



Ayuntamiento de Lepe

Negociado: Secretaria/SNG/mieb

Procedimiento: 1325/2019 (CONTRATO SERVICIO REDACCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO)

DOCUMENTO ADMINISTRATIVO DE FORMALIZACIÓN DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO DEL SERVICIO DE ESTUDIO, DOCUMENTACIÓN, DESCRIPCIÓN Y ANÁLISIS DE LOS PUESTOS DE TRABAJO, ASÍ COMO LA CONFECCIÓN DE LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO, Y LA POSIBLE SEGUNDA FASE PARA LA ELABORACIÓN DEL MANUAL DE VALORACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DEL AYUNTAMIENTO DE LEPE, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO SIMPLIFICADO, TRAMITACIÓN ORDINARIA Y VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN (Expte.: 1325/2019).

En la ciudad de Lepe a fecha de firma electrónica

COMPARECEN

De una parte, Don Adolfo Verano Domínguez, con DNI núm.: 29486689E, Alcalde Accidental del Ayuntamiento de Lepe.

De otra, Don Gregorio Juan Cascante Pérez, con DNI núm.: 36975525N, en nombre y representación de la entidad D'ALEPH INICIATIVAS Y ORGANIZACIÓN, S.A., con CIF: A63141170, y domicilio a efectos de notificación en c/ Anglí, 31, 4º-1ª, CP 07017 (Barcelona).

INTERVIENEN

Don Adolfo Verano Domínguez, con DNI núm.: 29486689E, en calidad de Alcalde Accidental del Ayuntamiento de Lepe, en virtud del Decreto de Delegación de fecha 5 de julio de 2019, debidamente facultado de conformidad con el art. 21.1.r de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Interviene asistido por mí, la Secretaria General, Doña Sara Nieves García, con DNI núm.: 44206623W, para dar fe del acto, en cumplimiento del art. 3.2.i) del RD 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.

Don Gregorio Juan Cascante Pérez, con DNI núm.: 36975525N, como consejero delegado de carácter solidario, de la Entidad Mercantil D'ALEPH INICIATIVAS Y ORGANIZACIÓN, S.A., con CIF: A63141170, en virtud de Escritura Pública, de fecha 21 de julio de 2014, ante la Notaria de Barcelona Doña Rocío Maestre Cavanna, y con número de protocolo 1240.



Ayuntamiento de Lepe

Negociado: Secretaria/SNG/mieb

Procedimiento: 1325/2019 (CONTRATO SERVICIO REDACCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO)

Ambas partes manifiestan tener plena capacidad para contratar y no estar incurso en ninguna de las causas de incompatibilidad e incapacidad que determinen las disposiciones vigentes en esta materia y reconociéndose mutuamente legal capacidad para obligarse **DICEN:**

ANTECEDENTES DE HECHO

I. Que mediante Decreto del Sr. Alcalde-Presidente de fecha 13 de marzo de 2019, se acuerda iniciar el expediente de contratación para la adjudicación del “Servicio de estudio, documentación, descripción y análisis de los puestos de trabajo, así como la confección de la Relación de Puestos de Trabajo (RPT), y la posible segunda fase para la elaboración del manual de Valoración de puestos de trabajo (VPT) del Ayuntamiento de Lepe”, por un plazo de 5 meses más una posible prórroga de 2 meses, con un valor estimado de 60.000,00 € (IVA no incluido), mediante Procedimiento Abierto Simplificado, tramitación ordinaria, y varios criterios de adjudicación, procediéndose a la publicación del mismo tanto en la Plataforma de Contratación del Sector Público como en el Perfil del contratante, así como la Memoria Justificativa del procedimiento, de conformidad con la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, aprobándose el mismo, así como los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y de Prescripciones Técnicas, por acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 21 de marzo de 2019.

II. Tramitado el expediente, la Mesa de Contratación en sesión celebrada con fecha 18 de junio de 2019, propone la adjudicación del contrato del “Servicio de estudio, documentación, descripción y análisis de los puestos de trabajo, así como la confección de la Relación de Puestos de Trabajo (RPT), y la posible segunda fase para la elaboración del manual de Valoración de puestos de trabajo (VPT) del Ayuntamiento de Lepe” a la entidad D’ALEPH INICIATIVAS Y ORGANIZACIÓN, S.A., con CIF: A63141170, y cumplidos los trámites y presentada la documentación preceptiva, entre ella la garantía definitiva por importe de 1.775,00 € (MIL SETECIENTOS SETENTA Y CINCO EUROS), y mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria celebrada con fecha 9 de julio de 2019, se acuerda declarar válida la licitación y adjudicar el contrato de “Servicio de estudio, documentación, descripción y análisis de los puestos de trabajo, así como la confección de la Relación de Puestos de Trabajo (RPT), y la posible segunda fase para la elaboración del manual de Valoración de puestos de trabajo (VPT) del Ayuntamiento de Lepe”, a la entidad D’ALEPH INICIATIVAS Y ORGANIZACIÓN, S.A., con CIF: A63141170.

III. De acuerdo con la legislación vigente y con la Cláusula 13 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, se procede a la formalización, en documento administrativo, de conformidad con las siguientes Cláusulas:



Ayuntamiento de Lepe

Negociado: Secretaria/SNG/mieb

Procedimiento: 1325/2019 (CONTRATO SERVICIO REDACCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO)

CLÁUSULAS

PRIMERA.- El objeto del presente contrato lo constituye:

1º.- Una primera fase consistente en la realización de una nueva Relación de Puestos de Trabajo (RPT) que sustituya y actualice a la anterior, mediante el estudio, documentación, análisis y descripción de los distintos puestos de trabajo, de conformidad con los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y de Prescripciones Técnicas, así como de la propuesta presentada por el adjudicatario. El objeto del contrato definido anteriormente, se concreta en las siguientes prestaciones:

- Análisis y determinación de la situación organizativa actual del Ayuntamiento de Lepe, tomando como punto de partida la última RPT aprobada, con fecha de 2005, con identificación de las funciones, tareas, actividades y responsabilidades asignadas a cada puestos de trabajo, señalando las deficiencias que a juicio de la empresa existan en el actual sistema organizativo municipal. Descripción de los puestos de trabajo incluidos en la plantilla del personal funcionario, laboral y eventual del Ayuntamiento de Lepe, y la consiguiente confección de la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento, comprensiva de todo el personal al servicio de la misma.

2º.- Una posible segunda fase, consistente en la confección posterior del Manual de Valoración de Puestos de Trabajo, de conformidad con los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y de Prescripciones Técnicas, así como de la propuesta presentada por el adjudicatario

SEGUNDA.- El importe de adjudicación del contrato asciende a la cantidad de 35.500,00 € (TREINTA Y CINCO MIL QUINIENTOS EUROS), e IVA por importe de 7.455,00 € (SIETE MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y CINCO EUROS), haciendo un total de 42.955,00 € (CUARENTA Y DOS MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y CINCO EUROS), cuyo desglose es el siguiente:

- Primera Fase

Relación de Puestos de Trabajo: 23.430,00 € (VEINTITRÉS MIL CUATROCIENTOS TREINTA EUROS) e IVA por importe de 4.920,30 € (CUATRO MIL NOVECIENTOS VEINTE EUROS CON TREINTA CÉNTIMOS), haciendo un total de 28.350,30 € (VEINTIOCHO MIL TRESCIENTOS CINCUENTA EUROS CON TREINTA CÉNTIMOS).

- Segunda Fase

Valoración de Puestos de Trabajo: 12.070,00 € (DOCE MIL SETENTA EUROS) e IVA por importe de 2.534,70 € (DOS MIL QUINIENTOS TREINTA Y CUATRO EUROS CON SETENTA CÉNTIMOS), haciendo un total de 14.604,70 € (CATORCE MIL SEISCIENTOS CUATRO EUROS CON SETENTA CÉNTIMOS).



Ayuntamiento de Lepe

Negociado: Secretaria/SNG/mieb

Procedimiento: 1325/2019 (CONTRATO SERVICIO REDACCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO)

TERCERA.- Los plazos de ejecución del presente contrato de “Servicio de estudio, documentación, descripción y análisis de los puestos de trabajo, así como la confección de la Relación de Puestos de Trabajo (RPT), y la posible segunda fase para la elaboración del manual de Valoración de puestos de trabajo (VPT) del Ayuntamiento de Lepe”, son los que siguen:

- Primera Fase

Relación de Puestos de Trabajo: 4 meses y 2 semanas.

- Segunda Fase

Valoración de Puestos de Trabajo: 1 mes y 2 semanas.

CUARTA.- La entidad adjudicataria incluye en concepto de personal técnico adscrito, lo siguiente:

- 5 técnicos titulados superiores o graduados en ámbitos jurídicos, laboral, empresarial o psicológico, especializados en Administración Local.

QUINTA.- Se incluyen en concepto de “mejoras ofertadas por el adjudicatario”, las cuales al estar incluidas en la oferta presentada, de conformidad con el art. 145.7 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, no pueden ser objeto de modificación, las detalladas a continuación:

INCREMENTO DE REQUERIMIENTOS MÍNIMOS

Se contemplan relacionadas en su oferta, las cuales son obligatorias para el contratista y, que de forma resumida consisten en:

- Medidas a incluir en el Plan de Ordenación de Ordenación de los Recursos Humanos, tales como: mesas de coordinación, y políticas para la gestión de los recursos humanos.
- Directorio de competencias y Reglamento Regulador de la RPT.

SEXTA.- La entidad adjudicataria declara conocer el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y el Pliego de Prescripciones Técnicas, que rigen la presente licitación, los cuales forman parte integrante de este documento y, en prueba de conformidad lo firman. Para lo no previsto en el mismo, será de aplicación el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, y demás normativa que resulte de aplicación.

SÉPTIMA.- El Órgano de Contratación ostenta la prerrogativa de interpretar el contrato, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, todo ello dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en la legislación aplicable.

OCTAVA.- La presente adjudicación tiene naturaleza administrativa,



Ayuntamiento de Lepe

Negociado: Secretaria/SNG/mieb

Procedimiento: 1325/2019 (CONTRATO SERVICIO REDACCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO)

debiéndose dilucidar aquellas cuestiones que se planteen en dicha vía, y una vez agotada la misma, se acudirá a la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

En prueba de conformidad, las partes firman en duplicado ejemplar y a un solo efecto el presente documento administrativo, en el lugar y fecha indicados.

POR LA ADMINISTRACIÓN

Fdo.: Adolfo Verano Domínguez

VERANO
DOMINGUEZ
ADOLFO -
29486689E

Firmado digitalmente por
VERANO DOMINGUEZ
ADOLFO - 29486689E
Fecha: 2019.08.02
11:39:36 +02'00'

POR EL CONTRATISTA

Fdo.: Gregorio Juan Cascante Pérez
en nombre y representación de
D'ALEPH INICIATIVAS Y ORGANIZACIÓN, S.A.

