 de 15	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- RRHH - Jefe de Servicio de Personal, RR.HH y PRL del Excmo. Ayuntamiento de Huelva Firmado 08/07/2021 12:40
	ESTADO <b>FIRMADO</b> 08/07/2021 12:40



Ref./ FRP

Mantenimiento Correctivo, con la reparación de los errores detectados en los programas y la reparación de los posibles datos dañados por dichos errores, así como la reparación de los datos dañados por el uso erróneo no intencional por parte de los usuarios que los programas no hayan sido capaces de impedir.

Mantenimiento Adaptativo, para adaptarse a todos los cambios normativos de obligado cumplimiento, siempre dentro del plazo que establezca la norma a cumplir.

Mantenimiento Evolutivo: la plataforma a disposición del Ayuntamiento será siempre la versión más avanzada del producto que esté liberada para su uso en producción.

### 3. REQUISITOS

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

#### 3.1. Solvencia Técnica

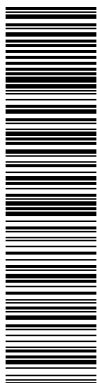
Con el fin de determinar la solvencia técnica del licitador se requiere la presentación de:

- Certificado de cumplimiento del Esquema Nacional de Seguridad con un nivel de conformidad MEDIO de la aplicación. En este caso dicho certificado deberá constar en el momento en que se licita este expediente, y a nombre de la empresa titular de la propuesta. No se admitirán por tanto certificados correspondientes a empresas de un mismo grupo o a una empresa matriz de la misma.
- Certificado de cumplimiento de la ISO 27001 o equivalente por parte del sistema.
- El incumplimiento de algunos de estos requerimientos, constituirá por si mismo motivo suficiente para la exclusión del procedimiento de dicha empresa, y su propuesta no será tenida en cuenta.

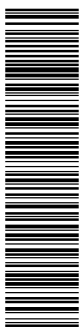
#### 3.2. Requisitos generales del Sistema

##### 3.2.1 Arquitectura de la aplicación

La aplicación debe estar diseñada bajo una arquitectura Web, disponiendo de interfaz de usuario única basada en un navegador de Internet, manteniendo los niveles de seguridad que son exigibles para este tipo de aplicaciones.



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 181-0835-0GB9A-DIBOV-ENSKI 02866CD9A2324870F14EF4914E512869AF7A77BC) 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: 1798476-N17EJ-NKB3G-5R9IM F098BB342CD1E14AB354F9DADF5E1D1ED5FF7EBA) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>

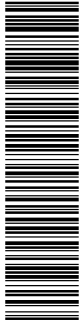


DOCUMENTO CONTRATACIÓN PPT DILIGENCIADO: PPT VALIDO	IDENTIFICADORES -: APROBADO POR DECRETO DE LA CONCEJAL DELEGADA DE HACIENDA Y PATRIMONIO DE FECHA 15 DE JULIO DE 2021
OTROS DATOS Código para validación: <b>OGB9A-DIBOV-ENSKI</b> Fecha de emisión: <b>22 de Julio de 2021 a las 10:15:33</b> Página 3 de 15	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Secretaría General - Secretario del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 21/07/2021 13:14
	ESTADO <b>FIRMADO</b> 21/07/2021 13:14



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 181-0835-OGB9A-DIBOV-ENSKI-92866CD9A2324870F14EF4914E512869AF7A77BC) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/VerificarDocumentos.do>

DOCUMENTO HUPAC 004 INFORME TECNICO: Pliego Técnico programa OPOSICIONES	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: <b>N17EJ-NKB3G-5R9IM</b> Fecha de emisión: <b>20 de Julio de 2021 a las 13:52:58</b> Página 3 de 15	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- RRHH - Jefe de Servicio de Personal, RR.HH y PRL del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 08/07/2021 12:40
	ESTADO <b>FIRMADO</b> 08/07/2021 12:40



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1798476-N17EJ-NKB3G-5R9IM-FD98BB342CD1E14AB354F9DADDF5E1D1ED5FF7EBA) 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>



Ref./ FRP

El servidor de datos debe estar implementado bajo un motor de base de datos fiable y de amplia implantación en el mercado, compatible con sus versiones más recientes. Las empresas ofertantes deberán tener capacidad y experiencia en cuanto a su dominio de la Administración de este motor de BBDD. Serán admisibles los siguientes servidores de datos: postgresql, oracle, mssqlserver, db2 y mysql/mariadb.

El diseño de la aplicación informática propuesta debe estar orientado hacia la navegabilidad lógica entre sus diferentes funcionalidades, ofreciendo a los usuarios la posibilidad de acceder de forma intuitiva, y como parte de una misma transacción, a otros módulos del sistema, conservando los puntos de retorno previos y permitiendo, en su caso, la realización de otras operaciones, que pudieran ser distintas de aquella que motivó el acceso inicial.

El interfaz de usuario debe estar diseñado y construido bajo criterios de ergonomía para el usuario, ofreciendo un entorno de operación guiado.

3.2.2 Entorno de comunicaciones y redes

Debe especificarse claramente el entorno de comunicaciones y redes requerido para obtener niveles de servicio óptimos de la aplicación, entendiendo dicho entorno en sentido amplio, es decir, tanto a nivel LAN como WAN. En dicha descripción se deben explicitar los mecanismos de seguridad a implementar para cumplir las normativas vigentes en cuanto a seguridad en las comunicaciones.

Toda la capacidad procesamiento, almacenamiento y comunicaciones que sean necesarias para la correcta implantación del sistema correrá a cargo de la empresa adjudicataria.

3.2.3 Parametrización

La parametrización inicial de la plataforma deberá desarrollarse con carácter previo a la puesta en marcha del sistema y su mantenimiento posterior para el desarrollo de todas las funcionalidades exigidas en el pliego se entenderá, en todo caso, incluido en el precio.

