

**FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO ENTRE EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE HUELVA Y LA ENTIDAD UNIKA PAPELERIA, S.L. DE SUMINISTRO, MONTAJE E INSTALACIÓN DE MOBILIARIO PARA OFICINAS DE LAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES EN LA CALLE ARAGÓN (EXPTE. 85/2021)**

**INTERVIENEN**

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

**Y de otra parte, D. Juan Luis Abad Bravo**, mayor de edad, con domicilio a estos efectos en [REDACTED] y con D.N.I. [REDACTED] actuando en nombre y representación de la entidad Unika Papeleria, S.L, con C.I.F. B21462023, según escritura otorgado en fecha tres de diciembre de dos mil catorce ante el Notario del Ilustre Colegio de Andalucía D. Francisco José Abalos Nuevo, con el número 1793 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 suministro, montaje e instalación de mobiliario para oficinas de las dependencias municipales en la calle Aragón, con arreglo a los siguientes antecedentes y cláusulas obligacionales.

**ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS**

**Primero:** El expediente de contratación de suministro, montaje e instalación de mobiliario para oficinas de las dependencias municipales en la calle Aragón, para los Departamentos de Asesoría Jurídica, de Personal, Recursos Humanos y P.R.L. y de Estadística, Empadronamiento y Registro General del Ayuntamiento de Huelva, realizado por tramitación urgente, procedimiento abierto y varios criterios de adjudicación, con arreglo a las condiciones y características incluidas en el pliego de prescripciones técnicas redactado por D. Rafael Ortiz García, Técnico de Administración General del Departamento de RR.HH. y en el Pliego de cláusulas administrativas, redactado por la Jefa de Sección del Departamento de Contratación, D<sup>a</sup> Begoña González Pérez de León, aprobado por Decreto de la Concejala responsable del Área de Hacienda y Patrimonio, D<sup>a</sup> Eva María del Pino García, de fecha 22 de noviembre de 2021, con un presupuesto máximo de licitación de 33.000 euros, más 6.930 euros de IVA, lo que supone un total de 39.930 euros, y un valor estimado de 33.000 euros en los términos previstos en el artículo 101 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

**Segundo:** El pliego de prescripciones técnicas que ha de regir el contrato fue redactado por D. Rafael Ortiz García, Técnico de Administración General del Departamento de RR-HH y del Jefe del Servicio en fecha 19 de noviembre 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 las cláusulas del pliego de cláusulas administrativas particulares aprobado.

**Tercero:** Figuran en el expediente los preceptivos informes de la Técnico de Administración General del Departamento de Contratación, conformado por el Secretario General de fecha 19 de noviembre de 2021 y de la Técnico de Administración General del Departamento de Intervención conformado por la Interventora Acctal. de fecha 21 de noviembre de 2021.

**Cuarto:** Con fecha 22 de noviembre 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:

<u>Martinez&amp;Giovanni, S.L.</u>	B91891218
<u>Ofidisma, sa</u>	A41115320
<u>Tecnidib Huelva S.L.</u>	B21343470
<u>Unika Papelerias SLU</u>	B21462023
<u>Vistalegre Solutions, S. L.</u>	B14404065

**Quinto:** Por Decreto de la Concejal del Área de Hacienda y Patrimonio, D<sup>a</sup>. Eva María del Pino García, de fecha 10 de febrero de 2021 se adjudica el referido contrato de suministro, montaje e instalación de mobiliario para oficinas de las dependencias municipales en la calle Aragón a la entidad Unika Papelerias, S.L.U., con CIF B21462023 y correo a efecto de notificaciones [juan.unikapapelerias@gmail.com](mailto:juan.unikapapelerias@gmail.com), al ser la única oferta ajustada a los pliegos por un importe de 21.706,42 euros más IVA y un plazo máximo de entrega de 7 días.

**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.

La entidad Unika Papelerías, S.L.U.A se compromete al suministro, montaje e instalación de mobiliario para oficinas de las dependencias municipales en la calle Aragón, conforme al pliego de prescripciones técnicas redactado por, D. Rafael Ortiz García, Técnico de Administración General del Departamento de RR-HH y del Jefe del Servicio en fecha 19 de noviembre de 2021 y de cláusulas administrativas particulares, redactado por la Jefa de Sección del Departamento de Contratación, D<sup>a</sup> Begoña González Pérez de León de fecha 22 de noviembre de 2021 y a las determinaciones y mejoras recogidas en la proposición presentada a la licitación y admitida por el Excmo. Ayuntamiento, manifestando expresamente su conformidad con ambos pliegos.

### SEGUNDA.- IMPORTE DEL CONTRATO.

El importe máximo que abonará el Ayuntamiento por la realización del suministro será de veintinueve mil setecientos seis euros con cuarenta y dos céntimos (21.706,42€) más cuatro mil quinientos cincuenta y ocho euros con treinta y cuatro céntimos (4.558,34 €) de I.V.A. sumando un total de 26.264,77 €.

### **TERCERA.- FORMA DE PAGO.**

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

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

El contratista deberá presentar la factura en un registro administrativo en el plazo de treinta (30) días desde la fecha de la prestación; en el caso de suministros 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 la entrega del suministro 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.

### **CUARTA.-PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

El plazo de entrega, montaje e instalación de los bienes objeto del suministro será de siete días desde el pedido en firme realizado por el Ayuntamiento de Huelva, de conformidad con la oferta presentada.

En todo caso, agotado el presupuesto destinado para el presente suministro, el contrato quedará concluso, sin perjuicio del tiempo transcurrido, y sin que por ello se derive indemnización alguna para la empresa adjudicataria.

### **QUINTA.- RESPONSABLE DEL CONTRATO.**

Se designa como Responsable de la ejecución del contrato al Técnico de Administración General del Departamento de Contratación y Compras, D. Rafael Ortiz García con las funciones que se prevén en el artículo 62 de la LCSP, y en concreto las siguientes:

— Realizar el seguimiento material de la ejecución del contrato, para constatar que el contratista cumple sus obligaciones de ejecución en los términos acordados en el contrato.

— Verificar el efectivo cumplimiento de las obligaciones del adjudicatario en materia social, fiscal y medioambiental, y en relación con los subcontratistas si los hubiera, así como el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato que supongan la aportación de documentación o la realización de trámites de tipo administrativo.

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

— Proponer la imposición de penalidades por incumplimientos contractuales.

— Informar en los expedientes de reclamación de daños y perjuicios que haya suscitado la ejecución del contrato.

#### **SEXTA.- 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 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.

#### **SÉPTIMA.- GARANTÍA.**

Para responder del cumplimiento del contrato ha sido constituida por el adjudicatario la correspondiente garantía definitiva por importe de mil ochenta y cinco euros con treinta y dos céntimos (1.085,32 €).

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

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

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

El objeto del contrato quedará sujeto a un plazo de garantía MÍNIMO de un DOS AÑOS, a contar desde la fecha de recepción, plazo durante el cual la Administración podrá comprobar que el suministro realizado se ajusta a las prescripciones establecidas y a lo estipulado en el presente Pliego y en el de Prescripciones Técnicas. A los efectos de devolución de la garantía una vez finalizada la ejecución del contrato, dicho plazo será de DOS AÑOS, a partir de la recepción del último suministro. 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 el suministro efectuado el órgano de contratación tendrá derecho a reclamar al contratista la subsanación de los mismos.

#### **OCTAVA.- CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.**

En la entrega y, en su caso, instalación de los bienes objeto del contrato, el proveedor deberá garantizar como mínimo la realización de las operaciones correspondientes respetando el tratamiento adecuado de los materiales de embalaje de los bienes y de las piezas desechables. El responsable del contrato elaborará un informe sobre el cumplimiento de esta condición especial de ejecución.

#### **NOVENA.- INCUMPLIMIENTO.**

Las penalidades administrativas por incumplimiento son las establecidas en la cláusula 24ª del pliego de cláusulas administrativas particulares.