36975525N
GREGORIO
JUAN
CASCANTE (R:
A63141170)

Firmado digitalmente
por 36975525N
GREGORIO JUAN
CASCANTE (R:
A63141170)
Fecha: 2019.08.02
10:00:10 +02'00'

DOY FE
LA SECRETARIA GENERAL

Fdo.: Sara Nieves García

NIEVES
GARCIA SARA
- 44206623W

Firmado
digitalmente por
NIEVES GARCIA
SARA - 44206623W
Fecha: 2019.08.02
11:45:03 +02'00'

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE



Ayuntamiento de Lepe

Negociado: Secretaría/SNG/mieb

Expte.: 1325/2019 (CONTRATO SERVICIO REDACCIÓN RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO)

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HA DE SERVIR DE BASE A LA CONTRATACIÓN POR EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LEPE, DEL SERVICIO DE ESTUDIO, DOCUMENTACIÓN, DESCRIPCIÓN Y ANÁLISIS DE LOS PUESTOS DE TRABAJO, ASÍ COMO LA CONFECCIÓN DE LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO, Y LA POSIBLE SEGUNDA FASE PARA LA ELABORACIÓN DEL MANUAL DE VALORACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DEL AYUNTAMIENTO DE LEPE, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO SIMPLIFICADO, TRAMITACIÓN ORDINARIA Y VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN (EXPTE.: 1325/2019)

I.- ELEMENTOS DEL CONTRATO

1. RÉGIMEN JURÍDICO

El presente contrato tiene naturaleza de contrato administrativo de servicios, de conformidad con el art. 17 de la ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se trasponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 2 de febrero de 2014 (en adelante LCSP), y se regirá por el presente pliego de cláusulas administrativas particulares y por el de prescripciones técnicas redactado por la Coordinadora del Departamento de Personal, Doña Bella Fernández González, y para lo no previsto en ellos, será de aplicación la citada Ley (LCSP), por el RD 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, y por RD 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, en todo aquello que no se contradiga o se oponga a la LCSP. Supletoriamente, se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo, y en su defecto, las normas de derecho privado. Supletoriamente, se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo, y en su defecto las normas de derecho privado. Asimismo, será de aplicación la Ley 12/2007 de 26 noviembre, para la promoción de la Igualdad de género de Andalucía y la ley 1/2014, de 24 de junio de Transparencia Pública de Andalucía. Además del presente Pliego, tendrán carácter contractual:

- Pliego de Prescripciones Técnicas.
- Documento administrativo de formalización del contrato.

2. OBJETO DEL CONTRATO Y NO DIVISIÓN EN LOTES

2.1. El presente contrato tiene por objeto la realización de una nueva Relación de Puestos de Trabajo (RPT) que sustituya y actualice a la anterior, mediante el estudio, documentación, análisis y descripción de los distintos puestos de trabajo y la posible confección posterior del manual de Valoración de Puestos de Trabajo.



Ayuntamiento de Lepe

2.2. Las prestaciones del contrato constituyen el objeto de un contrato administrativo de servicios de naturaleza intelectual, en los términos del art. 17 y Disposición Adicional 41 LCSP.

2.3. El objeto del contrato definido anteriormente se concreta en las siguientes prestaciones:

Análisis y determinación de la situación organizativa actual del Ayuntamiento, tomando como punto de partida la última RPT aprobada, con fecha de 2005, con identificación de las funciones, tareas, actividades y responsabilidades asignadas a cada puesto de trabajo, señalando las deficiencias que a juicio de la empresa existan en el actual sistema organizativo municipal. Descripción de los puestos de trabajo incluidos en la plantilla del personal funcionario, laboral y eventual del Ayuntamiento de Lepe, y la consiguiente confección de la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento, comprensiva de todo el personal al servicio del mismo.

2.4. El número de referencia del objeto del presente contrato según CPV es: 79414000-9 "Servicio de consultoría en gestión de recursos humanos".

2.5. De conformidad con lo previsto en el art. 99.3 LCSP, el objeto del contrato no se divide en lotes y ello motivado porque tal división imposibilitaría la ejecución del contrato y el cumplimiento del mismo.

3. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN

El órgano de contratación es la Junta de Gobierno Local. 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.

4. NECESIDADES ADMINISTRATIVAS A SATISFACER MEDIANTE EL CONTRATO

A los efectos exigidos en el artículo 28 del LCSP, la naturaleza y extensión de las necesidades que se pretenden satisfacer con el contrato que regula el presente pliego, así como la idoneidad de su objeto y contenido para satisfacerlas, se especifican y justifican en el informe de necesidad e idoneidad redactado por la Coordinadora del Departamento de Personal, así como en la Memoria Justificativa, la cual ha sido publicada en el Perfil del Contratante en los términos del art. 63 LCSP.



Ayuntamiento de Lepe

5. PERFIL DEL CONTRATANTE

Con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a su actividad contractual, y sin perjuicio de la utilización de otros medios de publicidad, este Ayuntamiento cuenta con el Perfil de Contratante al que se tendrá acceso según las especificaciones que se regulan en la página web siguiente: <http://lepe.sedelectronica.es/contractor-profile-list>. En todo caso se publicarán, el acuerdo de inicio del expediente, la Memoria Justificativa, el anuncio de licitación, los Pliegos que regirán la licitación, la adjudicación y la formalización del contrato. Así mismo, se publicará simultáneamente en la Plataforma de Contratación del Sector Público, en la página web siguiente: <https://contrataciondelestado.es/wps/portal>,

6. ASPECTOS ECONÓMICOS DEL CONTRATO

6.1.- Valor estimado del contrato

El valor estimado del contrato en los términos del art.101 LCSP, asciende a la cantidad de 60.000,00 € (IVA excluido).

6.2.- Presupuesto Base de Licitación

a) El presupuesto total que sirve de base a la presente licitación asciende a 60.000,00 €, e IVA por importe de 12.600,00 €, haciendo un total de 72.600,00 €, siendo los presupuestos de cada uno de los trabajos, los siguientes:

- Para la **Relación de Puestos de Trabajo**, el presupuesto asciende a 40.000,00 €, e IVA por importe de 8.400,00 €, haciendo un total de 48.400,00 €.
- Para el **Manual de Valoración de Puestos de Trabajo**, el presupuesto asciende a 20.000,00 €, e IVA por importe de 4.200,00 €, haciendo un total de 24.200,00 €

Las ofertas que se presenten superando el presupuesto de licitación serán excluidas automáticamente.

6.3.- Existencia de crédito

Las obligaciones económicas derivadas del presente contrato están financiadas por el Ayuntamiento de Lepe, con cargo a la Partida Presupuestaria 00.9201.227.06

6.4. Revisión de Precios

No procede revisión de precios.



Ayuntamiento de Lepe

7. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato para el estudio, documentación, análisis y descripción de los puestos de trabajo con la consiguiente confección de la Relación de Puestos de Trabajo, será de CINCO MESES a contar desde el día siguiente a la formalización del contrato.

La ejecución del contrato podrá ampliarse por un total de DOS MESES más en caso de ampliación del objeto del contrato para la confección del manual de Valoración de los puestos de trabajo.

II. LICITACIÓN Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

8. APTITUD PARA CONTRATAR Y SOLVENCIA

A) APTITUD

8.1. Podrán presentar proposiciones las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras a título individual o en unión temporal de empresas, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en una prohibición de contratar con la Administración establecidas en el art. 71 de la Ley de Contratos del Sector Público. Las empresas adjudicatarias deberán ser personas físicas o jurídicas cuya finalidad o actividad tenga relación directa con el objeto del contrato, que, a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales, les sean propios, y disponer de una organización con elementos personales suficientes para la debida ejecución del contrato.

8.2. De conformidad con el art. 159.4.a) LCSP, todos los licitadores deberán estar inscritos en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público, no obstante, dada la complejidad y ralentización en la inscripción y para que no se vea limitada la concurrencia, en aplicación de la Recomendación de la Junta Consultiva de Contratación n.º 32, de 24 de septiembre de 2018, aquellas entidades que no la posean, deberán presentar la documentación referida en la Cláusula 12 del presente Pliego de Cláusulas Administrativas.

8.3. Las empresas extranjeras comunitarias o de Estados signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo y las no comunitarias les será de aplicación lo dispuesto en los artículos 67 y 68 LCSP.

B) SOLVENCIA

Los licitadores deberán contar con la solvencia económica y financiera y técnica ó profesional, según lo establecido en la cláusula 86 de la LCSP, y en los términos de la Cláusula 12 del Pliego de Cláusulas Administrativas. La acreditación de dichas solvencias, se realizará con carácter previo a la adjudicación.



Ayuntamiento de Lepe

9. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN, FORMA DE ADJUDICACIÓN Y CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

9.1. Procedimiento y forma

El presente contrato será adjudicado mediante procedimiento abierto simplificado y varios criterios de adjudicación, tramitación ordinaria, en los términos del art. 159 LCSP.

9.2. Criterios de Adjudicación

El contrato será adjudicado al licitador que, sin exceder del tipo de licitación, haya presentado la mejor oferta, de conformidad con los siguientes criterios de adjudicación.

El total de la puntuación será de 100 PUNTOS, distribuidos de la siguiente forma:

A) CRITERIOS EVALUABLES MEDIANTE JUICIO DE VALOR (40 PUNTOS)

1. ESTUDIO-PROPUESTA PARA LA EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS DESCRITOS EN LOS PLIEGOS QUE RIGEN LA LICITACIÓN: **Hasta 30 puntos.**

Comprenderá las siguientes actuaciones:

- Mejor definición de las fases y cronología del proyecto.
- Formato de la información.
- Fuentes de información utilizadas en la recogida de datos:
 - Métodos de recogida de información empleados.
 - Sencillez y claridad.
 - Objetividad y estabilidad técnica de los factores de medición seleccionados.
 - Coherencia y adaptabilidad de los resultados a la estructura retributiva de la organización.
- Aplicación específica a la normativa de las Entidades Locales.
- Sistemas y métodos de valoración de los puestos de trabajo, del modelo organizativo municipal y método de implantación de la RPT.

2. INCREMENTO DE REQUERIMIENTOS MÍNIMOS: **Hasta 10 puntos.**

- Redacción de un Informe de propuesta de mejora en la gestión y planificación de los recursos humanos. Se recogerán medidas efectivas y razonables de implantación encaminadas a mejorar el funcionamiento de los servicios y unidades administrativas y la calidad de los servicios públicos que preste el personal, presentando una propuesta de organigrama: 5 puntos.
- Procedimiento y metodología a seguir para la realización de las adscripciones y creación de nuevos puestos que puedan crearse, manteniendo en todo caso la coherencia de la RPT y con el nivel de detalle y definición suficiente para que pueda ser aplicado con facilidad: 5 puntos.



Ayuntamiento de Lepe

B) CRITERIOS EVALUABLES DE FORMA AUTOMÁTICA (60 PUNTOS)

1. MEJOR OFERTA ECONÓMICA: Hasta 33 puntos.

Para el cálculo se tomará como oferta económica el sumatorio de las cantidades ofertadas por el licitador en cada uno de los trabajos a realizar, es decir, la Relación de Puestos de Trabajo y la Valoración de Puestos de Trabajo.