3.2.4 Compatibilidad con navegadores

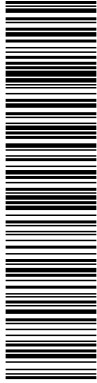
Las soluciones ofrecidas deberán ser accesibles como mínimo a través de las últimas versiones de los navegadores Mozilla Firefox, Google Chrome, Safari y Microsoft Edge.

3.2.5 Asistencia Técnica

La asistencia técnica a personal de la Administración, deberá realizar actividades orientadas a dar apoyo y asistencia en las operaciones de gestión soportadas en el sistema.

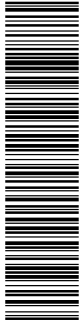
Las operaciones mínimas que se deben incluir en dicho soporte serán:

DOCUMENTO CONTRATACIÓN PPT DILIGENCIADO: PPT VALIDO	IDENTIFICADORES -: APROBADO POR DECRETO DE LA CONCEJAL DELEGADA DE HACIENDA Y PATRIMONIO DE FECHA 15 DE JULIO DE 2021	
OTROS DATOS Código para validación: <b>OGB9A-DIBOV-ENSKI</b> Fecha de emisión: <b>22 de Julio de 2021 a las 10:15:33</b> Página 4 de 15	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Secretaría General - Secretario del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 21/07/2021 13:14	ESTADO <b>FIRMADO</b> 21/07/2021 13:14



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 181-0835-OGB9A-DIBOV-ENSKI) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>

DOCUMENTO HUPAC 004 INFORME TECNICO: Pliego Técnico programa OPOSICIONES	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>N17EJ-NKB3G-5R9IM</b> Fecha de emisión: <b>20 de Julio de 2021 a las 13:52:58</b> Página 4 de 15	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- RRHH - Jefe de Servicio de Personal, RR.HH y PRL del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 08/07/2021 12:40	ESTADO <b>FIRMADO</b> 08/07/2021 12:40



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1798476-N17EJ-NKB3G-5R9IM) 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>



Ref./ FRP

- Respuesta a consultas sobre accesos y operatoria de las funcionalidades de la aplicación.
- Respuesta a consultas sobre interpretaciones normativas que han servido de criterios de diseño de las mismas.
- Interpretaciones de los resultados obtenidos por la aplicación.
- Aclaración de dudas y estudio conjunto de eventuales o aparentes errores, con el fin de evaluar con el usuario si se trata de un error de operación, de un uso indebido de una funcionalidad para fines no previstos en la misma o de un error de datos como consecuencia de un funcionamiento anómalo.
- Asistencia a la implantación y operación de nuevas versiones, nuevas funcionalidades o mejoras.
- Recepción, resolución y canalizaciones de peticiones e incidencias.
- Cualquier otra solicitud realizada por el personal de RRHH y que esté comprendida dentro del objeto del contrato

El soporte se prestará desde una primera línea de atención para cuestiones genéricas o relativas a los módulos de la aplicación y se derivará a una segunda línea de personal especializado siempre que la incidencia o la consulta lo requieran.

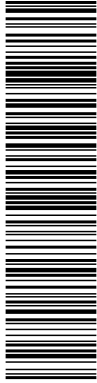
Por otro lado, deberá disponer de un soporte técnico (8x5x365) y que cubrirá, como mínimo, los siguientes tipos de asistencia técnica a los usuarios del sistema:

- En la franja horaria comprendida entre las 8:00 y las 16:00 horas, los días laborables (hora local), se ofrecerá a los usuarios del Ayuntamiento de Huelva cualquier tipo de asistencia técnica y funcional que precise. El adjudicatario deberá ofrecer una herramienta web que permita el reporte y el seguimiento de incidencias y consultas.
- Acciones programadas: Estará disponible para procedimientos planificados, que se hayan coordinado con el cliente. Se utilizarán los mismos mecanismos de comunicación que en el caso de la asistencia estándar.
- Monitorización de la plataforma 24x7 para que preste un servicio continuo al ciudadano y usuarios (aspirantes).

Todas las incidencias deberán llevar un seguimiento y control que permita dejar constancia de todos los pasos dados para su resolución.

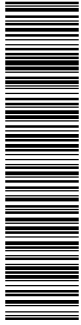
El adjudicatario deberá proponer y utilizar los medios y herramientas más adecuados para la resolución de las incidencias reportadas, sin que esto repercuta en ningún tipo de coste añadido.

DOCUMENTO CONTRATACIÓN PPT DILIGENCIADO: PPT VALIDO	IDENTIFICADORES -: APROBADO POR DECRETO DE LA CONCEJAL DELEGADA DE HACIENDA Y PATRIMONIO DE FECHA 15 DE JULIO DE 2021	
OTROS DATOS Código para validación: <b>OGB9A-DIBOV-ENSKI</b> Fecha de emisión: <b>22 de Julio de 2021 a las 10:15:33</b> Página 5 de 15	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Secretaría General - Secretario del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 21/07/2021 13:14	ESTADO <b>FIRMADO</b> 21/07/2021 13:14



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 181-0835-OGB9A-DIBOV-ENSKI-02866CD9A02324870F14EF4914E512869AF7A77BC) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/VerificarDocumentos.do>

DOCUMENTO HUPAC 004 INFORME TECNICO: Pliego Técnico programa OPOSICIONES	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>N17EJ-NKB3G-5R9IM</b> Fecha de emisión: <b>20 de Julio de 2021 a las 13:52:58</b> Página 5 de 15	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- RRHH - Jefe de Servicio de Personal, RR.HH y PRL del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 08/07/2021 12:40	ESTADO <b>FIRMADO</b> 08/07/2021 12:40



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1798476-N17EJ-NKB3G-5R9IM-FD98BB342CD1E14AB354F9DADDF5E1D1ED5FF7EBA) 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>



Ref./ FRP

En lo que respecta a las operaciones relativas al Mantenimiento correctivo, el tiempo de respuesta ante las incidencias comunicadas será el que se especifica en el cuadro siguiente:

Tipo Incidencia	Plazo Respuesta	Plazo Resolución
Critica	≤ 4 horas	≤ 1 día
No critica	≤ 8 horas	≤ 4 días

Se entiende por:

**Incidencia crítica:** cuando funcionalidades relevantes del sistema quedan fuera de uso o no cumplan los requisitos funcionales o de explotación establecidos, por causas directamente imputables a la aplicación, sin que exista ninguna otra alternativa de operación, inhabilitando al usuario para el desarrollo de sus funciones.