#### **DÉCIMA.- LEGISLACIÓN APLICABLE.**

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

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



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

Marca visible de firma electrónica Representante Unika Papelerías, S.L.U.



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

Marca visible de firma electrónica. Secretario General.

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



EXPTE. 85/2021  
Ref. AJGG

**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HA DE SERVIR DE BASE A LA CONTRATACIÓN, POR EL EXCMO AYUNTAMIENTO DE HUELVA, POR TRAMITACIÓN URGENTE, PROCEDIMIENTO ABIERTO Y VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN, DEL SUMINISTRO, MONTAJE E INSTALACIÓN DE MOBILIARIO PARA OFICINAS DE LAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES EN LA CALLE ARAGÓN.**

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

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

El presente contrato tiene por objeto el suministro, montaje e instalación de mobiliario para oficinas de las dependencias municipales en la calle Aragón, en la forma y condiciones establecidas en el pliego de prescripciones técnicas redactado por D. Rafael Ortiz García, Técnico de Administración General del Departamento de RRHH.

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

- 39100000 Mobiliario.
- 39130000 Mobiliario de oficina.

Las condiciones técnicas a que ha de ajustarse el contratista para la realización del suministro 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 suministro, de acuerdo con el artículo 16 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 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 de 4 de julio de 2019.



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

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

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

A los efectos exigidos en el artículo 28 del LCSP, la naturaleza y extensión de las necesidades que se pretenden satisfacer con el contrato que regula el presente pliego, así como la idoneidad de su objeto y contenido para satisfacerlas, se especifican y justifican en el informe de necesidad e idoneidad redactado por D. Rafael Ortiz García, Técnico de Administración General del Departamento de RRHH.

Dada la naturaleza o el objeto del contrato, que es el suministro, montaje e instalación de mobiliario para oficinas de las dependencias municipales en la calle Aragón, consta en el expediente informe justificativo para la autorización del gasto, en el que se justifica la no división en lotes.

### **4ª.- DURACIÓN DEL CONTRATO.**

El plazo de entrega, montaje e instalación de los bienes objeto del suministro será de QUINCE DÍAS desde el pedido en firme realizado por el Ayuntamiento de Huelva, sin perjuicio de la posible reducción de este plazo efectuada por el licitador en su oferta.

En todo caso, agotado el presupuesto destinado para el presente suministro, el contrato quedará concluso, sin perjuicio del tiempo transcurrido, y sin que por ello se derive indemnización alguna para la empresa adjudicataria.

### **5ª.- PRÓRROGAS.**

Este contrato no es susceptible de prorrogarse.

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

6.1.- El presupuesto base de licitación del contrato asciende a la cantidad de 33.000 euros, más 6.930 euros de IVA, lo que supone un total de 39.930 euros.

6.2.- El valor estimado del contrato de conformidad con el art. 101 de la LCSP asciende a la cantidad de 33.000,00 euros.

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

6.4.- Consta en el expediente retención de crédito por importe de 39.930,00 euros, cantidad necesaria y suficiente para hacer frente a la presente licitación.

6.5.- El presente contrato no es objeto de revisión de precios.

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





## **II.- LICITACIÓN Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.**

### **7ª.- APTITUD PARA CONTRATAR.**

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 89 de la LCSP, o, en los casos en que así lo exija la Ley, se encuentren debidamente clasificadas.

**7.1.-** La inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público acredita, a tenor de lo en él reflejado y salvo prueba en contrario, las condiciones de aptitud del empresario en cuanto a su personalidad y capacidad de obrar, representación, habilitación profesional o empresarial, solvencia económica y financiera y técnica o profesional, clasificación y demás circunstancias inscritas, así como la concurrencia o no concurrencia de las prohibiciones de contratar que deban constar en el mismo.

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.

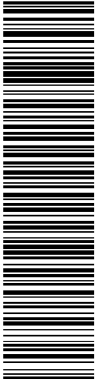
Las personas empresarias que concurren agrupadas en uniones temporales quedarán obligadas solidariamente y deberán nombrar a una persona representante o apoderada única de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción 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 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.

<p>DOCUMENTO CONTRATACIÓN PCA DILIGENCIADO: PCA SUMINISTRO MOBILIARIO ASESORIA, REGISTRO, RRHH</p>	<p>IDENTIFICADORES -: APROBADO POR DECRETO DE LA CONCEJAL DELEGADA DE HACIENDA Y PATRIMONIO DE FECHA 22 DE NOVIEMBRE DE 2021</p>
<p>OTROS DATOS Código para validación: 1G0EN-LYM0N-KK24H Fecha de emisión: 22 de Noviembre de 2021 a las 12:35:01 Página 4 de 27</p>	<p>FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Secretaría General - Secretario del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 22/11/2021 12:18</p> <p>ESTADO <b>FIRMADO</b> 22/11/2021 12:18</p>



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

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.89 de la LCSP, la justificación de la solvencia técnica del empresario se acreditará mediante relación de los principales suministros 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.

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

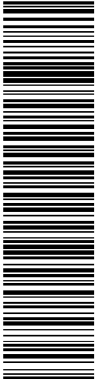
En el caso de las uniones temporales, tanto de personas físicas como jurídicas a los efectos de valorar y apreciar la concurrencia del requisito de clasificación, respecto de los empresarios que concurren agrupados se atenderá a lo establecido en el artículo 69.6 de la LCSP.

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

## 8ª. -PUBLICIDAD Y NOTIFICACIONES.

### 8.1. Perfil de contratante.

<p>DOCUMENTO CONTRATACIÓN PCA DILIGENCIADO: PCA SUMINISTRO MOBILIARIO ASESORIA, REGISTRO , RRHH</p>	<p>IDENTIFICADORES <b>--: APROBADO POR DECRETO DE LA CONCEJAL DELEGADA DE HACIENDA Y PARTRIMONIO DE FECHA 22 DE NOVIEMBRE DE 2021</b></p>	
<p>OTROS DATOS Código para validación: <b>1G0EN-LYM0N-KK24H</b> Fecha de emisión: <b>22 de Noviembre de 2021 a las 12:35:01</b> Página 5 de 27</p>	<p>FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Secretaría General - Secretario del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 22/11/2021 12:18</p>	<p>ESTADO <b>FIRMADO</b> 22/11/2021 12:18</p>



Este es una copia impresa del documento electrónico. (Ref: 1086790\_1G0ENLYM0NKK24H98C2CD91632AC9354CTD2F3DD4B8A60AC202FC) 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>



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).

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

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

**8.2. Notificaciones electrónicas.**

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

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

La adjudicación del contrato se realizará mediante procedimiento abierto, tramitación urgente, por los motivos expresados en el informe de necesidad y memoria justificativa del contrato.

Para la valoración de las proposiciones se utilizarán una pluralidad de criterios de adjudicación basados en la mejor relación calidad- precio. La mejor relación calidad precio se evaluará con arreglo a criterios económicos y cualitativos, velando por el establecimiento de criterios que permitan obtener los servicios de la mejor calidad posible dentro de las necesidades a satisfacer y guardando la debida proporcionalidad y transparencia en su formulación. 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 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 económicos y cualitativos, son los que a continuación se exponen.

Criterios de adjudicación:



**1.- Hasta 70 puntos: oferta económica más ventajosa para el Ayuntamiento.** La asignación de puntos por este concepto se realizará por aplicación de la siguiente expresión matemática:

$$PA = 70 \times (BA/BMáx)$$

Donde,

PA es puntuación de la oferta A.

BA es la baja de la oferta A, expresada en tanto por cien sobre el tipo de licitación.

BMáx es baja máxima expresada en tanto por cien.

**2.- Hasta 30 puntos:** Se puntuará la reducción del tiempo de entrega, montaje e instalación de los materiales sobre el máximo de 15 días establecido, siendo este requisito de carácter esencial por lo que su incumplimiento podrá conllevar la resolución del contrato. No se admiten plazos de entrega distintos a los reflejados por lo que no podrá aplicarse puntuación directamente proporcional a otros posibles plazos de entrega.