Se otorgará 33 puntos a la oferta económicamente más ventajosa calculando la puntuación (V) de las demás licitadoras con arreglo a la fórmula siguiente:

$V = (\text{Mejor Oferta} \times 33) / \text{oferta del licitador que se valora.}$

2. REDUCCIÓN DEL PLAZO DE EJECUCIÓN: Hasta 7 puntos.

- a) Para la R.P.T.: máximo 5 puntos, a razón de 2,5 puntos por semana de reducción.
- b) Para la V.P.T.: máximo 2 puntos, a razón de 1 punto por semana de reducción.

3. PERSONAL TÉCNICO ADSCRITO: Hasta 20 puntos.

Por cada técnico titulado superior o graduado en los ámbitos jurídicos, laboral, empresarial y/o psicológico: 4 puntos.

Por cada técnico del ámbito anterior especializado en Administración Local: 5 puntos.

9.3. Ofertas anormalmente bajas.

Se presumirá, por la Mesa de Contratación, que la oferta presentada por el licitador es anormalmente baja cuando se de alguna de las siguientes circunstancias:

- a) Criterio de Adjudicación oferta económica: se estará a lo señalado en el art. 85 RGCAP.
- b) Criterio de Adjudicación plazo de ejecución: se entenderá que la oferta es anormalmente baja cuando la reducción del plazo sea superior a DOS SEMANAS para la RPT y otras DOS SEMANAS para la VPT.

En el supuesto de que se identifiquen ofertas que se encuentran incursas en presunción de anormalidad, en los términos establecidos en la Cláusula 7 del presente Pliego, se seguirá el procedimiento previsto en el art. 149 de la LCSP, si bien el plazo para la justificación no será superior a 5 días hábiles contados desde el envío de la correspondiente notificación.



Ayuntamiento de Lepe

9.4. Preferencias de Adjudicación en caso de empate

En caso de empate, se aplicarán los criterios sociales relacionados en el art. 147.2 LCSP, por el orden en él establecido. La documentación acreditativa de los criterios de desempate se requerirá a los licitadores en el momento en que se produzca el empate, y no con carácter previo.

10. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES Y DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

10.1. Condiciones Previas

De conformidad con el Art. 159 de la LCSP, las proposiciones deberán presentarse necesaria y únicamente en la Plataforma de Contratación del Sector Público, indicándose igualmente en el anuncio de licitación.

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).

Las personas licitadoras presentarán, en su caso, una declaración a incluir en cada sobre, designando qué documentos administrativos y técnicos y datos presentados son, a su parecer, constitutivos de ser considerados confidenciales, tal como se indica en el artículo 133 de la LCSP. El carácter de confidencial afecta, entre otros, a los secretos técnicos o comerciales, a los aspectos confidenciales de las ofertas y a cualesquiera otras informaciones cuyo contenido pueda ser utilizado para falsear la competencia, ya sea en ese procedimiento de licitación o en otros posteriores. El deber de confidencialidad del órgano de contratación así como de sus servicios dependientes no podrá extenderse a todo el contenido de la oferta de la persona adjudicataria, ni a todo el contenido de los informes y documentación que, en su caso, genere directa o indirectamente el órgano de contratación en el curso del procedimiento de licitación. Únicamente podrá extenderse a documentos que tengan una difusión restringida, y en ningún caso a documentos que sean públicamente accesibles.

El deber de confidencialidad tampoco podrá impedir la divulgación pública de partes no confidenciales de los contratos celebrados, tales como, en su caso, la liquidación, los plazos finales de ejecución de la obra, las empresas con las que se ha contratado y subcontratado, y, en todo caso, las partes esenciales de la oferta y las modificaciones posteriores del contrato, respetando en todo caso lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre de protección de datos de carácter Personal.



Ayuntamiento de Lepe

10.2 Lugar, plazo y forma de presentación de ofertas.

A) PLAZO. Las proposiciones se presentarán dentro del plazo de **QUINCE DÍAS NATURALES**, a contar desde el siguiente al de la publicación del anuncio de licitación en el Perfil del Contratante y la Plataforma de Contratación del Estado.

De acuerdo con la Disposición Adicional 16ª LCSP, el envío por medios electrónicos de las ofertas podrá realizarse en dos fases, transmitiendo primero la huella electrónica de la oferta, con cuya recepción se considerará efectuada su presentación a todos los efectos, y después la oferta propiamente dicha, en un plazo máximo de 24 horas. De no efectuarse esta segunda remisión en el plazo indicado, se considerará que la oferta ha sido retirada.

B) LUGAR. Las ofertas se presentarán en la Plataforma de Contratación del Sector Público (<https://contraciondelestado.es/wps/portal>), hasta las 23:59 horas del último día de presentación de ofertas, de acuerdo con lo previsto en la Guía de los Servicios de Licitación Electrónica para Empresas que podrán encontrar en el siguiente enlace: <https://contrataciondelestado.es/wps/portal/guiaAyuda>. **(Se recomienda que tengan en cuenta el horario de soporte de la Plataforma: de lunes a jueves desde las 9:00 horas a 19:00 horas, y viernes de 9:00 horas a 15:00 horas).**

C) FORMA. La presente licitación tiene carácter electrónico. Los licitadores deberán preparar y presentar su 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 LCSP. La utilización de estos servicios supone:

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

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 documentación acreditativa de los criterios sujetos a juicio de valor, la oferta electrónica, toda la documentación administrativa y cualquier otro documento que la acompañe, deberán estar firmados electrónicamente por alguno de los sistemas de firma admitidos por el art. 10 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de 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 o impresión, con el sello de tiempo.



Ayuntamiento de Lepe

D) CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES. Las proposiciones para optar a la adjudicación del contrato se entregarán en dos archivos electrónicos, firmados por el licitador en el que se hará constar la denominación del archivo electrónico y la leyenda “SERVICIO DE ESTUDIO, DOCUMENTACIÓN, DESCRIPCIÓN Y ANÁLISIS DE LOS PUESTOS DE TRABAJO, ASÍ COMO LA CONFECCIÓN DE LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO, Y LA POSIBLE SEGUNDA FASE PARA LA ELABORACIÓN DEL MANUAL DE VALORACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DEL AYUNTAMIENTO DE LEPE, (EXPTE.: 1325/2019)”. Dichos archivos electrónicos tendrán el siguiente contenido:

SOBRE A: “DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA Y CRITERIOS CUANTIFICABLES MEDIANTE JUICIO DE VALOR” (debidamente firmada)

1. DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL LICITADOR Anexo I (DEUC, conforme al modelo Anexo al Pliego). Comprensiva de que cumple los requisitos previos de conformidad con el art. 140 LCSP (Anexo I), de no estar incurso en las prohibiciones para contratar con la Administración conforme el artículo 71 LCSP, que comprenderá expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la seguridad social impuestas por las disposiciones vigentes (artículos 13 y 14 del RGLCAP).
2. Documento de confidencialidad, indicando aquellos documentos administrativos, técnicos y datos presentados que, a su parecer, son confidenciales.
3. Asimismo podrá autorizar a este Ayuntamiento para que pueda recabar datos de la Agencia Tributaria de estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones mediante la presentación del modelo establecido como Anexo II.
4. En caso de licitar mediante Unión Temporal de Empresas, se presentará, además de la declaración mencionada anteriormente referida a cada una de las empresas que van a conformar la UTE, declaración responsable de compromiso para proceder a constituirse en una Unión Temporal de Empresas (Anexo III), de conformidad con el artículo 69.1 de la LCSP, y formalizarse en Escritura Pública en caso de ser adjudicatario, debiendo ser firmada por los representantes de cada una de las empresas incluidas en la UTE.
5. Declaración Responsable de compromiso de cumplimiento de las Condiciones Especiales de Ejecución establecidas en el Pliego (Anexo VI).
6. Estudio-Propuesta para la ejecución de los trabajos descritos en los pliegos, conforme a lo establecido en el Pliego de Prescripciones Técnicas.
7. Incremento de requerimientos mínimos, conforme a lo establecido en el Pliego de Prescripciones Técnicas.



Ayuntamiento de Lepe

SOBRE B: “CRITERIOS CUANTIFICABLES MEDIANTE LA MERA APLICACIÓN DE FÓRMULAS” (toda la documentación deberá ir debidamente firmada)

1. Propuesta económica redactada conforme el modelo de la proposición que al final de este pliego de condiciones se inserta (Anexo IV).
2. Propuesta de plazo de ejecución (Anexo V).
3. Propuesta de personal técnico adscrito para la prestación del servicio, por encima del mínimo exigido.

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, CUATRO días antes de que finalice el plazo fijado para la presentación de ofertas, siempre que dicha petición se presente con una antelación mínima de CINCO días respecto de aquella fecha. Dicha solicitud se efectuará en la Plataforma de Contratación del Sector Público (<https://contraciondelestado.es/wps/portal>), o bien, a la dirección de correo electrónico: secretaria@lepe.es.

Los plazos de presentación de las ofertas y de las solicitudes de participación se ampliarán cuando por cualquier razón los servicios dependientes del órgano de contratación no hubieran atendido, cuatro días antes de que finalice el plazo de presentación de ofertas, el requerimiento de información que la persona interesada hubiere formulado al menos cinco días antes del transcurso del plazo de presentación de las proposiciones o de las solicitudes de participación, de conformidad con lo establecido en el artículo 138.3 de la LCSP y la citada información adicional solicitada tenga un carácter relevante a los efectos de poder formular una oferta o solicitud que sean válidas, conforme a lo estipulado en el artículo 136.2 de la LCSP.

Las aclaraciones se publicarán en la Plataforma de Contratación del Sector Público y en el Perfil del Contratante del Ayuntamiento de Lepe y tendrán carácter vinculante para los licitadores.

Asimismo, se ampliará el plazo de presentación de las ofertas y solicitudes de participación en el caso de que se introduzcan modificaciones significativas en los Pliegos que rigen la contratación, sin perjuicio de lo señalado en los artículos 122.1 y 124 de la LCSP.

La duración de la prórroga en todo caso, será proporcional a la importancia de la información solicitada por el interesado.

11. NORMAS GENERALES DE LA PROPOSICIÓN

11.1. Cada licitador no podrá presentar más de una proposición. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal. La infracción de estas normas



Ayuntamiento de Lepe

dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas.

11.2. La presentación de proposiciones presume por parte del licitador la aceptación incondicionada de las cláusulas de este pliego y el de prescripciones técnicas y la declaración responsable de que reúne toda y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Administración, así como la autorización a la Mesa de Contratación y al Órgano para consultar los datos recogidos en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o en la lista de operadores económicos de Estados Miembros de la Unión Europea.

11.3. El Órgano de Contratación podrá rechazar aquellas proposiciones que no se ajusten al modelo aprobado, así como las que contengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente todo aquello que la Administración estime fundamental para considerarla cierta y no sean subsanables.