**Incidencia no crítica:** cuando el sistema está degradado y, por lo tanto, no funciona de forma continuada y ágil. No llega a ser crítico para el desarrollo normal de la actividad. La puesta en producción de las modificaciones producidas como consecuencia de las operaciones de mantenimiento correctivo se llevará a cabo según se acuerde entre las partes para que, en función de las circunstancias, se replonga el servicio de forma rápida y causando el menor número de inconvenientes posibles.

### 3.2.6 Copia de la base de datos

La empresa adjudicataria deberá proporcionar una copia de la base de datos, y de los datos y documentos que se encuentren fuera de esta, si así se le solicita, que deberá ser transferida a la ubicación que el Ayuntamiento de Huelva determine. La copia será transferida haciendo uso de los sistemas de seguridad adecuados.

### 3.2.7 Seguimiento

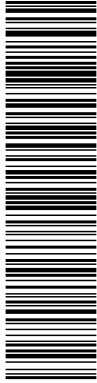
El seguimiento y control del contrato se efectuará mediante:

- Seguimiento continuo de la evolución del contrato entre el responsable del equipo de trabajo por parte del adjudicatario y la dirección de contrato designada por el Ayuntamiento de Huelva.

### 3.2.8 Equipo de trabajo

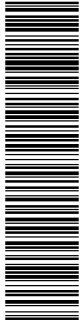
El adjudicatario aportará cuantos recursos humanos y técnicos sean necesarios para realizar las tareas contratadas en los plazos comprometidos.

DOCUMENTO CONTRATACIÓN PPT DILIGENCIADO: PPT VALIDO	IDENTIFICADORES -: APROBADO POR DECRETO DE LA CONCEJAL DELEGADA DE HACIENDA Y PATRIMONIO DE FECHA 15 DE JULIO DE 2021
OTROS DATOS Código para validación: <b>OGB9A-DIBOV-ENSKI</b> Fecha de emisión: <b>22 de Julio de 2021 a las 10:15:33</b> Página 6 de 15	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Secretaría General - Secretario del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 21/07/2021 13:14
	ESTADO <b>FIRMADO</b> 21/07/2021 13:14



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 181-0835-OGB9A-DIBOV-ENSKI-92866CD9A2324870F14EF4914E512869AF77BC) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/VerificarDocumentos.do>

DOCUMENTO HUPAC 004 INFORME TECNICO: Pliego Técnico programa OPOSICIONES	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: <b>N17EJ-NKB3G-5R9IM</b> Fecha de emisión: <b>20 de Julio de 2021 a las 13:52:58</b> Página 6 de 15	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- RRHH - Jefe de Servicio de Personal, RR.HH y PRL del Excmo. Ayuntamiento de Huelva Firmado 08/07/2021 12:40
	ESTADO <b>FIRMADO</b> 08/07/2021 12:40



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1798476-N17EJ-NKB3G-5R9IM-FD986B342CD1E14AB354F93DADF5E1D1ED5FF7EBA) 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>



Ref./ FRP

En el caso de los recursos humanos, los licitadores deberán aportar una relación nominal de las personas asignadas al equipo de trabajo del contrato, acompañada de un currículo donde se reflejen sus características profesionales, experiencias en contratos similares y, en general, todo dato relevante que se adecúe a las necesidades del contrato. Esta lista debe estar agrupada por perfiles y roles dentro del Plan de Trabajo.

Especialmente importante será el perfil del Jefe de Proyecto que aporte la empresa ofertante, quien actuará como responsable e interlocutor ante el Ayuntamiento de Huelva en todos los asuntos relativos al proyecto contratado. También deberá especificarse un perfil “Técnico de Sistemas” y un perfil “Técnico Desarrollador de Software”, que serán contactados cuando el personal de soporte no pueda resolver determinados problemas.

La empresa adjudicataria se compromete a poner a disposición del proyecto a las personas propuestas en su oferta tras la formalización del presente contrato.

Si durante la ejecución del contrato la empresa adjudicataria tuviese necesidad de cambiar alguno de los medios personales propuestos en la oferta, lo podrá hacer previa información al Ayuntamiento y con el acuerdo de éste, sin que ello suponga menoscabo en la calidad de los trabajos o de las fechas comprometidas.

3.2.9 Propiedad de los trabajos

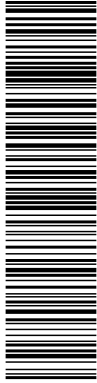
Una vez finalizado el contrato, la empresa adjudicataria deberá remitir al Ayuntamiento de Huelva todos sus datos (bases de datos y documentos), de forma que estos datos sean fácilmente exportables a cualquier otra plataforma. En todo caso, el formato de entrega de los datos será pactado entre la empresa y el responsable del contrato en el Ayuntamiento; si no se llegase a una acuerdo, se entregará en tres formatos: xml, json y la exportación nativa del gestor de base de datos utilizado.

También, a solicitud del Ayuntamiento, se deberá proceder a posteriori al borrado y destrucción de todos estos datos que obran en poder del adjudicatario.

3.3. Funcionalidades

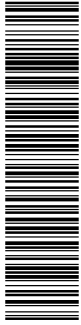
- Al menos permitirá 10 procesos selectivos simultáneos, y un mínimo de 5.000 candidatos.  
Se deberá garantizar el acceso simultáneo de al menos 100 usuarios externos sin que se produzcan problemas de colapso o ralentización en la plataforma.
- El software dispondrá de tres funcionalidades principales: Gestión de ofertas de empleo público, Gestión de bolsas de empleo, y Gestión de listas de sustitución.