- Sin reducción (plazo máximo de entrega de 15 días): 0 puntos
- Reducción de 7 días, sobre el plazo máximo de entrega 15 días: 30 puntos

#### 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.**

#### 10ª.-PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES Y DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA.

##### 10.1 Condiciones previas.

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

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

##### 10.2 Lugar y plazo de presentación de ofertas. Presentación Electrónica.





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

La utilización de estos servicios supone:

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

Las proposiciones, junto con la documentación preceptiva se presentarán, dentro del plazo de **OCHO (8) DÍAS NATURALES** contados a partir del día siguiente al de publicación del anuncio de licitación en el Perfil de Contratante, exclusivamente de forma electrónica a través de la Herramienta de Preparación y Presentación de ofertas que la Plataforma de Contratación del Sector Público pone a disposición de candidatos y entidades licitadoras para tal fin.

De acuerdo con la Disposición Adicional Decimosexta de la LCSP, el envío por medios electrónicos de las ofertas podrá hacerse en dos fases, transmitiendo primero la huella electrónica de la oferta, con cuya recepción se considerará efectuada su presentación a todos los efectos, y después la oferta propiamente dicha en un plazo máximo de 24 horas, 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.

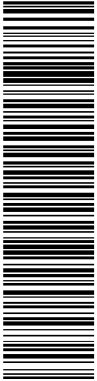
Para garantizar la confidencialidad del contenido de los sobres hasta el momento de su apertura, la herramienta cifrará dichos sobres en el envío.

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.

### 10.3. 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).

### 10.4 Contenido de las proposiciones.



Este es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1086790\_1G0ENLYMON-KK24H-98C2CD91632AC955ACTD9F3DD4B8A60AC202FC) 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 proposiciones para tomar parte en la licitación se presentarán en dos sobres o archivos electrónicos, firmados por el licitador, en los que se hará constar la denominación del archivo electrónico y la leyenda «Proposición para licitar a la contratación del **"SUMINISTRO, MONTAJE E INSTALACIÓN DE MOBILIARIO PARA OFICINAS DE LAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES EN LA CALLE ARAGÓN. Expte 85-2021"**».

**1) SOBRE O ARCHIVO ELECTRÓNICO «UNO»: DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS PREVIOS.**

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

**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 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.

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.

**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.

**2) SOBRE O ARCHIVO ELECTRÓNICO "DOS" DE CRITERIOS CUANTIFICABLES DE FORMA AUTOMÁTICA.**

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

Dentro del archivo electrónico, se incluirán los siguientes documentos, así como una relación numerada de los mismos:

- 1. PROPOSICIÓN ECONÓMICA:** Se presentará conforme al modelo del Anexo III del presente Pliego.



2.- Compromiso, debidamente firmado, de reducción del plazo de entrega de los productos objeto de suministro.

**3.- Ficha técnica o descriptiva** (denominación artículo, materiales, medidas, colores, imágenes, normativas, etc.) de todos los artículos.

La falta de ficha técnica o descriptiva de algún artículo o la no adecuación a las características exigidas conllevará la exclusión del licitador.

#### **11ª.- ADMISIBILIDAD DE VARIANTES.**

No se admiten variantes.

#### **12ª.- MESA DE CONTRATACIÓN.**

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

#### **13ª.- APERTURA DE PROPOSICIONES.**

La apertura de las proposiciones deberá efectuarse por la Mesa de Contratación, en el plazo máximo de 10 días (Art.157.3 LCSP) contados desde la fecha de finalización del plazo para presentar las ofertas. La Mesa de Contratación calificará la documentación a que se refiere el art.140, que deberá presentarse por los licitadores en sobre o archivo electrónico distinto al que contenga la proposición.

La Mesa de Contratación declarará excluidas aquellas que no hayan sido presentadas en tiempo, y entrará a examinar las restantes. La Mesa de Contratación examinará con carácter previo el contenido de los sobres o archivos electrónicos "UNO" y calificará los documentos presentados por los licitadores. Si la Mesa observase defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada en cualquiera de los sobres o archivos electrónicos, lo comunicará a través de la Plataforma de Contratación del Sector Público, concediéndose un plazo no superior a tres días naturales (artículo 141.2 LCSP) desde su notificación para que los licitadores los corrijan o subsanen. En caso de considerar el defecto u omisión como no subsanable procederá a adoptar o proponer acuerdo de exclusión.

La Mesa de Contratación, a través de la Plataforma de Contratación del Sector Público, notificará la relación de proposiciones admitidas y las rechazadas, junto con su motivación, a los licitadores, incluyendo las causas de su rechazo, procediéndose seguidamente a la apertura de las proposiciones contenidas en el sobre o archivo electrónico "DOS" para la valoración de los criterios cuantificables de forma automática, a cuyo efecto podrá solicitar los informes técnicos que considere precisos de conformidad con lo previsto en el Art.150.1 y 157.5 de la LCSP.

En particular, no se aceptarán aquellas proposiciones que:

- Tengan contradicciones, omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente lo que la Administración estime fundamental para considerar la oferta.
- Aquellas que carezcan de concordancia con la documentación examinada y admitida.
- Excedan del presupuesto máximo de licitación.



Este es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1086790\_1G0ENL-LYM0N-KK24H-98C23CD91632AC9354C7D2F3DD4B8A60AC2029FC) 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>



- 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) Aquellas en las que exista incongruencia entre la oferta económica y el estudio técnico aportado.
- g) No serán subsanables la documentación que haya de incluirse en el sobre "dos" de criterios evaluables automáticamente.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### 14ª. -REQUERIMIENTO DE DOCUMENTACIÓN.

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

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





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

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

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

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

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

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

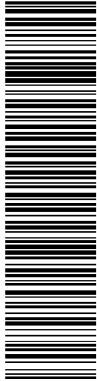
**1.7.-** Para que en la fase previa a la adjudicación sea eficaz la unión temporal frente a la Administración deberán presentar, todos y cada uno de los empresarios, los documentos exigidos en la presente cláusula, además de un escrito de compromiso en el que indicarán: Los nombres y circunstancias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

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

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

## 2.- Documentos que acreditan la representación.

Quienes actúen o firmen proposiciones en nombre de otros presentarán poder. Si el licitador fuera persona jurídica, dicho poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil, cuando legalmente sea





exigible. La persona apoderada deberá acompañar fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.

**3. 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 importe de adjudicación, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido, a disposición del órgano de contratación.

Esta garantía podrá prestarse en alguna de las siguientes formas:

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

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

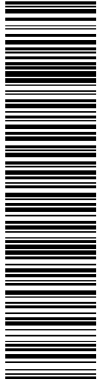
Cuando, como consecuencia de una modificación del contrato, experimente variación el precio del mismo, deberá reajustarse la garantía, para que guarde la debida proporción con el nuevo precio modificado, en el plazo de quince días contados desde la fecha en que se notifique al empresario el acuerdo de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

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.**

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.**

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

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



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

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

1. Las personas licitadoras que tengan más de 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 las personas licitadoras acreditarán la elaboración, aplicación y vigencia efectiva del citado Plan, entre otros, por alguno de los siguientes medios:

- Copia, que tenga carácter de auténtica o autenticada conforme a la legislación vigente, del texto original del Plan de Igualdad firmado por los componentes de la comisión negociadora.
- Copia, que tenga carácter de auténtica o autenticada conforme a la legislación vigente, del Acta de la comisión negociadora por la que se aprueba el Plan de Igualdad, con expresión de las partes que lo suscriban.
- Declaración del representante de la empresa indicando la referencia de publicación del Plan de Igualdad o del Convenio en que aquél se inserte en el boletín oficial correspondiente.
- Poseer la persona licitadora el distintivo "Igualdad en la Empresa" y encontrarse el mismo vigente. Uno de los requisitos generales de las entidades candidatas a obtener el distintivo "Igualdad en la Empresa" es, según lo dispuesto en el artículo 4.2. f) del Real Decreto 1615/2009, de 26 de octubre, "Haber implantado un plan de igualdad, en aquellos supuestos en que la empresa esté obligada a su implantación por imperativo legal o convencional. En los demás supuestos, haber implantado un plan de igualdad o políticas de igualdad".