Asimismo, no son subsanables los defectos de que pudieran adolecer los documentos que han de contenerse en el sobre A y B, relativo a los criterios de adjudicación, salvo la documentación administrativa.

11.4. Las notificaciones electrónicas derivadas de este procedimiento de contratación, conforme a lo establecido en la disposición adicional decimoquinta de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público y con arreglo a los artículos 14 y 43 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se realizarán mediante la dirección electrónica habilitada, todo ello sin perjuicio de las especialidades del art. 159 LCSP relativas al requerimiento de documentación previa.

III. SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y ADJUDICACIÓN

12. RECEPCIÓN Y APERTURA DE LAS PROPOSICIONES

12.1. Mesa de Contratación (Art. 159 LCSP)

12.1.1. La Mesa de Contratación será el órgano competente para la valoración de las ofertas y calificación de la documentación administrativa, exclusión de las ofertas en los casos en los que proceda, así como elevar al órgano de contratación la propuesta de adjudicación.

12.1.2. La Mesa de Contratación ajustará su funcionamiento a lo establecido en los arts. 159 y 326 LCSP, así como arts. 21 y 22 del RD 817/2009.

12.1.3. De conformidad con la D.A.2.^a7 LCSP, la composición de la Mesa de Contratación será:



Ayuntamiento de Lepe

	TITULARES	SUPLENTES
Presidente:	Don Juan Manuel González Camacho (Alcalde - Presidente)	Dña. Bella Pilar Coro Martínez (Primera Teniente de Alcalde - Área de Presidencia y Relaciones Institucionales)
Vocales:	Doña Ana Delgado Morgado (Séptima Teniente de Alcalde - Área de Cultura, Festejos, Juventud y Personal)	Don Manuel Alberto Santana Martínez (Cuarto Teniente de Alcalde - Área de Economía, Hacienda, Desarrollo Local y Empleo)
	Doña Bella Fernández González (Técnica Departamento Personal)	Doña Eva Martín Fernández (Asesora Jurídica Secretaría General)
	Doña Rocío Sánchez Lara (Interventora)	Doña Manuela de los Ángeles Vélez (Interventora Accidental)
	Doña Sara Nieves García (Secretaría General)	Doña Carmen Álvarez Fernández (Secretaría Accidental)
Secretario:	Doña María Isabel Eugenio Barroso (Auxiliar Secretaría)	Don José Félix Brioso Quintero (Auxiliar Secretaría)

12.2. Apertura de Archivos y Calificación de las Ofertas

Una vez finalizado el plazo de presentación de proposiciones, La Mesa de Contratación procederá a la apertura del archivo SOBRE A, realizando las siguientes actuaciones:

- Comprobar la Declaración Responsable y demás documentación administrativa. Si se detectaran errores u omisiones subsanables en la documentación administrativa (SOBRE A), la Mesa de concederá un plazo de 3 días naturales a contar desde el envío de la comunicación, para que subsanen la documentación, bajo apercibimiento de exclusión de la licitación si no la presentara de conformidad con el art. 141.2 LCSP, En el supuesto de ser necesario la subsanación, no se procederá a la apertura del archivo correspondiente al SOBRE B, de conformidad con lo establecido en el artículo 27.1 párrafo 2 del RD 817/2009. A estos efectos, el requerimiento se realizará mediante la Plataforma de Contratación del Estado.
- Remitir a los Servicios Técnicos competentes, a objeto de que se emita informe de valoración de los criterios de adjudicación cuya cuantificación dependa de un juicio de valor, en un plazo no superior a 7 días naturales.

Recibido el Informe de Valoración de los criterios de adjudicación cuantificables mediante juicio de valor, la Mesa de Contratación, en acto público, procederá a la lectura del resultado del mismo y a la apertura del archivo SOBRE B. El citado informe será publicado en la Plataforma de Contratación del Sector Público.

Tras dicho acto público, en la misma sesión, la Mesa de Contratación realizará las siguientes actuaciones:

- Previa exclusión, en su caso, de las ofertas que no cumplan los requerimientos del Pliego, evaluar y clasificar las ofertas.



Ayuntamiento de Lepe

- Realizar propuesta de adjudicación a la mejor oferta.
- Requerimiento, mediante comunicación electrónica (Plataforma de Contratación del Sector Público), al licitador que haya presentado la mejor oferta, para que en el **plazo máximo de 7 días hábiles a contar desde el envío**, presente **Inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público** o, en su defecto, la siguiente documentación:

1.-Acreditación de la personalidad del empresario. La capacidad de obrar de las empresas españolas que fuesen personas jurídicas se acreditará mediante la Escritura de constitución y de modificación, en su caso, inscritas en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, de modificación, estatutos o acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos, o en su caso, en el correspondiente Registro Oficial. Si se tratase de personas físicas presentarán copia del Documento Nacional de Identidad, o en su caso, el documento que haga sus veces. Igualmente, presentará el Alta como Autónomo.

2.-Acreditación de la representación. Bastanteo de poderes. En el supuesto de que el licitador esté inscrito en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público, no será necesaria la presentación del bastanteo de poder realizado por un Letrado del Ayuntamiento de Lepe, cuando dicha representación conste debidamente inscrita.

En caso contrario, los que actúen o firmen proposiciones en nombre de otros presentarán poder bastanteo al efecto por Letrado del Departamento de Contratación de este Ayuntamiento, debiendo presentarse para llevar a cabo la diligencia de bastanteo, al menos, 24 horas antes de la terminación del plazo de presentación de la documentación requerida, asimismo, de conformidad con la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Expedición de Documentos Administrativos, este documento tiene una tasa de 35 €, que deberá abonarse en la Tesorería de este Ayuntamiento.

3.-Acreditación de elevación a escritura pública la Unión Temporal de Empresas, conforme al art. 61 LCSP.

4.-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.

5.-Depositar en la Tesorería Municipal, garantía definitiva por el importe total correspondiente al 5% del importe de adjudicación.



Ayuntamiento de Lepe

Esta garantía podrá prestarse en alguna de las formas previstas en el art. 108 LCSP.

La garantía no será devuelta o cancelada hasta que se haya producido el vencimiento del plazo de garantía y cumplido satisfactoriamente el contrato.

Esta garantía responderá a los conceptos incluidos en el art. 110 LCSP.

La devolución y cancelación de las garantías se efectuará de conformidad con lo dispuesto en los arts. 102 LCSP y 65.2 y 3 del RGLCAP.

6.- Aportar los documentos acreditativos de estar al corriente con sus obligaciones tributarias y de la Seguridad Social.

Para acreditar el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social deberá presentar originales o copias auténticas de los siguientes documentos, admitiéndose certificados emitidos por medios electrónicos, informáticos o telemáticos siempre que cumplan los requisitos establecidos en la Ley:

- Certificaciones expedidas por los órganos competentes en cada caso, con la forma y con los efectos previstos en los arts. 13, 14, 15 y 16 del RGLCAP, acreditativas de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.
- Alta en el Impuesto de Actividades Económicas, referida al ejercicio corriente, o el último recibo, completado con una declaración responsable de no hallarse dado de baja en la matrícula del citado impuesto.

7.- Seguro de Responsabilidad Civil.

Documento acreditativo de suscripción de un seguro de responsabilidad civil, por daños a terceros, tanto a personas como a cosas, así como por daños producidos a la Administración o al personal dependiente de la misma durante la vigencia del contrato.

8.- Solvencia técnica o profesional, económica y financiera.

La solvencia podrá acreditarse por cualquiera de los siguientes medios:

8.1. Solvencia Técnica y Profesional.- La solvencia técnica se acreditará por los siguientes medios:

- a) Relación de los trabajos ejecutados en el curso de los tres últimos años, avalada por certificados de buena ejecución; estos certificados indicarán el importe, las fechas y el lugar de ejecución



Ayuntamiento de Lepe

de los trabajos.

b) Títulos académicos y profesionales del empresario y directivos, con especial atención al responsable del contrato, así como del equipo técnico multidisciplinar adscrito al mismo. Como mínimo se exige adscribir dos técnicos superiores en el ámbito jurídico, laboral o empresarial, y un técnico medio en los mismos ámbitos.

8.2. Solvencia Económica y Financiera.- La solvencia técnica se acreditará por alguno de los siguientes medios:

a) Volumen anual de negocio referido al mejor ejercicio dentro de los tres últimos disponibles por importe igual o superior a una vez y media el valor del contrato.

b) Justificante de la existencia de seguro de responsabilidad civil por riesgos profesionales vigente, por importe igual o superior a 10.000,00 €, aportando además, el compromiso de su renovación o prórroga que garantice el mantenimiento de su cobertura durante toda la ejecución del contrato.

12.3. Promoción de la igualdad entre mujeres y hombres

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

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

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

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



Ayuntamiento de Lepe

el Boletín Oficial correspondiente.

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

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

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

12.4. Las personas licitadoras que tengan un número de 50 o más personas trabajadoras en su plantilla estarán obligadas a contar con, al menor, 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. 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.

12.5. En caso de que el licitador no presente la documentación indicada en el punto anterior, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose a exigir el importe del 3% del presupuesto base de licitación (**1.200,00 €**), IVA excluido, en concepto de penalidad, de conformidad con el art. 150.2 LCSP. En tal caso se procederá a requerir la documentación al siguiente candidato en puntuación.

12.6. Si en el ejercicio de sus funciones el Órgano de Contratación tuviera indicios fundados de conductas colusorias en el procedimiento de contratación, en este sentido definido en el art. 1 de la Ley 15/2007, de 3 de julio, de Defensa de la Competencia, la trasladará con carácter previo a la adjudicación del contrato a la Comisión Nacional de los Mercados y la Competencia, teniendo esta comunicación efectos suspensivos sobre el procedimiento de contratación, debiéndose dar cuenta de ello al Órgano de Contratación.



Ayuntamiento de Lepe

12.7. La propuesta de adjudicación no crea derecho alguno a favor del adjudicatario propuesto frente a la Administración; no obstante, cuando el órgano de contratación no adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada deberá motivar su decisión.

13.- ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN

13.1. El órgano de contratación adjudicará el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación señalada en la cláusula anterior.

13.2. El órgano de contratación no podrá declarar desierta la licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el Pliego.

13.3. Formalización del Contrato

El contrato se perfecciona con su formalización y salvo que se indique otra cosa en su clausulado se entenderá celebrado en el lugar donde se encuentre la sede del Órgano de Contratación. La formalización del contrato deberá efectuarse no más tarde de los 15 días hábiles siguientes a aquel en que se reciba la notificación de la adjudicación. El adjudicatario podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos.

No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización.

La formalización del contrato se publicará en la Plataforma de Contratación del Sector Público y en el Perfil del Contratante del órgano de contratación, junto con el contrato, en el plazo de 15 días hábiles.

14.- CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN

Se considera, al amparo del art. 202 de la LCSP, condición especial de ejecución; la promoción de la igualdad efectiva entre hombres y mujeres en el trabajo. La empresa contratista debe establecer medidas que garanticen la igualdad en el acceso al empleo, la retribución, la promoción, la formación y la permanencia, y medidas que favorezcan la conciliación de la vida personal, familiar, laboral de las personas trabajadoras adscritas a la ejecución del contrato, de acuerdo a la LI 3/07 de 22 de marzo.