DOCUMENTO CONTRATACIÓN PPT DILIGENCIADO: PPT VALIDO	IDENTIFICADORES -: APROBADO POR DECRETO DE LA CONCEJAL DELEGADA DE HACIENDA Y PATRIMONIO DE FECHA 15 DE JULIO DE 2021
OTROS DATOS Código para validación: <b>OGB9A-DIBOV-ENSKI</b> Fecha de emisión: <b>22 de Julio de 2021 a las 10:15:33</b> Página 7 de 15	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Secretaría General - Secretario del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 21/07/2021 13:14
	ESTADO <b>FIRMADO</b> 21/07/2021 13:14



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1810835 OGB9A-DIBOV-ENSKI 92866CD9A2324870F14EF4914E512869AF7A77BC) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>

DOCUMENTO HUPAC 004 INFORME TECNICO: Pliego Técnico programa OPOSICIONES	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: <b>N17EJ-NKB3G-5R9IM</b> Fecha de emisión: <b>20 de Julio de 2021 a las 13:52:58</b> Página 7 de 15	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- RRHH - Jefe de Servicio de Personal, RR.HH y PRL del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 08/07/2021 12:40
	ESTADO <b>FIRMADO</b> 08/07/2021 12:40



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1798476 N17EJ-NKB3G-5R9IM F098BB342CD1E14AB354F9DADDF5E1D1ED5FF7EBA) 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>



Ref./ FRP

Para cada una de las funcionalidades se requiere lo siguiente:

3.3.1 Gestión de Ofertas de empleo público.

Dispondrá de una vista para el gestor interno y otra vista para el candidato donde podrán consultar e inscribirse a las distintas convocatorias.

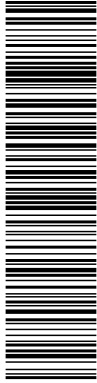
3.3.1.1 Vista del gestor

- Deberá permitir la introducción de los datos básicos de la convocatoria que será necesario para la publicación en el front-end y para la gestión administrativa de las ofertas. Entre los datos, deberá estar la documentación que el ciudadano no tiene que aportar por encontrarse en poder de la Administración.
- Se podrá añadir cuanta documentación se crea conveniente para que los candidatos la cumplimenten. La documentación tendrá asociada un nombre, una descripción, y una fecha de publicación.
- Se podrá añadir cuantos requisitos se crea conveniente para que se muestre en el front-office. Los candidatos deberán subir documentos que den cumplimiento a esos requisitos.
- Se podrá añadir cuantos méritos se crea conveniente para que se muestre en el front-office. Los candidatos deberán subir documentos que den cumplimiento a esos méritos.
- Se crearán tantas pruebas (teóricas, físicas, psicológicas, prácticas, ...) como sean necesarias para cada una de las convocatorias.
- Se permitirá definir para cada convocatoria un texto legal que sea de obligado cumplimiento por parte de los candidatos.
- La presentación de candidaturas a las convocatorias deberá permitir la presentación electrónica en este portal, y/o la presentación presencial para lo que desde el front-end podrán descargarse toda la documentación a aportar.

Lo habitual será la preferencia de presentar la candidatura a través de este portal.

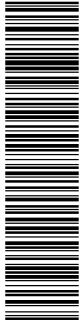
- Deberá existir un registro de inscritos, en el que por cada convocatoria aparezcan las solicitudes presentadas por los candidatos. Desde este registro se podrá ver toda la información del candidato y la documentación presentada. Cada uno de los requisitos solicitados se podrá dar por válido o no, en cuyo caso habrá que justificar la razón de la exclusión. Una vez finalizada la valoración, si existe un sólo ítem NO VÁLIDO ese candidato pasará a la lista de excluidos. En caso contrario pasará a la lista de admitidos.

DOCUMENTO CONTRATACIÓN PPT DILIGENCIADO: PPT VALIDO	IDENTIFICADORES -: APROBADO POR DECRETO DE LA CONCEJAL DELEGADA DE HACIENDA Y PATRIMONIO DE FECHA 15 DE JULIO DE 2021	
OTROS DATOS Código para validación: <b>OGB9A-DIBOV-ENSKI</b> Fecha de emisión: <b>22 de Julio de 2021 a las 10:15:33</b> Página 8 de 15	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Secretaría General - Secretario del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 21/07/2021 13:14	ESTADO <b>FIRMADO</b> 21/07/2021 13:14



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 181-0835-OGB9A-DIBOV-ENSKI-02866CD9A2324870F14EF4914E512869AF7A77BC) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/VerificarDocumentos.do>

DOCUMENTO HUPAC 004 INFORME TECNICO: Pliego Técnico programa OPOSICIONES	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>N17EJ-NKB3G-5R9IM</b> Fecha de emisión: <b>20 de Julio de 2021 a las 13:52:58</b> Página 8 de 15	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- RRHH - Jefe de Servicio de Personal, RR.HH y PRL del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 08/07/2021 12:40	ESTADO <b>FIRMADO</b> 08/07/2021 12:40



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1798476-N17EJ-NKB3G-5R9IM-FD98BB342CD1E14AB354F9DAD0F5E1D1ED5FF7EBA) 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>



Ref./ FRP

El registro deberá generar listados de admitidos y excluidos provisional, para poder publicarlos durante el periodo de subsanación, en el que se incluirá la razón de la exclusión.

Una vez finalice el periodo de subsanación se procederá a revisar las inscripciones subsanadas.

El registro permitirá la búsqueda como mínimo por nombre, apellidos y DNI.

- Al igual que con los requisitos, deberán valorarse los méritos.

Tendremos el listado de los admitidos y se revisará por parte del usuario o usuarios designados la documentación presentada por cada uno de ellos, y se le dará un valor.

Deberá permitirse que la valoración de los méritos puedan hacerlo usuarios concretos, ya sean internos, y/o externos del Ayuntamiento.

- También se tendrá un apartado donde introducir la puntuación de las pruebas. Se indicará la nota o si no se ha presentado.