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

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

### 15ª ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

Presentada la documentación requerida y dentro del plazo máximo de CINCO DÍAS desde la propuesta de adjudicación, se procederá a adjudicar el contrato a favor del licitador propuesto como adjudicatario, procediéndose, posteriormente 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.

De conformidad con lo establecido en el Art. 150.2 LCSP de no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta y se le exigirá el importe del 3 por ciento (3%) del presupuesto base de licitación, IVA excluido, en concepto de penalidad,





que se hará efectivo en primer lugar contra la garantía provisional, si se hubiera constituido, sin perjuicio de lo establecido en el la letra a) del apartado 2 del art.71 de la LCSP..

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 días (15) días.

#### **16ª. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.**

El contrato se perfeccionará mediante la formalización de conformidad con lo previsto en el Art. 153 de la LCSP, dentro del plazo de los 8 días hábiles siguientes a la notificación de la adjudicación, en documento administrativo, que se ajustará con exactitud a las condiciones de la licitación y además podrá formalizarse en escritura pública si así lo solicita el contratista, corriendo a su cargo los gastos derivados de su otorgamiento. En este caso el contratista, deberá entregar a la Administración una copia legitimada y una simple del citado documento en el plazo de un mes desde su formalización.

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

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

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

#### **17ª. RENUNCIA O DESISTIMIENTO.**

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

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

### **III. EJECUCION DEL CONTRATO.**

#### **18ª. -CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.**

En la entrega y, en su caso, instalación de los bienes objeto del contrato, el proveedor deberá garantizar como mínimo la realización de las operaciones correspondientes respetando el tratamiento adecuado de los materiales de embalaje de los bienes y de las piezas desechables. El responsable del contrato elaborará un informe sobre el cumplimiento de esta condición especial de ejecución.

#### **19ª.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES.**

##### **19.1 Abonos al contratista.**

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

<p>DOCUMENTO CONTRATACIÓN PCA DILIGENCIADO: PCA SUMINISTRO MOBILIARIO ASESORIA, REGISTRO , RRHH</p>	<p>IDENTIFICADORES <b>--: APROBADO POR DECRETO DE LA CONCEJAL DELEGADA DE HACIENDA Y PATRIMONIO DE FECHA 22 DE NOVIEMBRE DE 2021</b></p>	
<p>OTROS DATOS Código para validación: <b>1G0EN-LYM0N-KK24H</b> Fecha de emisión: <b>22 de Noviembre de 2021 a las 12:35:01</b> Página 16 de 27</p>	<p>FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Secretaría General - Secretario del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 22/11/2021 12:18</p>	<p>ESTADO <b>FIRMADO</b> 22/11/2021 12:18</p>



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

El contratista deberá presentar la factura en un registro administrativo en el plazo de treinta (30) días desde la fecha de la prestación; en el caso de suministros 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 la entrega del suministro 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.

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

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

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

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



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

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

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

### 19.4 Plazo de garantía.

El objeto del contrato quedará sujeto a un plazo de garantía MÍNIMO de un DOS AÑOS, a contar desde la fecha de recepción, plazo durante el cual la Administración podrá comprobar que el suministro realizado se ajusta a las prescripciones establecidas y a lo estipulado en el presente Pliego y en el de Prescripciones Técnicas. A los efectos de devolución de la garantía una vez finalizada la ejecución del contrato, dicho plazo será de DOS AÑOS, a partir de la recepción del último suministro. 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 el suministro efectuado el órgano de contratación tendrá derecho a reclamar al contratista la subsanación de los mismos.

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

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

### 20ª. -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 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.

#### 21ª.- MODIFICACIONES CONTRACTUALES PREVISTAS.

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

#### 22ª.-SUCESIÓN EN LA PERSONA DEL CONTRATISTA.

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

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

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

#### 23ª.-CESIÓN DEL CONTRATO.

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

- 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.

#### 24ª.- PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO.





#### 24.1 Penalidades por demora:

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

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

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

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

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

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

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

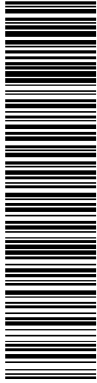
#### 24.2 Penalidades por incumplimiento o cumplimiento defectuoso de la prestación.

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

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

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

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





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

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

#### **24.3 Imposición de penalidades.**

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

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

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

#### **25ª. -RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.**

La resolución del contrato tendrá lugar en los supuestos que se señalan en este Pliego y en los fijados en los artículos 211 y 306 de la LCSP y se acordará por el órgano de contratación, de oficio o a instancia del contratista. Además, el contrato podrá ser resuelto por el órgano de contratación cuando se produzcan incumplimiento del plazo total o de los plazos parciales fijados para la ejecución del contrato que haga presumiblemente razonable la imposibilidad de cumplir el plazo total, siempre que el órgano de contratación no opte por la imposición de las penalidades de conformidad con la Cláusula 24ª del presente pliego.

Asimismo serán causas de resolución del contrato al amparo del artículo 211 f) de la LCSP, las establecidas como obligaciones esenciales en la Cláusula 19ª del presente pliego.

#### **26ª. -RESPONSABLE DEL CONTRATO.**

Se designa como Responsable de la ejecución del contrato al Técnico de Administración General del Departamento de Contratación y Compras, D. Rafael Ortiz García con las funciones que se prevén en el artículo 62 de la LCSP, y en concreto las siguientes:

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





obligaciones establecidas en el contrato que supongan la aportación de documentación o la realización de trámites de tipo administrativo.

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

— Proponer la imposición de penalidades por incumplimientos contractuales.

— Informar en los expedientes de reclamación de daños y perjuicios que haya suscitado la ejecución del contrato.

#### **27ª. -UNIDAD ENCARGADA DEL SEGUIMIENTO Y EJECUCIÓN.**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 62.1 de la LCSP, la unidad encargada del seguimiento y ejecución ordinaria del contrato será el área de Régimen Interior, RRHH y Modernización Digital.

#### **28ª. -CONFIDENCIALIDAD Y TRATAMIENTO DE DATOS.**

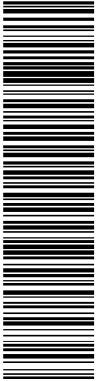
##### **28.1 Confidencialidad.**

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.

##### **28.2 Protección de datos de carácter personal.**

El adjudicatario se obliga a cumplir las prescripciones de la normativa vigente en materia de Protección de Datos de Carácter Personal y en especial las contenidas en el Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de Derechos Digitales y las contenidas en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016.

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



los datos e información a que hubieses podido tener acceso en el desarrollo de la actividad o servicio prestado.

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

**29ª.- 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.

**30ª.- 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 conformado por la Jefa de Sección, D<sup>a</sup> Begoña González Pérez de León).



### ANEXO I

#### DECLARACIÓN RESPONSABLE

D. \_\_\_\_\_, con CIF n.º \_\_\_\_\_ en nombre propio/ en representación de \_\_\_\_\_, con NIF n.º \_\_\_\_\_, y con domicilio a efectos de notificación en \_\_\_\_\_, entidad que [SI] [NO] cumple las condiciones de PYMES, al objeto de participar en el procedimiento para la contratación del **"SUMINISTRO, MONTAJE E INSTALACIÓN DE MOBILIARIO PARA OFICINAS DE LAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES EN LA CALLE ARAGÓN. Expte 85-2021"**, 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.
- Que la empresa a la representa: (Marque la casilla que corresponda)
  - Emplea a más de 100 personas trabajadoras 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.
- Que dispongo de una Dirección de correo electrónico "habilitada" para efectuar las notificaciones, de conformidad con lo dispuesto en la Disposición adicional decimoquinta de la LCSP: \_\_\_\_\_.
- Que me comprometo a presentar la documentación justificativa de lo anterior, en caso de estar incluido en la propuesta de Adjudicación.
- Que declaro conocer que, de conformidad con lo dispuesto en el Art. 69.4 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la inexactitud, falsedad u omisión de carácter esencial, de cualquier dato 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.