Asimismo, se establece como condición especial de ejecución, entre las referidas a las consideraciones de tipo social o relativas al empleo, la obligación de que en toda la documentación, publicidad, imagen o material que se genere con motivo de la ejecución del contrato, la empresa contratista debe usar un lenguaje no sexista, evitar cualquier imagen discriminatoria de las mujeres con estereotipos sexistas y fomentar una imagen con valores de igualdad, presencia equilibrada, diversidad, corresponsabilidad y pluralidad de roles e identidades de género.



Ayuntamiento de Lepe

IV. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

15. RESPONSABLE DEL CONTRATO

15.1. De conformidad con el art. 62 de la LCSP, la responsabilidad en la ejecución del presente contrato corresponde a Doña Bella Fernández González, asignándosele las facultades de supervisar su ejecución y adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada.

En concreto, además de las funciones reconocidas en el art. 62 de la LCSP, al responsable se le asignan las siguientes funciones:

- Interpretar el clausulado del Pliego de Prescripciones Técnicas y demás condiciones establecidas en el contrato.
- Exigir la existencia de medios humanos y materiales ofertados como afectos al estudio.
- Controlar y seguir la ejecución del contrato emitiendo las directrices precisas para conseguir el buen fin del mismo.-
- Proponer la modificaciones que resulten necesarias o convenientes introducir en el estudio y resolver cuantas incidencias surjan durante su ejecución
- Formular la liquidación de los trabajos realizados.

15.2. La unidad encargada del seguimiento y ejecución del contrato será el Negociado de Personal del Ayuntamiento de Lepe, bajo la responsabilidad de la Sra. Teniente de Alcalde Delegada del Área de Cultura, Festejos, Juventud y Personal, Doña Ana Delgado Morgado.

16. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES

16.1. Abonos al contratista

El pago del servicio se efectuará a la realización del mismo previa presentación de factura debidamente conformada, de conformidad con los siguientes plazos:

16.1.1. PRIMERA FASE, relativa al estudio, documentación, análisis y descripción de los Puestos de Trabajo así como la confección de la RPT:

- a. 1^{er} pago por importe del 30% del precio de adjudicación, se abonará una vez presentado el primer borrador del estudio y documentación comprensiva de la R.P.T.
- b. 2^o pago por importe de 70% restante del precio de adjudicación del contrato, una vez finalizada la tramitación de la R.P.T., tras la aprobación definitiva por el Pleno de la Corporación.



Ayuntamiento de Lepe

16.1.2. SEGUNDA FASE, comprensiva de los trabajos de valoración de los puestos de trabajo y elaboración del Manual de Gestión y Valoración de los mismos:

- a. 1^{er} pago por importe del 30% del precio de adjudicación, se abonará a la terminación y recepción de los trabajos de V.P.T.
- b. 2^o pago por importe de 70% restante del precio de adjudicación del contrato, una vez finalizada su tramitación procedimental, entendiéndose por tal, el Informe favorable de la Mesa de Negociación del Ayuntamiento de Lepe.

En el precio se consideran incluidas todas las actividades necesarias para realizar cada fase del trabajo indicada en el Pliego, honorarios profesionales de consultores, asesores, gastos de desplazamiento, materiales, etc, así como cuantos gastos se deriven de la realización de los trabajos descritos en el mismo.

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 días desde la fecha de la presentación; en el caso de suministros de tracto sucesivo las facturas deberán presentarse en el plazo máximo de diez días desde la realización de la prestación en el período de que se trate. La factura deberá presentarse en formato electrónico en los supuestos que fija la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de Impulso a la Factura Electrónica y Creación del Registro Contable de Facturas del Sector Público, en estos casos la presentación de la factura en el Punto General de Acceso equivale a la presentación en un registro administrativo.

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

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

Por otra parte, la Administración deberá aprobar los documentos que acrediten la conformidad con lo dispuesto en el contrato de los servicios prestados,



Ayuntamiento de Lepe

dentro de los treinta días siguientes a la prestación del servicio.

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

16.2. 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.

16.3. 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) El Incumplimiento de la prohibición de subcontratación y de cesión.
- c) El cumplimiento estricto de las medidas de seguridad y salud previstas en la normativa vigente.
- d) El pago de los salarios a los trabajadores y su retención de IRPF, así como el abono puntual de las cuotas correspondientes a la Seguridad Social.
- e) El incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución.

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

El contratista estará obligado, salvo que el órgano de contratación decida



Ayuntamiento de Lepe

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

17.- SUBCONTRATACIÓN.

17.1. De conformidad con lo establecido en el Pliego de Prescripciones Técnicas, así como en el art. 75.4 y 215.2.e) LCSP, todas las prestaciones objeto del presente contrato tienen la consideración de tareas críticas, por lo que no pueden ser objeto de subcontratación.

17.2. El incumplimiento de la presente obligación será causa de resolución del contrato.

18. MODIFICACIONES CONTRACTUALES PREVISTAS

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

19. 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.

20. CESIÓN DEL CONTRATO

Dada la naturaleza de las prestaciones objeto del contrato, no se admite la cesión del contrato.

21. PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO

21.1. Penalidades por demora



Ayuntamiento de Lepe

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

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.

21.2. 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 a la prestación del servicio, no sean debidas a actuación voluntaria, o deficiencia en las inspecciones, ni lleven unido peligro a personas, animales o cosas, ni reduzcan la vida económica de los componentes de las instalaciones, ni causen molestias a los usuarios, etc.
- **Faltas graves:** Se estimarán así aquéllas que afectan desfavorablemente a la calidad del adecuado control de las instalaciones o a la prestación del servicio y sean consecuencia de una actuación consciente o de una realización deficiente de las inspecciones; también aquéllas que ocasionen molestias a los usuarios, etc., o acorten la vida económica de los componentes de las instalaciones, así como las que supongan un incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución previstas en el presente pliego.
- **Faltas muy graves:** Aquellas actuaciones voluntarias, o por realización deficiente de las inspecciones o trabajos, que afecten gravemente al valor económico de las instalaciones, o que puedan ocasionar peligro para las personas, animales o cosas. En todo caso, tendrá la consideración de faltas muy graves, las contempladas como causas de resolución del contrato en la Cláusula 16.3 del presente Pliego.



Ayuntamiento de Lepe

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

21.3. Imposición de penalidades

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

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

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

22. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

23. CONFIDENCIALIDAD Y TRATAMIENTO DE DATOS

23.1. Confidencialidad

La empresa adjudicataria (como encargada del tratamiento de datos) y su personal, en cumplimiento de los principios de integridad y confidencialidad, deben tratar los datos personales a los que tengan acceso de forma que garanticen una seguridad adecuada incluida la protección contra el tratamiento no autorizado o ilícito y contra su pérdida, destrucción o daño accidental, mediante la aplicación de medidas



Ayuntamiento de Lepe

técnicas u organizativas apropiadas de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y en el Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos (Reglamento general de protección de datos).

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

23.2. Protección de datos de carácter personal

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

En cualquier caso, el adjudicatario no podrá acceder a los documentos, archivos, sistemas y soportes que contengan datos de carácter personal sin autorización expresa del Excmo. Ayuntamiento de Lepe. 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 hubiese podido tener acceso en el desarrollo de la actividad o servicio prestado.

24. 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.

25. 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.

A fecha de firma electrónica.
LA SECRETARIA GENERAL,
Fdo.: Sara Nieves García.



Ayuntamiento de Lepe

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 ejecución del contrato de SERVICIO DE ESTUDIO, DOCUMENTACIÓN, DESCRIPCIÓN Y ANÁLISIS DE LOS PUESTOS DE TRABAJO, ASÍ COMO LA CONFECCIÓN DE LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO, Y LA POSIBLE SEGUNDA FASE PARA LA ELABORACIÓN DEL MANUAL DE VALORACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DEL AYUNTAMIENTO DE LEPE, (EXPTE.: 1325/2019), y vistos los requisitos exigidos en el Pliego de Cláusulas Administrativas.

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD:

- Que el firmante ostenta la representación de la sociedad que presenta la oferta, que cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración, en relación a la capacidad de obrar, solvencia económica, financiera y técnica o profesional, o en su caso, la clasificación correspondiente, que cuenta con las autorizaciones necesarias para ejercer la actividad y que no está incurso en prohibición de contratar con la Administración de las previstas en el artículo 71 de la Ley de Contratos del Sector Público.
- Que el objeto de la sociedad esté comprendido dentro de los fines del presente Contrato.
- Compromiso de presentar la documentación que se integra la solvencia a los que se refiere el artículo 75.2 LCSP, si es requerido para ello.
- Que se trata de empresa extranjera:
 - Si, y me someto a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponderles.
 - No.

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

- Menos de 50 trabajadores.
- 50 o más trabajadores y (Marque la casilla que corresponda)



Ayuntamiento de Lepe

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

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

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

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

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

Compromiso de 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



Ayuntamiento de Lepe

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.



Ayuntamiento de Lepe

ANEXO II

MODELO DE AUTORIZACIÓN DEL INTERESADO PARA QUE EL AYUNTAMIENTO DE LEPE PUEDA RECABAR DATOS A LA AGENCIA TRIBUTARIA DE ESTAR AL CORRIENTE EN EL CUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS

La persona abajo firmante autoriza al Ayuntamiento de Lepe a solicitar de la Agencia Estatal de Administración Tributaria los datos relativos al cumplimiento de sus obligaciones tributarias para comprobar el cumplimiento de los requisitos establecidos para formar parte en el procedimiento de ejecución del contrato de SERVICIO DE ESTUDIO, DOCUMENTACIÓN, DESCRIPCIÓN Y ANÁLISIS DE LOS PUESTOS DE TRABAJO, ASÍ COMO LA CONFECCIÓN DE LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO, Y LA POSIBLE SEGUNDA FASE PARA LA ELABORACIÓN DEL MANUAL DE VALORACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DEL AYUNTAMIENTO DE LEPE, (EXPTE.: 1325/2019).

La presente autorización se otorga exclusivamente a los efectos que se citan y en aplicación de lo dispuesto en el artículo 95.1 k) de la Ley 58/2003, General Tributaria que permite, previa autorización del interesado, la cesión de los datos tributarios que precisen las Administraciones Públicas para el desarrollo de sus funciones.

A.- DATOS DEL SOLICITANTE

APELLIDOS Y NOMBRE / RAZÓN SOCIAL:

NIF:

FIRMA (SÓLO EN EL CASO DE PERSONAS FÍSICAS)

B.- DATOS DEL AUTORIZADOR (SÓLO EN EL CASO DE QUE SEA UNA PERSONA JURÍDICA O UNA ENTIDAD DEL ARTÍCULO 35.4 DE LA LEY GENERAL TRIBUTARIA)

APELLIDOS Y NOMBRE:

NIF:

ACTUA EN CALIDAD DE:

FIRMA

En Lepe a _____ de _____ de _____.