Para saber quién pasa o quien no a la siguiente prueba se podrá exportar un listado con los que han aprobado y con los que han suspendido, con el fin de publicar el listado de resultados.

En cada prueba irán apareciendo sólo los candidatos que hayan pasado la prueba anterior.

- Finalizadas las pruebas, tendremos un registro de los aprobados con la puntuación total. Con dicho listado sabremos quién ocupa la plaza o plazas que se hayan convocado.

El resto pasará a una lista de sustitución.

### 3.3.1.2 Vista de candidato

- El portal web mostrará las ofertas realizadas por el Ayuntamiento de Huelva. Tanto las que se encuentran en plazo de inscripción como las finalizadas. Deberá existir un filtro para poder ver las que nos interesen.

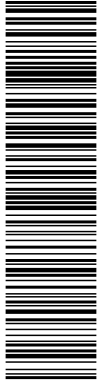
- Para realizar cualquier acción sobre una convocatoria (presentar solicitud, subsanar, acceder a la información presentada, ...) deberá hacer uso de un certificado digital permitido por la plataforma de identificación Cl@ve.

- Para poder realizar la inscripción, se solicitará del candidato sus datos personales, los requisitos y méritos, la justificación del pago, y la aceptación de un texto legal (condiciones legales, declaración responsable, ...).

- Los datos que deben recogerse del candidato serán los definidos en la convocatoria.



DOCUMENTO CONTRATACIÓN PPT DILIGENCIADO: PPT VALIDO	IDENTIFICADORES -: APROBADO POR DECRETO DE LA CONCEJAL DELEGADA DE HACIENDA Y PATRIMONIO DE FECHA 15 DE JULIO DE 2021	
OTROS DATOS Código para validación: <b>OGB9A-DIBOV-ENSKI</b> Fecha de emisión: <b>22 de Julio de 2021 a las 10:15:33</b> Página 9 de 15	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Secretaría General - Secretario del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 21/07/2021 13:14	ESTADO <b>FIRMADO</b> 21/07/2021 13:14



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 181-0835-OGB9A-DIBOV-ENSKI-02866CD9A2324870F14EF4914E512869AF7A77BC) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/VerificarDocumentos.do>

DOCUMENTO HUPAC 004 INFORME TECNICO: Pliego Técnico programa OPOSICIONES	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>N17EJ-NKB3G-5R9IM</b> Fecha de emisión: <b>20 de Julio de 2021 a las 13:52:58</b> Página 9 de 15	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- RRHH - Jefe de Servicio de Personal, RR.HH y PRL del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 08/07/2021 12:40	ESTADO <b>FIRMADO</b> 08/07/2021 12:40



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1798476-N17EJ-NKB3G-5R9IM-FD986B342CD1E14AB354F9DAD0F5E1D1ED5FF7EBA) 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>



Ref./ FRP

- En el proceso de suscripción el candidato deberá cumplimentar los datos necesarios y subir los documentos requeridos por los requisitos y méritos establecidos en la configuración de la convocatoria en el back-office.
- A la hora de justificar el pago, el candidato podrá justificar la exención total o parcial del pago si está contemplada, aportar el justificante de haber realizado el pago, o, en su caso, si se habilita por el Ayuntamiento, realizar el pago directamente a través de una pasarela de pago, según determine el Ayuntamiento de Huelva.
- Como paso previo a la aceptación final de la solicitud de inscripción, el candidato deberá aceptar un texto legal (condiciones legales, declaración responsable, ...) definida en el back-office.
- El sistema deberá devolver un justificante del registro electrónico del Ayuntamiento de Ayuntamiento de Huelva, en el que se indique la recepción de la solicitud por parte de la Administración.
- Durante el plazo de subsanación, si al candidato se le ha comunicado que existe algún problema con su solicitud, podrá acceder a la plataforma ver los motivos de exclusión, y subsanarlos mediante la incorporación de nueva documentación. En cada proceso en el que se requiera la subida de documentación al portal, deberá generarse un justificante del registro electrónico del Ayuntamiento.

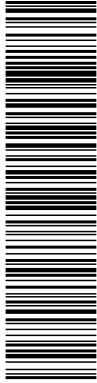
### 3.3.2 Gestión de Bolsas de empleo.

Mismos requisitos que para las ofertas de empleo público.

### 3.3.3 Gestión de Listas de Sustitución.

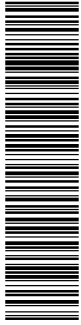
- En este módulo tendremos el registro de todos los candidatos que hayan pasado a la lista de sustitución a partir de una oferta de empleo o de una bolsa de empleo.
- Para cada uno de los interesados deberemos tener como información mínima lo siguiente:
  - Estado o situación del candidato.
  - Histórico de contactos realizados, tanto por correo electrónico como por teléfono, incluyendo anotaciones sobre cada contacto realizado.
  - Datos de contacto: correo electrónico y teléfonos.
- Deberá permitir filtrar por aquellos que están disponibles y los que no.
- Deberá permitir la búsqueda de candidatos como mínimo por nombre, apellidos, o DNI.
- La lista estará ordenada según los criterios definidos en la convocatoria.

DOCUMENTO CONTRATACIÓN PPT DILIGENCIADO: PPT VALIDO	IDENTIFICADORES -: APROBADO POR DECRETO DE LA CONCEJAL DELEGADA DE HACIENDA Y PATRIMONIO DE FECHA 15 DE JULIO DE 2021	
OTROS DATOS Código para validación: <b>OGB9A-DIBOV-ENSKI</b> Fecha de emisión: <b>22 de Julio de 2021 a las 10:15:33</b> Página 10 de 15	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Secretaría General - Secretario del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 21/07/2021 13:14	ESTADO <b>FIRMADO</b> 21/07/2021 13:14



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1810835 OGB9A-DIBOV-ENSKI 92866CD9A2324870F14EF4914E512869AF7A77BC) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>