### 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 suministro de \_\_\_\_\_, y vistos los requisitos exigidos en el Pliego de Cláusulas Administrativas.

DECLARO BAJO MI 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..... Fdo.: _____	D. _____ con % de participación..... Fdo.: _____	D. _____ con % de participación.... Fdo.: _____



### ANEXO III

#### PROPOSICION ECONÓMICA

« \_\_\_\_\_, 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  
**"SUMINISTRO, MONTAJE E INSTALACIÓN DE MOBILIARIO PARA OFICINAS DE LAS  
DEPENDENCIAS MUNICIPALES EN LA CALLE ARAGÓN. Expte 85-2021"** por tramitación urgente,  
procedimiento abierto y varios criterios de adjudicación, anunciado en el Perfil de contratante, hago constar  
que conozco los Pliegos que sirven de base al contrato y los acepto íntegramente, tomando parte de la  
licitación y comprometiéndome a llevar a cabo el objeto del contrato con un presupuesto máximo de  
\_\_\_\_\_ euros e IVA por importe de \_\_\_\_\_ euros, sumando un importe total de \_\_\_\_\_ euros.

Fecha y firma del licitador.



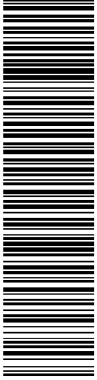
DOCUMENTO  
CONTRATACIÓN PCA DILIGENCIADO: PCA SUMINISTRO MOBILIARIO  
ASESORIA, REGISTRO , RRHH

IDENTIFICADORES  
--: APROBADO POR DECRETO DE LA CONCEJAL DELEGADA DE HACIENDA Y  
PATRIMONIO DE FECHA 22 DE NOVIEMBRE DE 2021

OTROS DATOS  
Código para validación: **1G0EN-LYM0N-KK24H**  
Fecha de emisión: **22 de Noviembre de 2021 a las 12:35:01**  
Página 27 de 27

FIRMAS  
El documento ha sido firmado o aprobado por :  
1.- Secretaría General - Secretario del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 22/11/2021 12:18

ESTADO  
**FIRMADO**  
22/11/2021 12:18



Este es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1086790\_1G0ENLYM0NKK24H98C2CD91632AC935ACTD2F3DD14B8A60AC202FC) 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 006 INFORME JURIDICO: PLIEGO COMPRA MATERIAL DE OFICINA (S) (S) (S)	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: <b>36ZIE-18NSP-YHNKD</b> Fecha de emisión: <b>19 de Noviembre de 2021 a las 14:34:42</b> Página 1 de 12	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- RRHH - Técnico Administración General del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 19/11/2021 14:27 2.- RRHH - GESTIÓN Jefe de Servicio de Personal, RR.HH y PRL del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 19/11/2021 14:34
	ESTADO <b>FIRMADO</b> 19/11/2021 14:34



**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SUMINISTRO, MONTAJE E INSTALACIÓN DE MOBILIARIO DE OFICINA DE LAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES DE LA CALLE ARAGÓN, PARA LOS DEPARTAMENTOS DE ASESORÍA JURÍDICA; PERSONAL, RR.HH. Y P.R.L.; ESTADÍSTICA Y EMPADRONAMIENTO Y REGISTRO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE HUELVA**

**1. OBJETO DEL PLIEGO**

El presente pliego tiene por objeto el establecimiento de las condiciones técnicas por las que ha de regularse la adjudicación del "suministro, montaje e instalación de mobiliario para oficinas de las dependencias municipales en la calle Aragón, para los Departamentos de Asesoría Jurídica; de Personal, Recursos Humanos y P.R.L. y de Estadística, Empadronamiento y Registro General del Ayuntamiento de Huelva.

El presente pliego cumple con lo establecido en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, así como con toda la normativa y articulados referentes a los Pliegos de Prescripciones Técnicas Particulares para el Contrato de Suministro. Además de lo establecido en esta ley, el suministro se efectuará según requerimientos y condiciones que se estipulan en el presente Pliego, Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y demás normativa legal de aplicación relativa a esta contratación, de los que se derivan los derechos y obligaciones de las partes contratantes.

**2. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN**

El objeto del presente procedimiento de contratación es el suministro, montaje e instalación de mobiliario para oficinas de las dependencias municipales en la calle Aragón, para los Departamentos de Asesoría Jurídica; de Personal, Recursos Humanos y P.R.L. y de Estadística, Empadronamiento y Registro General del Ayuntamiento de Huelva, en el que el empresario se obliga a entregar una

OTROS DATOS  
Código para validación: **X4PF2-4OSBM-K1YM1**  
Fecha de emisión: **22 de Noviembre de 2021 a las 12:36:39**  
Página 2 de 12

FIRMAS  
El documento ha sido firmado o aprobado por :  
1.- Secretaría General - Secretario del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 22/11/2021 12:18

ESTADO  
**FIRMADO**  
22/11/2021 12:18

DOCUMENTO HUPAC 006 INFORME JURIDICO: PLIEGO COMPRA MATERIAL DE OFICINA (S) (S) (S)	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>36ZIE-18NSP-YHNKD</b> Fecha de emisión: <b>19 de Noviembre de 2021 a las 14:34:42</b> Página 2 de 12	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- RRHH - Técnico Administración General del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 19/11/2021 14:27 2.- RRHH - GESTION Jefe de Servicio de Personal, RR.HH y PRL del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 19/11/2021 14:34	ESTADO <b>FIRMADO</b> 19/11/2021 14:34



pluralidad de bienes y montarlos e instalarlos en las dependencias municipales a determinar.

El presente suministro es el siguiente :

- Mobiliario para oficinas

### 3. CARACTERÍSTICAS DEL SUMINISTRO

A continuación se desglosan las características del suministro, teniendo en cuenta que el Ayuntamiento de Huelva irá solicitando el suministro, montaje e instalación del mobiliario según lo vaya necesitando en función de las necesidades que vayan surgiendo y en coordinación con la habilitación de los distintos departamentos.

#### 3.1. Mobiliario para oficina

En el anexo 1 se detalla la cantidad, la descripción y el precio máximo de licitación (sin IVA) del mobiliario que deberán ser suministrados, montados e instalados en los departamentos municipales a determinar del Ayuntamiento de Huelva. Sobre el precio máximo de licitación (sin IVA) se deberá ofertar un precio igual o inferior. Este precio nunca podrá ser superior, de ser así conllevará la exclusión automática del licitador.

### 4. CODIFICACIÓN

A los efectos de identificar las prestaciones que son objeto de los contratos en la LCSP, se identifican los siguientes CPV (Vocabulario común de contratos públicos):

- 39100000 Mobiliario
- 39130000 Mobiliario de oficina.

OTROS DATOS  
Código para validación: **X4PF2-4OSBM-K1YM1**  
Fecha de emisión: **22 de Noviembre de 2021 a las 12:36:39**  
Página 3 de 12

FIRMAS  
El documento ha sido firmado o aprobado por :  
1.- Secretaría General - Secretario del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 22/11/2021 12:18

ESTADO  
**FIRMADO**  
22/11/2021 12:18

DOCUMENTO HUPAC 006 INFORME JURIDICO: PLIEGO COMPRA MATERIAL DE OFICINA (S) (S) (S)	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>36ZIE-18NSP-YHNKD</b> Fecha de emisión: <b>19 de Noviembre de 2021 a las 14:34:42</b> Página 3 de 12	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- RRHH - Técnico Administración General del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 19/11/2021 14:27 2.- RRHH - GESTION Jefe de Servicio de Personal, RR.HH y PRL del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 19/11/2021 14:34	ESTADO <b>FIRMADO</b> 19/11/2021 14:34



## 5. PRESUPUESTO MÁXIMO DE LICITACIÓN

El presupuesto máximo de licitación de este contrato se ha calculado tomando en cuenta el importe total, sin incluir el IVA, tomando el importe neto de la cifra de negocio que se estima generará la empresa que resulte adjudicataria durante la ejecución del mismo, que será por el periodo de UN AÑO, sin posibilidad de prórroga.