NOTA: La autorización concedida por el firmante puede ser revocada en cualquier momento mediante escrito dirigido al organismo solicitante.



Ayuntamiento de Lepe

ANEXO III

DECLARACIÓN RESPONSABLE UNIÓN TEMPORAL DE EMPRESAS

D. _____, con DNI nº _____
en nombre propio/ en representación de _____, D.
_____, con DNI nº _____ en nombre propio/ en
representación de _____ y D. _____, con
DNI nº _____, en nombre propio/ en representación de
_____, con CIF nº _____, enterados de la licitación
para la adjudicación del contrato de SERVICIO DE ESTUDIO, DOCUMENTACIÓN,
DESCRIPCIÓN Y ANÁLISIS DE LOS PUESTOS DE TRABAJO, ASÍ COMO LA
CONFECCIÓN DE LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO, Y LA POSIBLE
SEGUNDA FASE PARA LA ELABORACIÓN DEL MANUAL DE VALORACIÓN DE
PUESTOS DE TRABAJO DEL AYUNTAMIENTO DE LEPE, (EXPTE.: 1325/2019), 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. _____	D. _____	D. _____
Porcentaje: _____	Porcentaje: _____	Porcentaje: _____
Fdo.: _____	Fdo.: _____	Fdo.: _____



Ayuntamiento de Lepe

ANEXO IV

MODELO OFERTA ECONÓMICA

D. _____, con NIF n.º _____ en nombre propio/mediante poder bastante y cuya vigencia asegura otorgado a su favor por _____, en representación de _____, con CIF n.º _____, y con domicilio a efectos de notificación en _____, en cuya representación comparece, enterado del pliego de cláusulas administrativas que sirve de base a la licitación convocada por el Ayuntamiento de Lepe, para contratar, por procedimiento abierto simplificado y tramitación ordinaria, para la ejecución del contrato de SERVICIO DE ESTUDIO, DOCUMENTACIÓN, DESCRIPCIÓN Y ANÁLISIS DE LOS PUESTOS DE TRABAJO, ASÍ COMO LA CONFECCIÓN DE LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO, Y LA POSIBLE SEGUNDA FASE PARA LA ELABORACIÓN DEL MANUAL DE VALORACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DEL AYUNTAMIENTO DE LEPE, (EXPTE.: 1325/2019), el cual acepta en su integridad, se compromete a la realización del contrato conforme al mencionado pliego a cuyo efecto formula la siguiente oferta:

PRIMERA FASE: Elaboración de la R.P.T.:

La cantidad total de (en letra y número) euros, y(en letra y número) euros en concepto de I.V.A

SEGUNDA FASE: Elaboración de la V.P.T.:

La cantidad total de (en letra y número) euros, y(en letra y número) euros en concepto de I.V.A

Lugar, fecha y firma del proponente.



Ayuntamiento de Lepe

ANEXO V

PLAZO DE EJECUCIÓN

D. _____, con NIF n.º _____ en nombre propio/mediante poder bastante y cuya vigencia asegura otorgado a su favor por _____, en representación de _____, con CIF n.º _____, y con domicilio a efectos de notificación en _____, en cuya representación comparece, enterado del pliego de cláusulas administrativas que sirve de base a la licitación convocada por el Ayuntamiento de Lepe, para contratar, por procedimiento abierto simplificado y tramitación ordinaria, para la ejecución del contrato de SERVICIO DE ESTUDIO, DOCUMENTACIÓN, DESCRIPCIÓN Y ANÁLISIS DE LOS PUESTOS DE TRABAJO, ASÍ COMO LA CONFECCIÓN DE LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO, Y LA POSIBLE SEGUNDA FASE PARA LA ELABORACIÓN DEL MANUAL DE VALORACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DEL AYUNTAMIENTO DE LEPE, (EXPTE.: 1325/2019), el cual acepta en su integridad, se compromete a la realización del contrato conforme al mencionado pliego a cuyo efecto formula los siguientes plazos de ejecución:

PRIMERA FASE: El plazo de ejecución para la confección de la Relación de Puestos de Trabajo es de _____ meses.

SEGUNDA FASE: El plazo de ejecución para la confección del manual de la Valoración de Puestos de Trabajo es de _____ meses.

Lugar, fecha y firma del proponente.



Ayuntamiento de Lepe

ANEXO VI

DECLARACIÓN RESPONSABLE

D. _____, con DNI nº _____ en nombre propio/ en representación de _____, D. _____, con DNI nº _____ en nombre propio/ en representación de _____ y D. _____, con DNI nº _____, en nombre propio/ en representación de _____, con CIF nº _____, enterados de la licitación para la adjudicación del contrato de SERVICIO DE ESTUDIO, DOCUMENTACIÓN, DESCRIPCIÓN Y ANÁLISIS DE LOS PUESTOS DE TRABAJO, ASÍ COMO LA CONFECCIÓN DE LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO, Y LA POSIBLE SEGUNDA FASE PARA LA ELABORACIÓN DEL MANUAL DE VALORACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DEL AYUNTAMIENTO DE LEPE, (EXPT.E.: 1325/2019), y vistos los requisitos exigidos en el Pliego de Cláusulas Administrativas.

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD:

Que en caso de resultar adjudicatario del contrato, procederemos al cumplimiento de las Condiciones Especiales de Ejecución establecidas en el Pliego de Cláusulas Administrativas que rige la licitación.

Lugar, fecha y firma del proponente.

36975525N Firmado
GREGORIO digitalmente por
JUAN 36975525N
CASCANTE (R: GREGORIO JUAN
A63141170) CASCANTE (R:
A63141170) Fecha: 2019.08.02
10:03:16 +02'00'

VERANO
DOMINGUEZ
ADOLFO - 29486689E
Firmado digitalmente por
VERANO DOMINGUEZ
ADOLFO - 29486689E
Fecha: 2019.08.02 11:40:34
+02'00'

NIEVES
GARCIA SARA
- 44206623W
Firmado digitalmente
por NIEVES GARCIA
SARA - 44206623W
Fecha: 2019.08.02
11:45:34 +02'00'



Ayuntamiento de Lepe

Negociado: PERSONAL/BFG
Expte.: 1325/2019 (CONTRATO SERVICIO REDACCIÓN RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO)

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA REALIZACIÓN DE LOS TRABAJOS DE ESTUDIO, DOCUMENTACIÓN, ANÁLISIS Y DESCRIPCIÓN DE LOS PUESTOS DE TRABAJO, CON CONFECCIÓN DE LA “RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO” DEL AYUNTAMIENTO DE LEPE Y POSTERIOR VALORACIÓN.

1. JUSTIFICACIÓN.

La “Relación de Puestos de Trabajo”, en adelante “RPT”, se configura como un instrumento de planificación de los Recursos Humanos a través del cual se realiza la ordenación del personal de una entidad de acuerdo con las necesidades de los servicios, y se determinan los requisitos para el desempeño de cada uno de los puestos que los integran.

El Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, establece en su artículo 69 el objeto de la planificación de los Recursos Humanos en la Administraciones Públicas, siendo éste el de contribuir a la consecución de la eficacia en la prestación de los servicios y de la eficiencia en la utilización de los recursos económicos disponibles mediante la dimensión adecuada de sus efectivos, su mejor distribución, formación, promoción profesional y movilidad.

Por su parte, el artículo 74 del citado texto legal determina que las Administraciones Públicas estructurarán su organización a través de relaciones de puestos de trabajo u otros instrumentos organizativos similares que comprenderán, al menos, la denominación de los puestos, los grupos de clasificación profesional, los cuerpos o escalas, en su caso, a que estén adscritos, los sistemas de provisión y las retribuciones complementarias, añadiendo que dichos instrumentos serán públicos.

A lo anterior se suman las exigencias normativas derivadas de la entrada en vigor de la Ley 39/2015 y de la Ley 40/2015, ambas de 1 de octubre, que determinan la necesidad de racionalizar la actuación administrativa, mejorar la eficiencia en el uso de los recursos públicos y aumentar su productividad, e imponen la Administración Electrónica al servicio de los principios de eficacia y eficiencia.

Existe pues en este Ayuntamiento la necesidad real de adecuar los Recursos Humanos de la Corporación a los servicios actuales, optimizando el capital humano con el objeto de conseguir una organización dinámica, eficaz y eficiente, de modo que, partiendo de un estudio en profundidad de la actual estructura y organización municipal, se determine si la dimensión de la plantilla actual permite desarrollar las competencias que legalmente están atribuidas al Ayuntamiento y garantizar las nuevas exigencias normativas. Para ello, se hace preciso un trabajo ciertamente especializado que no puede afrontar este Ayuntamiento con medios propios, por lo que se plantea la necesidad de contratar los servicios de una empresa externa que lleve a cabo esta tarea.

Bella Fernández González (1 de 1)
Coordinadora Departamento Personal
Fecha Firma: 19/03/2019
HASH: 9080acd03fa82a336584a1a659f15288



Ayuntamiento de Lepe

2. OBJETO DEL CONTRATO.

Es objeto del presente Pliego de Prescripciones Técnicas definir los requisitos técnicos del procedimiento para contratar, mediante procedimiento abierto simplificado, la prestación del servicio de **“Estudio, Documentación, Análisis y Descripción de los Puestos de Trabajo, con confección de la RPT del Excmo. Ayuntamiento de Lepe y posterior valoración”**.

El resultado de los trabajos de Estudio, Documentación, Análisis y Descripción de los Puestos de Trabajo, con confección de la RPT del Excmo. Ayuntamiento de Lepe deberá poner de manifiesto el siguiente contenido mínimo:

- Descripción y análisis de las tareas y funciones de cada uno de los puestos de trabajo.
- Análisis de las dotaciones de personal de cada una de las unidades y, en su caso, propuesta de mejora de la estructura organizativa municipal.
- Confección de una nueva RPT, que deberá ajustarse a la normativa vigente, y que contendrá la enumeración de todos los puestos de trabajo del Ayuntamiento, ordenados por Áreas y centros de trabajo, con expresión del contenido mínimo que se señala en el punto 4 del presente Pliego.

Por su parte, el resultado de los trabajos de Valoración de los Puestos de Trabajo del Excmo. Ayuntamiento de Lepe deberá poner de manifiesto el valor objetivo de cada puesto dentro de la estructura organizativa municipal con el fin de establecer una estructura de salarios equitativa y justa dentro de la organización.

El objeto del contrato implica la elaboración y puesta a disposición del Ayuntamiento de Lepe de la documentación e instrumentos técnicos utilizados durante el desarrollo de las actuaciones, que pasarán a ser propiedad del mismo, en los términos recogidos en el punto 12 del presente pliego.