DOCUMENTO HUPAC 004 INFORME TECNICO: Pliego Técnico programa OPOSICIONES	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>N17EJ-NKB3G-5R9IM</b> Fecha de emisión: <b>20 de Julio de 2021 a las 13:52:58</b> Página 10 de 15	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- RRHH - Jefe de Servicio de Personal, RR.HH y PRL del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 08/07/2021 12:40	ESTADO <b>FIRMADO</b> 08/07/2021 12:40



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1798476 N17EJ-NKB3G-5R9IM F098BB342CD1B14AB354F9DADDF5E1D1ED5FF7EBA) 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>



Ref./ FRP

**4. PLAZOS DE ENTREGA**

Los plazos de entrega serán los siguientes:

FASE ENTREGAS PLAZO DE ENTREGA \*

- 1 Activación de la Plataforma para su configuración inicial: 2 semanas
- 2 Integración con la Plataforma de Administración Electrónica para el registro de documentos: 1 mes

Dicha plataforma incluye servicios web de tipo SOAP. No obstante, se debe advertir que está previsto cambiar la plataforma de administración electrónica durante la vigencia del contrato por lo que queda expresamente recogido que el cambio de la integración de la vieja a la nueva está incluido dentro del coste del contrato. La plataforma nueva contará con servicios web de tipo RESTful y probablemente SOAP.

- 3 Puesta en funcionamiento de la plataforma: 1 mes

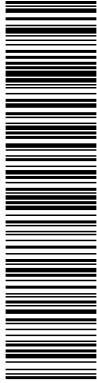
\* Los plazos de entrega se entienden desde la fecha de firma del contrato y son plazos no acumulables. Se deberá presentar un plan de trabajo que como máximo requiera 1 mes de implantación.

**5. INCUMPLIMIENTOS EN LA EJECUCIÓN**

Se considerarán incumplimientos de las Obligaciones esenciales en las prescripciones técnicas del servicio, y podrán suponer la resolución del contrato, las siguientes:

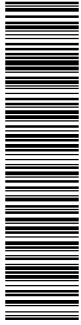
- El incumplimiento de las obligaciones adquiridas por el adjudicatario en la oferta presentada y las que figuran en el presente pliego.
- Si el Ayuntamiento de Ayuntamiento de Huelva estimase que el servicio prestado no se está prestando adecuadamente como resultado de acumulación de incidencias (10 incidencias críticas en una semana no resueltas en tiempo según lo estipulado), vicios (5 incidencias críticas durante 5 meses consecutivos no resueltas en tiempo según lo estipulado), defectos o funcionamiento insatisfactorio, y exista el fundado temor de que las medidas reactivas del adjudicatario respecto de la solución no sean las adecuadas para lograr aquel fin, podrá rechazar el servicio.

DOCUMENTO CONTRATACIÓN PPT DILIGENCIADO: PPT VALIDO	IDENTIFICADORES -: APROBADO POR DECRETO DE LA CONCEJAL DELEGADA DE HACIENDA Y PATRIMONIO DE FECHA 15 DE JULIO DE 2021
OTROS DATOS Código para validación: <b>OGB9A-DIBOV-ENSKI</b> Fecha de emisión: <b>22 de Julio de 2021 a las 10:15:33</b> Página 11 de 15	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Secretaría General - Secretario del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 21/07/2021 13:14
	ESTADO <b>FIRMADO</b> 21/07/2021 13:14



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 181-0835-OGB9A-DIBOV-ENSKI-02866CD9A02324870F14EF4914E512869AF7A77BC) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>

DOCUMENTO HUPAC 004 INFORME TECNICO: Pliego Técnico programa OPOSICIONES	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: <b>N17EJ-NKB3G-5R9IM</b> Fecha de emisión: <b>20 de Julio de 2021 a las 13:52:58</b> Página 11 de 15	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- RRHH - Jefe de Servicio de Personal, RR.HH y PRL del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 08/07/2021 12:40
	ESTADO <b>FIRMADO</b> 08/07/2021 12:40



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1798476-N17EJ-NKB3G-5R9IM-FD98BB342CD1E14AB354F9DAD0F5E1D1ED65FF7EBA) 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>



Ref./ FRP

**6. PRECIO DEL CONTRATO**

El precio del contrato será el que resulte de la adjudicación, de conformidad con la oferta del adjudicatario y en ningún caso el precio máximo anual será superior a 20.000€ IVA incluido, desglosado de la siguiente manera:

Precio anual (sin IVA): 16.528,93 €  
IVA anual : 3.471,07 €  
Total año:20.000 €.

	2021	2022	2023	2024	2025
Base Imponible	4.132,23 €	16.528,93 €	16.528,93 €	16.528,93 €	12.396,69 €
Cuota I.V.A.	867,77 €	3.471,07 €	3.471,07 €	3.471,07 €	2.603,31 €
Total	5.000,00 €	20.000,00 €	20.000,00 €	20.000,00 €	15.000,00 €

**7. EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

Correrá a riesgo y ventura del adjudicatario. En todo caso, si por necesidades de prestación del servicio, personal del adjudicatario tuviera que desplazarse al Ayuntamiento, los gastos de desplazamiento y manutención serán por cuenta del adjudicatario.

**8. DURACIÓN DEL SERVICIO**

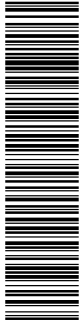
La duración del contrato será de 2 años a partir del 1 de octubre de 2021 o en caso de no ser posible esta fecha, del día siguiente a la fecha de firma del contrato, pudiéndose prorrogar por otro período de 2 años, con un máximo total incluidas las posibles prórrogas de 4 años.