Además, han sido tenidos en cuenta para determinar el presupuesto máximo de ejecución los costes derivados de la aplicación de las normativas laborales vigentes, se han tomado como base los precios de los suministros recibidos en concepto de mobiliario de oficina, los dos últimos años y los precios actuales en el mercado del mobiliario de oficina y muebles anexos.

El importe máximo de licitación se desglosa en la siguiente tabla:

Descripción	Importe máximo licitación (sin IVA)	IVA (21%)	Total (con IVA)
Mobiliario para oficina	33.000 €	6.930€	39.930€

En la oferta de los licitadores se entenderá siempre comprendido el importe del Impuesto del Valor Añadido en cada una de las prestaciones objeto de este contrato, si bien dicho impuesto deberá indicarse en partida independiente. En dicha oferta se entenderán incluidos los gastos de transporte, montaje e instalación y aquellos otros que de acuerdo con el presente pliego son de cuenta del adjudicatario, así como todos los costes directos e indirectos a los que éste haya de hacer frente para presentar su oferta y cumplir con todas las obligaciones contractuales.

## 6. GARANTÍA

El plazo de garantía de los bienes objeto del suministro será de DOS AÑOS como mínimo.

DOCUMENTO HUPAC 006 INFORME JURIDICO: PLIEGO COMPRA MATERIAL DE OFICINA (S) (S) (S)	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>36ZIE-18NSP-YHNKD</b> Fecha de emisión: <b>19 de Noviembre de 2021 a las 14:34:42</b> Página 4 de 12	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- RRHH - Técnico Administración General del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 19/11/2021 14:27 2.- RRHH - GESTION Jefe de Servicio de Personal, RR.HH y PRL del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 19/11/2021 14:34	ESTADO <b>FIRMADO</b> 19/11/2021 14:34



## 7. PLAZO DE ENTREGA, MONTAJE E INSTALACIÓN

El plazo de entrega, montaje e instalación de los bienes objeto del suministro será de QUINCE DÍAS desde el pedido en firme realizado por el Ayuntamiento de Huelva, sin perjuicio de la posible reducción de este plazo efectuada por el licitador en su oferta, a los efectos de su valoración en los criterios de adjudicación.

## 8. OBLIGACIONES DEL SUMINISTRADOR

El Ayuntamiento de Huelva establecerá una política de control y seguimiento adecuada para comprobar el cumplimiento de las obligaciones por parte de la empresa adjudicataria. El no cumplimiento de estas será objeto de penalización pudiendo ser causa de rescisión del contrato, según la gravedad de la falta.

## 9. CONDICIONES DE LAS OFERTAS. CRITERIOS DE BAREMACIÓN

Se deberá licitar por el lote completo, no pudiendo realizar una oferta parcial de éste. No será aceptada ninguna oferta cuyo precio individual de cualquier artículo supere el precio máximo de licitación.

Para la baremación de las ofertas se tendrá en cuenta dos criterios objetivos evaluables de forma automática:

- El precio ofertado
- Reducción del tiempo de entrega, montaje e instalación de los materiales.

## 10. VALORACIÓN DE LAS OFERTAS

### 10.1. Precio ofertado; hasta 70 puntos.

La fórmula a aplicar será la siguiente:  $PA = 70 \times (BA / BMáx)$

DOCUMENTO HUPAC 006 INFORME JURIDICO: PLIEGO COMPRA MATERIAL DE OFICINA (S) (S) (S)	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: <b>36ZIE-18NSP-YHNKD</b> Fecha de emisión: <b>19 de Noviembre de 2021 a las 14:34:42</b> Página 5 de 12	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- RRHH - Técnico Administración General del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 19/11/2021 14:27 2.- RRHH - GESTIÓN Jefe de Servicio de Personal, RR.HH y PRL del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 19/11/2021 14:34
	ESTADO <b>FIRMADO</b> 19/11/2021 14:34



Donde,

PA es puntuación de la oferta A.

BA es la baja de la oferta A, expresada en tanto por cien sobre el tipo de licitación.

BMáx es baja máxima expresada en tanto por cien.

### **10.2. Reducción del plazo de entrega e instalación de los suministros: hasta 30 puntos.**

Se puntuará la reducción del tiempo de entrega, montaje e instalación de los materiales sobre el máximo de 15 días establecido, siendo este requisito de carácter esencial por lo que su incumplimiento podrá conllevar la resolución del contrato. No se admiten plazos de entrega distintos a los reflejados por lo que no podrá aplicarse puntuación directamente proporcional a otros posibles plazos de entrega.

- Sin reducción (plazo máximo de entrega de 15 días): 0 puntos
- Reducción de 7 días, sobre el plazo máximo de entrega: 30 puntos

### **11. PLANIFICACIÓN DE LOS SUMINISTROS**

La empresa licitadora, atendiendo a la demanda de los suministros indicada por el Ayuntamiento de Huelva, se compromete a la entrega, montaje e instalación en un plazo máximo de 15 días, de los materiales incluidos en los anexos, sin perjuicio de la posible reducción de este plazo efectuada por el licitador en su oferta.

El Ayuntamiento de Huelva solicitará, mediante pedido escrito y detallado, según sus necesidades, el suministro, montaje e instalación del mobiliario conforme

OTROS DATOS  
Código para validación: **X4PF2-4OSBM-K1YM1**  
Fecha de emisión: **22 de Noviembre de 2021 a las 12:36:39**  
Página 6 de 12

FIRMAS  
El documento ha sido firmado o aprobado por :  
1.- Secretaría General - Secretario del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 22/11/2021 12:18

ESTADO  
**FIRMADO**  
22/11/2021 12:18

DOCUMENTO HUPAC 006 INFORME JURIDICO: PLIEGO COMPRA MATERIAL DE OFICINA (S) (S) (S)	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>36ZIE-18NSP-YHNKD</b> Fecha de emisión: <b>19 de Noviembre de 2021 a las 14:34:42</b> Página 6 de 12	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- RRHH - Técnico Administración General del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 19/11/2021 14:27 2.- RRHH - GESTION Jefe de Servicio de Personal, RR.HH y PRL del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 19/11/2021 14:34	ESTADO <b>FIRMADO</b> 19/11/2021 14:34



vaya necesitando las unidades que requiera en cada momento, por lo que no existe el compromiso de solicitud de un número mínimo de unidades por pedido.

El suministro, montaje e instalación se llevará a cabo durante los días y en el horario que el Ayuntamiento de Huelva determine entre lunes a sábado de 08:00 a 21:00 horas para poder así realizar las operaciones con la mayor efectividad sin interferir en labores diarias de la administración y la atención a los ciudadanos.

## 12. REPRESENTANTES

El suministrador designará una persona con poder y capacidad suficiente para representarle en sus comunicaciones con el Ayuntamiento, dando sus acreditación y los datos para comunicarse con él al formalizar el contrato.

Las comunicaciones que hayan de realizar el adjudicatario al Ayuntamiento por causas de la ejecución del contrato se realizarán entre el representante de aquél y el responsable del contrato designado por el Ayuntamiento, salvo aquellas cuestiones que deban efectuarse directamente ante el Departamento de Contratación. Las comunicaciones deberán de realizarse ordinariamente por correo electrónico, sin perjuicio de las comunicaciones telefónicas para cuestiones que requieran mayor inmediatez.