3. EJECUCIÓN DEL PROYECTO

El adjudicatario deberá realizar un Proyecto que contenga el desarrollo de las siguientes actuaciones, pudiendo introducir mejoras en su propuesta técnica, que en ningún caso supondrán un mayor coste para el Ayuntamiento o una ampliación del plazo de ejecución del contrato:

La PRIMERA FASE del contrato contendrá todos los trabajos de estudio, documentación, análisis y descripción de los Puestos de Trabajo, culminado los mismos con la confección de la RPT del Excmo. Ayuntamiento de Lepe sin valoración de los puestos. Esta fase se dividirá en las siguientes subfases:



Ayuntamiento de Lepe

1º Análisis y determinación de la situación organizativa actual del Ayuntamiento.

Consiste en el análisis de la situación organizativa actual del Ayuntamiento y los puestos de trabajo existentes, sus funciones, tareas, actividades y responsabilidades asignadas a cada puesto, efectuando una valoración de los mismos que permita determinar su adecuación a las necesidades reales de la Corporación, así como la posibilidad de establecer una nueva estructura organizativa, señalando las deficiencias que a juicio de la empresa existan en el actual sistema organizativo municipal. Para ello, se trabajará sobre la última RPT elaborada de 2005.

En el Proyecto se deberá especificar el enfoque de trabajo y metodología a seguir para las propuestas organizativas, asignación de funciones, de puestos, de elementos configurativos, y se darán las pautas para la evaluación del desempeño y demás aspectos relevantes y necesarios.

2º Descripción de los puestos de trabajo.

La empresa adjudicataria deberá realizar una descripción de las funciones atribuidas a los puestos de trabajo adscritos a cada uno de los servicios y unidades que integran la estructura organizativa del Ayuntamiento de Lepe con el objeto de adecuarlos al contenido competencial actual. Esta actuación servirá para detectar disfunciones (duplicidades, omisiones, etc.). Con todo ello, propondrá un nuevo organigrama general y el correspondiente a cada uno de los servicios que comprenderá todos los puestos de trabajo adscritos al mismo.

El proceso de descripción de puestos se realizará respetando en todo caso dos premisas:

1. El proceso de descripción, cualquiera que sea el modelo y metodología que se siga, habrá de comprender la participación de los empelados municipales afectados.
2. La documentación obtenida deberá formar parte del expediente de descripción de puestos.

3º Confección de la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Lepe.

De acuerdo con la información obtenida, se elaborará una propuesta de la "Relación de Puestos de Trabajo del personal municipal", al que se asignará funciones, niveles de responsabilidad, elementos configurativos y ponderación de los mismos.

Con todo ello, partiendo del actual catálogo con el que cuenta el Ayuntamiento de Lepe, la propuesta que se elabore contendrá, entre otras, alguna de las siguientes medidas:

- (a) Análisis de las disponibilidades y necesidades de personal, tanto desde el punto de vista del número de efectivos, como del de los perfiles profesionales o niveles de cualificación de los mismos.



Ayuntamiento de Lepe

- (b) Previsiones sobre los sistemas de organización del trabajo y modificaciones de estructuras de puestos de trabajo.
- (c) Medidas de movilidad, entre las cuales podrá figurar la suspensión de incorporaciones de personal externo a un determinado ámbito o la convocatoria de concursos de provisión de puestos limitados a personal de los ámbitos que se determinen.
- (d) Medidas de promoción interna y de formación de personal y de movilidad forzosa, de conformidad con lo dispuesto en el capítulo III del Título V del TREBEP.
- (e) La previsión de la incorporación de recursos humanos a través de la Oferta de Empleo Público, de acuerdo con lo establecido en el artículo 70 del TREBEP.

La SEGUNDA FASE del contrato contendrá los trabajos de valoración de los puestos de trabajo del Excmo. Ayuntamiento de Lepe en la que se procederá a fijar las retribuciones complementarias que correspondan a cada puesto, cuando hayan de ser desempeñados por personal funcionario, o complementos relativos a la cualificación técnica, dedicación, disponibilidad, mando, etc, para el personal laboral, de conformidad en su caso con el correspondiente Convenio Colectivo.

4. CONTENIDO DEL PROYECTO.

Sin perjuicio de la elaboración de cuanta documentación estime necesario, el adjudicatario deberá elaborar los siguientes documentos que incluirán todos los puestos existentes:

A) Propuesta Organizativa del Ayuntamiento de Lepe:

Dicho documento contendrá un estudio detallado y motivado de las dotaciones de personal de cada una de las unidades organizativas del Ayuntamiento, incluyendo, en su caso, una propuesta de modificación (resignación de efectivos, incorporación de nuevas dotaciones, amortización de puestos...).

B) Descripción de los puestos de trabajo

Se elaborará un documento con dicha denominación, el cual comprenderá la descripción de todos los puestos de trabajo correspondientes a la plantilla de personal funcionario, laboral y eventual del Ayuntamiento. Para ello se utilizarán fichas con el siguiente contenido para cada puesto de trabajo, a completar por el contratista conforme a su propuesta:

- Código del puesto.
- Denominación del puesto.



Ayuntamiento de Lepe

- Unidad/es adscrita/s.
- Dependencia funcional.
- Tipo de jornada laboral.
- Relación jurídica, funcionario de carrera o personal laboral.
- Escala y Subescala, en su caso, a que están adscritos.
- Grupo/Subgrupo/categoría profesional.
- Puestos reservados, en su caso, a habilitados nacionales.
- Tipo de puestos, singularizados o no.
- Formas de provisión, así como en el caso de libre designación, motivación de la elección de este sistema especial de acceso al puesto.
- Requisitos exigidos para el desempeño del puesto.
- Formación académica específica.
- Los méritos que deban valorarse en los procedimientos de provisión de puestos de trabajo.
- Observaciones y otros datos.

C) Elaboración del documento “Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Lepe” (sin reseñar valoración de los puestos).

Consistirá en la elaboración de una nueva “Relación de Puestos de trabajo del Ayuntamiento de Lepe”, incluyendo una memoria justificativa, basada en el análisis y propuestas elaboradas conforme a los apartados anteriores. Este documento habrá de adaptarse a la normativa de aplicación en vigor y al contenido mínimo para cada puesto descrito en el apartado anterior.

D) MANUAL DE GESTIÓN Y VALORACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO.

Una vez finalizadas las fases anteriores, la empresa contratista facilitará al Ayuntamiento de Lepe un Manual de Gestión y Valoración de puestos de trabajo, adaptado a sus características, que contendrá el procedimiento y metodología a seguir para la realización de las descripciones y valoraciones de los puestos que puedan crearse en el futuro, que en todo caso habrá de garantizar el mantenimiento de la coherencia de la RPT confeccionada, y tener el nivel de detalle y definición suficiente para que el Ayuntamiento pueda aplicarlo sin dificultad alguna, así como las recomendaciones para su desarrollo e implantación.

5. EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

El contrato se ejecutará con estricta sujeción a este Pliego de Prescripciones Técnicas y al Pliego de Clausulas Administrativas Particulares.

La empresa adjudicataria vendrá obligada a aportar, para la realización del trabajo, el equipo humano, medios técnicos y organización que sean necesarios para el desarrollo del proyecto. El equipo humano designado por la empresa adjudicataria deberá ser personal cualificado con conocimientos específicos relacionados con el objeto del contrato, y deberá estar integrado, al menos, por un responsable de equipo que será el interlocutor entre la empresa adjudicataria y el Ayuntamiento de Lepe.



Ayuntamiento de Lepe

Por su parte, el Ayuntamiento de Lepe se obliga a facilitar los datos necesarios referidos al número de personal, características, retribuciones actuales, relación de puesto de trabajo actual, plantilla, organigramas, valoración de puestos y cuantos otros datos sean necesarios para la ejecución del presente proyecto. La empresa adjudicataria se obliga a guardar confidencialidad sobre los datos e información que reciba para la realización del trabajo encomendado, y en caso de que el contrato implique el tratamiento de datos de carácter personal, el contratista deberá de respetar en su integridad lo dispuesto en la ley 15/1999 de 13 de diciembre de Protección de Datos de Carácter personal y en su normativa de desarrollo. El acceso a los datos de carácter personal de cuyo tratamiento sea responsable el Ayuntamiento, supondrá la consideración de aquel como encargado del tratamiento.

El Ayuntamiento de Lepe designará un responsable del contrato que, además de las funciones reconocidas en el artículo 62 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, tendrá las de interpretar el clausulado del Pliego de Prescripciones Técnicas y demás condiciones establecidas en el contrato, exigir la existencia de medios humanos y materiales ofertados como afectos al estudio; controlar y seguir la ejecución del contrato emitiendo las directrices precisas para conseguir el buen fin del mismo; proponer la modificaciones que resulten necesarias o convenientes introducir en el estudio y resolver cuantas incidencias surjan durante su ejecución; por último; formular la liquidación de los trabajos realizados.

A efectos de facilitar la participación de los trabajadores en las distintas fases de elaboración del Proyecto se constituirá una Comisión técnica, integrada por un representante de cada una de las Secciones sindicales con representación en la Junta de Personal y en el Comité de Empresa, los técnicos designados por la adjudicataria, la Teniente de Alcalde delegada del Área de personal, que actuará como presidenta de la Comisión, y dos representantes más del Ayuntamiento designados por la misma. Esta comisión celebrará una reunión al finalizar cada fase estipulada en la cláusula tercera de estos pliegos, en la que será informada de los avances del Proyecto, debiendo la adjudicataria levantar acta de cada sesión que se celebre. Las propuestas de la empresa adjudicataria se someterán a su conocimiento y estudio, a efectos de que puedan hacer las oportunas observaciones o propuestas.

Sin perjuicio de la potestad de autoorganización del Ayuntamiento y en virtud de lo dispuesto en el artículo 37.1.c del TREBEP, la RPT será objeto de negociación en el seno de la Mesa de Negociación formalmente constituida, negociación que tendrá el alcance, contenido y límites que se deriven de su naturaleza, de la normativa vigente, del presente pliego y de la metodología a emplear en su realización. En el caso de que en fase de ejecución de los trabajos se acuerde solicitar a la empresa adjudicataria ampliación de la justificación de su propuesta o alguna adaptación en base a las observaciones o propuestas efectuadas antes de su aprobación definitiva, aquella quedará obligada a realizarla, sin que de ello se derive incremento alguno del precio del contrato.

6. CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN



Ayuntamiento de Lepe

De conformidad con el art. 202 de la Ley de Contratos del Sector Público, los órganos de contratación podrán establecer condiciones especiales en relación con la ejecución del contrato, siempre que estén vinculados al objeto del contrato, y en este sentido se establece como condición especial de ejecución la promoción de la igualdad efectiva entre hombres y mujeres en el trabajo. La empresa contratista debe establecer medidas que garanticen la igualdad en el acceso al empleo, la retribución, la promoción, la formación y la permanencia, y medidas que favorezcan la conciliación de la vida personal, familiar, laboral de las personas trabajadoras adscritas a la ejecución del contrato, de acuerdo a la LO 3/07 de 22 de marzo.