DOCUMENTO CONTRATACIÓN PPT DILIGENCIADO: PPT VALIDO	IDENTIFICADORES -: APROBADO POR DECRETO DE LA CONCEJAL DELEGADA DE HACIENDA Y PATRIMONIO DE FECHA 15 DE JULIO DE 2021
OTROS DATOS Código para validación: <b>OGB9A-DIBOV-ENSKI</b> Fecha de emisión: <b>22 de Julio de 2021 a las 10:15:33</b> Página 12 de 15	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Secretaría General - Secretario del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 21/07/2021 13:14
	ESTADO <b>FIRMADO</b> 21/07/2021 13:14



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 181-0835-OGB9A-DIBOV-ENSKI-02866CD9A0224870F14EF4914E512869AF7A77BC) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>

DOCUMENTO HUPAC 004 INFORME TECNICO: Pliego Técnico programa OPOSICIONES	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: <b>N17EJ-NKB3G-5R9IM</b> Fecha de emisión: <b>20 de Julio de 2021 a las 13:52:58</b> Página 12 de 15	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- RRHH - Jefe de Servicio de Personal, RR.HH y PRL del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 08/07/2021 12:40
	ESTADO <b>FIRMADO</b> 08/07/2021 12:40



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1798476-N17EJ-NKB3G-5R9IM-FD98BB342CD1B14AB354F9DADDFE1D1ED5FF7EBA) 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>



Ref./ FRP

### 9. CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN

Se establecen como condición especial de ejecución:

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

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

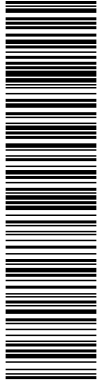
### 10. DOCUMENTACIÓN A APORTAR.

Además de la documentación que se exija en el pliego de cláusulas administrativas, el licitante aportará como contenido mínimo la siguiente documentación:

- Plan detallado de la formación. La valoración de la formación es parte de la valoración de criterios subjetivos, por lo que esta documentación debe estar en el sobre correspondiente a dicho tipo de criterios. El Plan deberá tener una duración mínima de 10 horas, distribuidas al menos en dos sesiones en día distintos, para al menos 6 usuarios, y abarcar como contenido todas las funcionalidades, usos y capacidades de la aplicación, así como, una demostración a modo de ejemplo de un proceso selectivo completo, desde la aprobación de la oferta hasta el nombramiento de los aspirantes aprobados.
- Vídeos demostrativos de la aplicación realizando los siguientes supuestos:
  - Crear una bolsa de trabajo.
  - Creación de una Oferta de Empleo y desarrollo de un proceso selectivo.
  - Modificar una oferta de empleo existente.
  - Gestión de solicitudes de candidatos y emisión de listados e informes.
  - etc.

La valoración de estos vídeos es parte de la valoración de criterios subjetivos, por lo que esta documentación debe estar en el sobre correspondiente a dicho tipo de criterios.

DOCUMENTO CONTRATACIÓN PPT DILIGENCIADO: PPT VALIDO	IDENTIFICADORES -: APROBADO POR DECRETO DE LA CONCEJAL DELEGADA DE HACIENDA Y PATRIMONIO DE FECHA 15 DE JULIO DE 2021
OTROS DATOS Código para validación: <b>OGB9A-DIBOV-ENSKI</b> Fecha de emisión: <b>22 de Julio de 2021 a las 10:15:33</b> Página 13 de 15	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Secretaría General - Secretario del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 21/07/2021 13:14
	ESTADO <b>FIRMADO</b> 21/07/2021 13:14



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1810835 OGB9A-DIBOV-ENSKI 92866CD9A2324870F14EF4914E512869AF7A77BC) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>

DOCUMENTO HUPAC 004 INFORME TECNICO: Pliego Técnico programa OPOSICIONES	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: <b>N17EJ-NKB3G-5R9IM</b> Fecha de emisión: <b>20 de Julio de 2021 a las 13:52:58</b> Página 13 de 15	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- RRHH - Jefe de Servicio de Personal, RR.HH y PRL del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 08/07/2021 12:40
	ESTADO <b>FIRMADO</b> 08/07/2021 12:40



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1798476 N17EJ-NKB3G-5R9IM F0986BB342CD1E14AB354F93ADAF5E1D1ED5FF7EBA) 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>



Ref./ FRP

**11. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.**

Las ofertas se valorarán según el siguiente cuadro de criterios, que se detallarán a continuación:

Tipo	Criterio	Puntos máximos
Objetivo	Precio	60
<b>Objetivo Suma</b>		<b>60</b>
Subjetivo	Comodidad, usabilidad	30
Subjetivo	Plan formación	10
<b>Subjetivo Suma</b>		<b>40</b>
<b>General Suma</b>		<b>100</b>

**11.1. CRITERIOS OBJETIVOS.**

Los criterios objetivos o cuantificables en base a la aplicación de fórmulas o tablas serán los siguientes.

**11.1.1. PRECIO.**

Se valorará el precio con un máximo de 60 puntos aplicando la fórmula habitual del Ayuntamiento de Huelva:

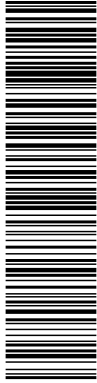
$$P_n = P_{máx} \cdot \frac{B_n \cdot P_{máx}}{B_{máx}}$$

$P_n = \text{puntuación de la oferta en sí misma.}$   
 $P_{máx} = \text{puntos máximos correspondientes al criterio de valoración.}$   
 $B_n = \text{baja porcentual de la oferta en sí misma.}$   
 $B_{máx} = \text{máxima baja porcentual de entre todas las ofertas.}$

**11.2. CRITERIOS SUBJETIVOS.**

Corresponden a esta categoría los criterios que no pueden ser valorados conforme a la aplicación de fórmulas o tablas, sino que lo serán mediante juicios de valor. Dichos juicios de valor solamente podrán tener en cuenta los aspectos expresados en este apartado del pliego, no pudiéndose valorar otras mejoras que pudieran existir pero no estén expresadas en el mismo.