## 13. INSPECCIÓN Y CONTROL

El control de calidad de materiales, se desarrollará por el adjudicatario de acuerdo con su propio sistema interno de control de calidad, sin perjuicio de la potestad de Ayuntamiento de verificar en cualquier momento la realización por parte de adjudicatario de dichos controles.

Los materiales que se suministraran han de ser de primera calidad, teniendo que aportar certificado de garantía y marcado CE, y Declaración Medioambiental de Producto certificada.

OTROS DATOS  
Código para validación: **X4PF2-4OSBM-K1YM1**  
Fecha de emisión: **22 de Noviembre de 2021 a las 12:36:39**  
Página 7 de 12

FIRMAS  
El documento ha sido firmado o aprobado por :  
1.- Secretaría General - Secretario del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 22/11/2021 12:18

ESTADO  
**FIRMADO**  
22/11/2021 12:18

DOCUMENTO HUPAC 006 INFORME JURIDICO: PLIEGO COMPRA MATERIAL DE OFICINA (S) (S) (S)	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>36ZIE-18NSP-YHNKD</b> Fecha de emisión: <b>19 de Noviembre de 2021 a las 14:34:42</b> Página 7 de 12	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- RRHH - Técnico Administración General del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 19/11/2021 14:27 2.- RRHH - GESTION Jefe de Servicio de Personal, RR.HH y PRL del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 19/11/2021 14:34	ESTADO <b>FIRMADO</b> 19/11/2021 14:34



El adjudicatario estará obligado a la corrección inmediata de los defectos o irregularidades que se detecten en esas inspecciones, sin derecho a indemnización por ello.

Los artículos deben ajustarse a las características especificadas en el anexo correspondiente, solo permitiéndose variaciones en las medidas o en la calidad que supongan un incremento de la calidad de los mismos y que sean factibles para la instalación en el edificio municipal que se determine.

#### 14. RECEPCIÓN Y PUESTA EN SERVICIO

El adjudicatario deberá entregar, montar e instalar los materiales y elementos objeto del presente contrato en el edificio municipal del Ayuntamiento de Huelva que se determine situado en el municipio de Huelva.

La petición de material por parte del Ayuntamiento se realizará de forma escrita, mediante el uso de cualquier medio que permita hacer llegar la solicitud a conocimiento del adjudicatario: correo electrónico, fax, etc.

Los licitadores deberán tener en cuenta, en la presentación de las ofertas, que los precios resultantes han de incluir, en todo caso, el transporte, carga y descarga, montaje e instalación y demás gastos inherentes al suministro. Los gastos inherentes a las devoluciones y sustituciones de productos correrán a cargo la empresa adjudicataria.

Los licitadores adoptarán los medios de transporte, carga y descarga adecuados a la realidad física del lugar de suministro y normativa del municipio de Huelva. Los licitadores estarán obligados a cumplir cuantas normativas nacionales, autonómicas y ordenanzas municipales en materia de tráfico y transporte les sean de aplicación asumiendo en su caso la responsabilidad y coste derivado de su incumplimiento.

#### 15. PAGO DEL PRECIO

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1985253\_36ZIE-18NSP-YHNKD D874E634BEE19339439174DFD940C348EEFF361) 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: 1985253\_36ZIE-18NSP-YHNKD D874E634BEE19339439174DFD940C348EEFF361) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>



OTROS DATOS  
Código para validación: **X4PF2-4OSBM-K1YM1**  
Fecha de emisión: **22 de Noviembre de 2021 a las 12:36:39**  
Página 8 de 12

FIRMAS  
El documento ha sido firmado o aprobado por :  
1.- Secretaría General - Secretario del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 22/11/2021 12:18

ESTADO  
**FIRMADO**  
22/11/2021 12:18

DOCUMENTO HUPAC 006 INFORME JURIDICO: PLIEGO COMPRA MATERIAL DE OFICINA (S) (S) (S)	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: <b>36ZIE-18NSP-YHNKD</b> Fecha de emisión: <b>19 de Noviembre de 2021 a las 14:34:42</b> Página 8 de 12	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- RRHH - Técnico Administración General del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 19/11/2021 14:27 2.- RRHH - GESTION Jefe de Servicio de Personal, RR.HH y PRL del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 19/11/2021 14:34
	ESTADO <b>FIRMADO</b> 19/11/2021 14:34



El adjudicatario tendrá derecho al abono del precio de los suministros efectivamente entregados, montados e instalados y formalmente recibidos por la Administración con arreglo a las condiciones establecidas en el contrato.

El adjudicatario presentará una factura, con el detalle de todos los artículos y su precio ,acompañada de albarán detallado con la firma de aprobación por parte del responsable municipal del contrato. En la factura se reflejará la denominación del contrato y el número de expediente facilitados por la administración.

#### 16. MEDIDAS DE SEGURIDAD Y SALUD DURANTE LOS SUMINISTROS

El adjudicatario de los suministros deberá adoptar, en todo momento, las medidas de seguridad y salud precisas para garantizar que la ejecución del contrato no ocasione daños o perjuicios a los operarios en los procesos necesarios para la ejecución del contrato. Las operaciones de transporte, descarga, desembalaje, montaje e instalación de los bienes objeto del suministro estarán convenientemente señalizadas y protegidas para reducir en la medida de lo posible los daños y accidentes.

#### 17. MEDIDAS GENERALES DE ACTUACIÓN MEDIOAMBIENTAL

Todos los materiales relacionados con la ejecución del contrato que se suscriba al amparo del presente documento adoptarán protocolos de protección de calidad medioambiental exigibles de acuerdo con la legislación vigente del momento. La empresa deberá poder acreditar el cumplimiento de la normativa aplicable, el control y seguimiento de los residuos peligrosos o cualquier otra información medioambiental si fuese requerido por este Ayuntamiento.

#### 18. CONDICIÓN ESPECIAL DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

En la entrega y, en su caso, instalación de los bienes objeto del contrato, el proveedor deberá garantizar como mínimo la realización de las operaciones correspondientes respetando el tratamiento adecuado de los materiales de embalaje de los bienes y de las piezas desechables.

OTROS DATOS  
Código para validación: **X4PF2-4OSBM-K1YM1**  
Fecha de emisión: **22 de Noviembre de 2021 a las 12:36:39**  
Página 9 de 12

FIRMAS  
El documento ha sido firmado o aprobado por :  
1.- Secretaría General - Secretario del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 22/11/2021 12:18

ESTADO  
**FIRMADO**  
22/11/2021 12:18

DOCUMENTO HUPAC 006 INFORME JURIDICO: PLIEGO COMPRA MATERIAL DE OFICINA (S) (S) (S)	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>36ZIE-18NSP-YHNKD</b> Fecha de emisión: <b>19 de Noviembre de 2021 a las 14:34:42</b> Página 9 de 12	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- RRHH - Técnico Administración General del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 19/11/2021 14:27 2.- RRHH - GESTION Jefe de Servicio de Personal, RR.HH y PRL del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 19/11/2021 14:34	ESTADO <b>FIRMADO</b> 19/11/2021 14:34



### 19.-ESPECIFICACIONES DE LOS MATERIALES A OFERTAR

Los materiales a ofertar deberán cumplir todas y cada una de las normativas actuales que les sean de aplicación y se ajustarán necesariamente a las características técnicas que se detallan en la descripción reflejada en los anexos correspondientes.

Los artículos deben ajustarse a las características especificadas en el anexo 1, solo permitiéndose variaciones en las medidas en un +5% de la medida especificada o en la calidad siempre que suponga un incremento de la calidad de los mismos y que sean factibles para la instalación en el edificio municipal a determinar.

### 20.-DOCUMENTACIÓN TÉCNICA A PRESENTAR

Se debe presentar ficha técnica o descriptiva (denominación artículo, materiales, medidas, colores, imágenes, normativas, etc.) de todos los artículos .

La correcta presentación de estas fichas técnicas o descriptivas permitirá la comprobación de que todos los artículos ofertados cumplen con todas las características exigidas.