Asimismo, y de acuerdo con el art. 202.2 citado anteriormente, en el Pliego de Cláusulas Administrativas se establece como Condición Especial de Ejecución, entre las referidas a las consideraciones de tipo social o relativas al empleo, la obligación de que en toda la documentación, publicidad, imagen o material que se genere con motivo de la ejecución del contrato, la empresa contratista debe usar un lenguaje no sexista, evitar cualquier imagen discriminatoria de las mujeres con estereotipos sexistas y fomentar una imagen con valores de igualdad, presencia equilibrada, diversidad, corresponsabilidad y pluralidad de roles e identidades de género.

7. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo del que se dispone para la ejecución del trabajo se dividirá en dos:

La PRIMERA FASE, comprensiva de todos los trabajos de estudio, documentación, análisis y descripción de los Puestos de Trabajo, así como de la confección de la RPT del Excmo. Ayuntamiento de Lepe habrá de desarrollarse en un plazo máximo de cinco meses, a contar desde el día siguiente a la formalización del contrato.

La SEGUNDA FASE del contrato, comprensiva de los trabajos de valoración de los puestos de trabajo del Excmo. Ayuntamiento de Lepe, con la elaboración del Manual de Gestión y Valoración de los mismos, habrá de desarrollarse en plazo máximo de dos meses, a contar desde la formalización de la ampliación del objeto del contrato.

8. PRESENTACIÓN DEL TRABAJO.

Toda la documentación resultante del presente contrato se entregará en soporte papel, en original, firmado, sellado y debidamente encuadernado y copia DIN-A4 de hoja suelta, para poder facilitar su reprografía y en soporte informático. Los trabajos administrativos e informáticos necesarios serán de cuenta de la empresa adjudicataria. Se unirá una Memoria indicativa de la forma en que se realizó el trabajo y de aquellos aspectos, que, por su importancia y trascendencia hayan de tenerse en cuenta.

El adjudicatario deberá formar a los miembros de la Comisión Municipal encargada del seguimiento de los trabajos y del análisis posterior de la documentación



Ayuntamiento de Lepe

que se entregue. También deberá asistir técnicamente a los miembros de la Mesa de Negociación del Ayuntamiento.

9. PRECIO DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO.

El precio del contrato será el que resulte de la adjudicación, de conformidad con la oferta del adjudicatario y en ningún caso podrá exceder de las siguientes cantidades, no comprensivas de IVA:

Para la PRIMERA FASE, comprensiva de todos los trabajos de estudio, documentación, análisis y descripción de los Puestos de Trabajo, así como de la confección de la RPT del Excmo. Ayuntamiento de Lepe, el precio no podrá exceder de 40.000 euros (cuarenta mil euros), y se hará efectivo en dos plazos:

- 1º plazo por importe del 30% del precio total del contrato a la terminación y recepción de las dos primeras actuaciones, estas son las de estudio, documentación, análisis y descripción de los Puestos de trabajo.
- 2º plazo por importe del 70% del precio total del contrato a la total terminación y recepción de la RPT (sin valoración) del Ayuntamiento de Lepe.

Para la SEGUNDA FASE, comprensiva de los trabajos de valoración de los puestos de trabajo del Excmo. Ayuntamiento de Lepe y de la elaboración del Manual de Gestión y Valoración de los mismos, el precio no podrá exceder de 20.000 euros (veinte mil euros), y se hará efectivo en dos plazos:

- 1º plazo por importe del 30% del precio total del contrato a la terminación y recepción de los trabajos de valoración de los puestos de trabajo.
- 2º plazo por importe del 70% del precio total del contrato a la total terminación y recepción del Manual de Gestión y Valoración de los puestos de trabajo del Ayuntamiento de Lepe.

En el precio se consideran incluidas todas las actividades necesarias para realizar cada fase del trabajo indicada en el Pliego, honorarios profesionales de consultores, asesores, gastos de desplazamiento, materiales, etc, así como cuantos gastos se deriven de la realización de los trabajos descritos en el mismo.

10. CRITERIOS ADJUDICACIÓN

El contrato será adjudicado al licitador que, sin exceder del tipo de licitación, haya presentado la mejor oferta, de conformidad con los siguientes criterios de adjudicación.

El total de la puntuación será de 100 PUNTOS, distribuidos de la siguiente forma:

A) CRITERIOS EVALUABLES MEDIANTE JUICIO DE VALOR (40 PUNTOS)



Ayuntamiento de Lepe

1. ESTUDIO-PROPUESTA PARA LA EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS DESCRITOS EN LOS PLIEGOS QUE RIGEN LA LICITACIÓN: **Hasta 30 puntos.**

Comprenderá las siguientes actuaciones:

- Mejor definición de las fases y cronología del proyecto.
- Formato de la información.
- Fuentes de información utilizadas en la recogida de datos:
 - Métodos de recogida de información empleados.
 - Sencillez y claridad.
 - Objetividad y estabilidad técnica de los factores de medición seleccionados.
 - Coherencia y adaptabilidad de los resultados a la estructura retributiva de la organización.
- Aplicación específica a la normativa de las Entidades Locales.
- Sistemas y métodos de valoración de los puestos de trabajo, del modelo organizativo municipal y método de implantación de la RPT.

2. INCREMENTO DE REQUERIMIENTOS MÍNIMOS: **Hasta 10 puntos.**

- Redacción de un Informe de propuesta de mejora en la gestión y planificación de los recursos humanos. Se recogerán medidas efectivas y razonables de implantación encaminadas a mejorar el funcionamiento de los servicios y unidades administrativas y la calidad de los servicios públicos que preste el personal, presentando una propuesta de organigrama: 5 puntos.
- Procedimiento y metodología a seguir para la realización de las adscripciones y creación de nuevos puestos que puedan crearse, manteniendo en todo caso la coherencia de la RPT y con el nivel de detalle y definición suficiente para que pueda ser aplicado con facilidad: 5 puntos.

B) CRITERIOS EVALUABLES DE FORMA AUTOMÁTICA (60 PUNTOS)

1. MEJOR OFERTA ECONÓMICA: **Hasta 33 puntos.**

Para el cálculo se tomará como oferta económica el sumatorio de las cantidades ofertadas por el licitador en cada uno de los trabajos a realizar, es decir, la Relación de Puestos de Trabajo y la Valoración de Puestos de Trabajo.

Se otorgará 33 puntos a la oferta económicamente más ventajosa calculando la puntuación (V) de las demás licitadoras con arreglo a la fórmula siguiente:

$V = (\text{Mejor Oferta} \times 33) / \text{oferta del licitador que se valora.}$

2. REDUCCIÓN DEL PLAZO DE EJECUCIÓN: **Hasta 7 puntos.**

- a) Para la R.P.T.: máximo 5 puntos, a razón de 2,5 puntos por semana



Ayuntamiento de Lepe

de reducción.

- b) Para la V.P.T.: máximo 2 puntos, a razón de 1 punto por semana de reducción.

3. PERSONAL TÉCNICO ADSCRITO: Hasta 20 puntos.

Por cada técnico titulado superior o graduado en los ámbitos jurídicos, laboral, empresarial y/o psicológico: 4 puntos.

Por cada técnico del ámbito anterior especializado en Administración Local: 5 puntos.

En caso de empate, se aplicarán los criterios sociales relacionados en el art. 147.2 LCSP, por el orden en él establecido. La documentación acreditativa de los criterios de desempate se requerirá a los licitadores en el momento en que se produzca el empate, y no con carácter previo.

11. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Además de las obligaciones que se deriven del resto del articulado del presente Pliego y del de Cláusulas Administrativas Particulares reguladoras de la contratación, constituirán obligaciones generales del contratista las siguientes:

1. Realizar todos los trabajos en el plazo convenido.
2. Mantener un servicio permanente de resolución de dudas y sugerencias a los empleados municipales, preferiblemente a través de medios telemáticos.
3. Guardar el deber de reserva de todos los datos del personal municipal y demás expedientes y documentos a los que tengan acceso, devolviendo toda la documentación que les sea facilitada por el Ayuntamiento para el desarrollo de los trabajos.
4. Respetar los horarios de trabajo del personal municipal e interferir lo menos posible en la actividad laboral diaria, sin perjuicio de la realización de las reuniones de trabajo, formación, entrevistas y entrega o petición de datos que sean necesarios.
5. Atender las instrucciones que en materia de los servicios y para una mejor prestación de los mismos, sean dictadas por la Tte de Alcalde de Personal.
6. Facilitar al Ayuntamiento, cuando este lo requiera, todos los cálculos y material que, no constando en los documentos que deben entregarse, hubiesen sido empleados en la elaboración, salvo aquellos cuyo carácter reservado se haya hecho constar en la oferta.
7. Designar uno o varios representantes en la Comisión de Valoración y asegurar su asistencia a las reuniones que celebre.
8. Asesorar a la Corporación en la negociación de la RPT.

12. OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO.



Ayuntamiento de Lepe

Sin perjuicio de las obligaciones que incumben como Administración contratante, que deriven de la Ley, del presente Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares, y del de Cláusulas Administrativas particulares, corresponderán al Ayuntamiento las siguientes obligaciones:

1. Entregar al contratista copia de la relación del personal municipal, plantilla, gastos de personal y demás documentación que obre en su poder y sea precisa para la adecuada realización del contrato.
2. Poner a disposición del contratista una sala para celebración de reuniones y entrevistas con el personal municipal, facilitando a este la asistencia a dichas reuniones durante el horario de trabajo.

13. PROPIEDAD INTELECTUAL

Todos los estudios y documentos elaborados para la ejecución del contrato, incluidos los procedimientos de obtención de la puntuación a otorgar a los distintos factores que se tengan en consideración a la hora de asignar los elementos que integran el complemento específico y la valoración de los elementos permanentes y variables vinculados a la evaluación del desempeño ,serán propiedad del Ayuntamiento de Lepe, el cual con los límites dispuestos en la legislación vigente, podrá utilizarlos, reproducirlos, publicarlos y divulgarlos, parcial o totalmente, sin que pueda oponerse a ello el adjudicatario alegando derechos de autor.

La empresa contratista deberá guardar sigilo y secreto profesional respecto a los datos obtenidos para la realización del trabajo, no pudiendo utilizar en las publicaciones datos individualizados que atenten contra el derecho a la intimidad e imagen del personal, ni tampoco valoraciones de actuaciones concretas de la actuación y gestión del Ayuntamiento, ateniéndose, además, a la normativa de obligado cumplimiento respecto al secreto profesional para las empresas consultoras de servicios.

A fecha de firma electrónica.

LA COORDINADORA DEL
DEPARTAMENTO DE PERSONAL

Fdo: Bella Fernández González.

NIEVES
GARCIA
SARA -
44206623W

Firmado digitalmente por NIEVES GARCIA SARA - 44206623W
Fecha: 2019.08.02 11:46:04 +02'00'

36975525N
GREGORIO
JUAN
CASCANTE (R:
A63141170)

Firmado digitalmente por 36975525N GREGORIO JUAN CASCANTE (R: A63141170)
Fecha: 2019.08.02 10:02:21 +02'00'

VERANO
DOMINGUEZ
ADOLFO -
29486689E

Firmado digitalmente por VERANO DOMINGUEZ ADOLFO - 29486689E
Fecha: 2019.08.02 11:41:09 +02'00'