DOCUMENTO CONTRATACIÓN PPT DILIGENCIADO: PPT VALIDO	IDENTIFICADORES -: APROBADO POR DECRETO DE LA CONCEJAL DELEGADA DE HACIENDA Y PATRIMONIO DE FECHA 15 DE JULIO DE 2021	
OTROS DATOS Código para validación: <b>OGB9A-DIBOV-ENSKI</b> Fecha de emisión: <b>22 de Julio de 2021 a las 10:15:33</b> Página 14 de 15	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Secretaría General - Secretario del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 21/07/2021 13:14	ESTADO <b>FIRMADO</b> 21/07/2021 13:14



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 181-0835-OGB9A-DIBOV-ENSKI-02866CD9A0224870F14EF4914E512869AF7A77BC) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/VerificarDocumentos.do>

DOCUMENTO HUPAC 004 INFORME TECNICO: Pliego Técnico programa OPOSICIONES	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>N17EJ-NKB3G-5R9IM</b> Fecha de emisión: <b>20 de Julio de 2021 a las 13:52:58</b> Página 14 de 15	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- RRHH - Jefe de Servicio de Personal, RR.HH y PRL del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 08/07/2021 12:40	ESTADO <b>FIRMADO</b> 08/07/2021 12:40



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1798476-N17EJ-NKB3G-5R9IM-FD986B342CD1E14AB354F9DADF5E1D1ED65FF7EBA) 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>



Ref./ FRP

11.2.1. COMODIDAD Y USABILIDAD.

Se valorará con un máximo de 30 puntos la comodidad y usabilidad de la aplicación, tanto desde el punto de vista del ciudadano como del personal del Ayuntamiento. Se tratarán los aspectos de claridad de las pantallas, distribución de la información, claridad de los menús, personalización del interfaz, navegabilidad, reacción ante errores del usuario, salto y retorno entre pantallas, y otros aspectos que detecten los usuarios como facilitadores de su trabajo diario y del uso por parte del ciudadano.

11.2.2. PLAN DE FORMACIÓN.

Se valorará con un máximo de 10 puntos el plan de formación presentado, analizando las características del mismo que se considere que conducen a una mejor formación, como contenido, claridad, profundidad, medios usados en la formación, medios distribuidos a los alumnos para después de la formación o asimilables.

El Plan deberá tener una duración mínima de 10 horas, distribuidas al menos en dos sesiones en día distintos, para al menos 6 usuarios, y abarcar como contenido todas las funcionalidades, usos y capacidades de la aplicación, así como, una demostración a modo de ejemplo de un proceso selectivo completo, desde la aprobación de la oferta de empleo público hasta el nombramiento de los aspirantes aprobados y gestión de la posterior bolsa.

12. CLASIFICACIÓN DEL CONTRATISTA

No se exige de conformidad con el Art. 77 Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Código CSV: 72000000-5 - Servicios TI: consultoría, desarrollo de software, Internet y apoyo

13. FORMA DE PAGO

El pago será mensual a mes vencido y el primer pago se efectuará en el mes siguiente a aquél en que entre en funcionamiento el servicio.

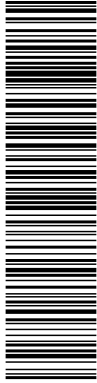
14. TRATAMIENTO DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

El adjudicatario, en cumplimiento de la “Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.”, únicamente tratará los datos conforme a las instrucciones del Ayuntamiento de Huelva y no los aplicará o utilizará con fin distinto al del contrato, ni los comunicará, ni siquiera para su conservación, a otras personas.

Además, deberá cumplir las medidas técnicas y organizativas estipuladas en el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal, así como en el Reglamento

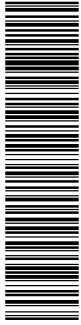


DOCUMENTO CONTRATACIÓN PPT DILIGENCIADO: PPT VALIDO	IDENTIFICADORES -: APROBADO POR DECRETO DE LA CONCEJAL DELEGADA DE HACIENDA Y PATRIMONIO DE FECHA 15 DE JULIO DE 2021	
OTROS DATOS Código para validación: <b>0GB9A-DIBOV-ENSKI</b> Fecha de emisión: <b>22 de Julio de 2021 a las 10:15:33</b> Página 15 de 15	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Secretaría General - Secretario del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 21/07/2021 13:14	ESTADO <b>FIRMADO</b> 21/07/2021 13:14



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 181-0835-0GB9A-DIBOV-ENSKI 02866CD9A2242870F14EF4914E512869AF7A77BC) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>

DOCUMENTO HUPAC 004 INFORME TECNICO: Pliego Técnico programa OPOSICIONES	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>N17EJ-NKB3G-5R9IM</b> Fecha de emisión: <b>20 de Julio de 2021 a las 13:52:58</b> Página 15 de 15	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- RRHH - Jefe de Servicio de Personal, RR.HH y PRL del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 08/07/2021 12:40	ESTADO <b>FIRMADO</b> 08/07/2021 12:40



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1798476-N17EJ-NKB3G-5R9IM F0986B342CD1E14AB354F9ADAF5E1D1ED5FF7EBA) 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>



Ref./ FRP

(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).

En el caso de que la empresa, o cualquiera de sus miembros, destinen los datos a otra finalidad, los comunique, o los utilice incumpliendo las estipulaciones del contrato, será responsable de las infracciones cometidas.

Colectivo: aspirantes a procesos selectivos o bolsas de trabajo y miembros de los tribunales de selección, potencialmente cualquier persona participante en un proceso selectivo, acceso a sus datos personales básicos (nombre, domicilio, DNI o similar) y a la información que incluya en su solicitud y documentación anexa.

Las finalidades del tratamiento de los datos son las siguientes:

- a) Gestión de la convocatoria de empleo público, bolsa de empleo, y listas de sustitución, y la participación de los candidatos en la convocatoria.
- b) Se emplearán los datos de los candidatos para el control y seguimiento de las listas de reservas, y para la relación jurídica que surja entre las partes.
- c) Publicación de los datos de los candidatos, y en su caso miembros del Tribunal en las correspondientes fases del procedimiento.

Por ello, la entidad adjudicataria tendrá la consideración de encargado del tratamiento, no considerándose en ese caso, el acceso a los datos, como comunicación de datos, debiendo comunicar al Ayuntamiento de Huelva, en todo caso, antes de la formalización del contrato, una declaración en la que ponga de manifiesto desde dónde se van a prestar los servicios asociados al mismo.