La falta de ficha técnica o descriptiva de algún artículo o la no adecuación a las características exigidas conllevará la exclusión del licitador.

OTROS DATOS  
Código para validación: **X4PF2-4OSBM-K1YM1**  
Fecha de emisión: **22 de Noviembre de 2021 a las 12:36:39**  
Página 10 de 12

FIRMAS  
El documento ha sido firmado o aprobado por :  
1.- Secretaría General - Secretario del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 22/11/2021 12:18

ESTADO  
**FIRMADO**  
22/11/2021 12:18

DOCUMENTO HUPAC 006 INFORME JURIDICO: PLIEGO COMPRA MATERIAL DE OFICINA (S) (S) (S)	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>36ZIE-18NSP-YHNKD</b> Fecha de emisión: <b>19 de Noviembre de 2021 a las 14:34:42</b> Página 10 de 12	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- RRHH - Técnico Administración General del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 19/11/2021 14:27 2.- RRHH - GESTION Jefe de Servicio de Personal, RR.HH y PRL del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 19/11/2021 14:34	ESTADO <b>FIRMADO</b> 19/11/2021 14:34



### ANEXO 1

**40 unidades SILLA GIRATORIA:** Silla giratoria con respaldo anatómico alto de malla con brazos reg. en altura . Mecanismo SINCRON; movimiento sincronizado de asiento y respaldo (inclinación del respaldo con desmultiplicador de grados de inclinación del asiento), cinco puntos de anclaje. Regulador de tensión del respaldo con sistema anti-retorno.

- RESPALDO: en malla ultra-resistente, con apoyo lumbar regulable en altura. Marco exterior en polipropileno.

- ASIENTO: con carcasa exterior de PVC e interior en madera de haya acolchado con poliuretano de alta densidad 30 kg/m<sup>3</sup>, cubierto de tela. Base giratoria piramidal de poliamida negra de cinco radios con ruedas de rodadura blanda de Ø 50 mm. Regulación de altura mediante cilindro a gas.

-MEDIDAS:

Altura total: 103/111 cm.  
Altura de asiento: 48/56 cm.  
Ancho de asiento: 51 cm.  
Fondo asiento: 45 cm

**20 unidades SILLA FIJA:** Silla fija sin brazos.

- Asiento y respaldo anatómicos de PVC.
- Estructura 4 patas en tubo de acero oval 30x15x1'5mm.
- Acabados de estructura en epoxi negro o gris/aluminio.
- Medidas:  
Altura total: 79 cm.  
Altura de asiento: 46 cm.  
Ancho de asiento: 46 cm.  
Fondo asiento: 40 cm.

**62 unidades SILLA FIJA TAPIZADA:** Silla fija sin brazos.

- Asiento y respaldo anatómicos con carcasa exterior de PVC negro. Acolchado en poliuretano de alta densidad en asiento 30 kg/m<sup>3</sup> y en respaldo 25 kg/m<sup>3</sup>.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1985253\_36ZIE-18NSP-YHNKD D874E634BEE19339439174DFD940C348EEFF361) 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: 1986801\_X4PF2-4OSBM-K1YM1\_96F2959A4821B038EDCFB5DD0670970B5495A9) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>

OTROS DATOS  
Código para validación: **X4PF2-4OSBM-K1YM1**  
Fecha de emisión: **22 de Noviembre de 2021 a las 12:36:39**  
Página 11 de 12

FIRMAS  
El documento ha sido firmado o aprobado por :  
1.- Secretaría General - Secretario del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 22/11/2021 12:18

ESTADO  
**FIRMADO**  
22/11/2021 12:18

DOCUMENTO HUPAC 006 INFORME JURIDICO: PLIEGO COMPRA MATERIAL DE OFICINA (S) (S) (S)	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: <b>36ZIE-18NSP-YHNKD</b> Fecha de emisión: <b>19 de Noviembre de 2021 a las 14:34:42</b> Página 11 de 12	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- RRHH - Técnico Administración General del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 19/11/2021 14:27 2.- RRHH - GESTION Jefe de Servicio de Personal, RR.HH y PRL del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 19/11/2021 14:34
	ESTADO <b>FIRMADO</b> 19/11/2021 14:34



- Estructura 4 patas en tubo de acero oval 30x15x1'5mm.
- Medidas:

Altura total: 81 cm.

Altura de asiento: 49 cm.

Ancho de asiento: 46 cm.

Fondo asiento: 42 cm.

**10 unidades MESAS:** Mesa recta de 140x80x74 cm con ala de 102x60x74, tapas y laterales fabricados en tablero melamínico de 30 mm , 19 mm. en frontis. Cantos P.V. C. de 2 mm redondeado radio 2 en tapas y laterales, frontis en 1 mm; provistas de pasacables.

**10 unidades CAJONERA:** Cajoneras rodantes de tres cajones, tapa fabricada en tablero melamínico de 30 mm. canteado en PVC de 2 mm. redondeado radio 2; resto, tablero de 20 mm y trasera en 10 mm. Frentes de cajones canteados en P.V.C. de 1 mm., cubetas con guías de precisión con rodamientos, cerradura de bloqueo para todos los cajones.  
Deberan ir provistas de cuatro ruedas, dos con freno.

**07 unidades MESA DE JUNTAS CON BASE:** Mesa de justa con base en aspa, diámetro 120x74 tapa y base fabricadas en tablero melamínico de 30 mm de espesor, canteado en 2 mm redondeado radio 2;

**10 unidades ARMARIO:** Armario alto con puertas bajas con cerradura 206x96x42 con 3 estantes regulables, encimera fabricada en tablero melamínico de 30 mm. 10 mm. la trasera y 20 mm. el resto. Tapa canteada en PVC de 2 mm redondeado radio 2. Las puertas y frentes de archivos van canteados en 1 mm

**02 unidades ARMARIO:** Armario alto con puertas enteras con cerradura 206x96x42 con 4 estantes regulables, fabricada en tablero melamínico de 30 mm. 10 mm. la trasera y 20 mm. el resto. Tapa canteada en PVC de 2 mm redondeado radio 2. Las puertas van canteados en 1 mm.

**01 unidad ARMARIO:** Armario 140x47x42 sin puertas con 6 estantes regulables, fabricada en tablero melamínico de 30 mm. 10 mm. la trasera y 20 mm. el resto.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1985253\_36ZIE-18NSP-YHNKD D874E634BEE19339439174DFDF940C348EEFF261) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>

OTROS DATOS  
Código para validación: **X4PF2-4OSBM-K1YM1**  
Fecha de emisión: **22 de Noviembre de 2021 a las 12:36:39**  
Página 12 de 12

FIRMAS  
El documento ha sido firmado o aprobado por :  
1.- Secretaría General - Secretario del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 22/11/2021 12:18

ESTADO  
**FIRMADO**  
22/11/2021 12:18



DOCUMENTO HUPAC 006 INFORME JURIDICO: PLIEGO COMPRA MATERIAL DE OFICINA (S) (S) (S)	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>36ZIE-18NSP-YHNKD</b> Fecha de emisión: <b>19 de Noviembre de 2021 a las 14:34:42</b> Página 12 de 12	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- RRHH - Técnico Administración General del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 19/11/2021 14:27 2.- RRHH - GESTION Jefe de Servicio de Personal, RR.HH y PRL del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 19/11/2021 14:34	ESTADO <b>FIRMADO</b> 19/11/2021 14:34



**01 unidad MOSTRADOR:** Mostrador en forma de L de 200x160 aprox, con espacio atención **minusválido**. Tablero bilaminado de 30 mm grosor lateral, tapa mesa y encimera. 19mm en frontal tapa mesa con 2 pasacables incluidos.

**09 unidades MAMPARAS:** 9 Módulos de mamparas de 200cm anchox150cm alto con soporte de 195cm de altura, con base metálica de 35 cm diámetro. Las mamparas deben ir tapizadas color gris

El precio total asciende a la cantidad de TREINTA Y TRES MIL EUROS (33.000), sin I.V.A.