



AYUNTAMIENTO DE CORIA  
ALCALDÍA

## **PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS QUE HA DE REGIR EL CONTRATO DE SERVICIOS DE ASISTENCIA TÉCNICA EN MATERIA DE RECURSOS HUMANOS DEL AYUNTAMIENTO**

### **1.- OBJETO Y LEGISLACIÓN APLICABLE.**

1.1. El objeto del contrato de “Servicios de Asistencia Técnica en materia de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Coria y sus Organismos Autónomos y empresas mercantiles” es la prestación de servicios de asistencia técnica en todos los asuntos relacionados con la gestión de RRHH, presentes o futuros, durante la vigencia del contrato, en los que el Ayuntamiento solicite el asesoramiento y la asistencia del adjudicatario, y comprenderá el desarrollo de las siguientes prestaciones:

1.1.1. El asesoramiento y la elaboración de informes que el Ayuntamiento y los entes citados le requieran en relación a los asuntos de la gestión de RRHH y en particular en lo concerniente a la Relación de Puestos de Trabajo, el Acuerdo de Condiciones Comunes de los Empleados Públicos, el Plan de Ordenación y Estructuración de los RRHH, la Oferta Pública de Empleo, la implantación de un modelo de Evaluación del Desempeño y cualquier otro asunto relacionado con la gestión de Personal, todo ello en aras de una optimización de los recursos humanos.

1.1.2. Presencia física de un asesor en las dependencias municipales, cuando sea requerido por necesidades del Ayuntamiento o de los entes citados y atención telefónica y on line cuando se trate de consultas puntuales.

1.1.3. Asistencia, cuando así se le solicite, a reuniones en las que sea parte el Ayuntamiento o los entes citados en otros organismos e instituciones, públicas o privadas.

Este contrato tiene carácter administrativo y su preparación, adjudicación, efectos y extinción se regirá por lo establecido en este Pliego, y para lo no previsto en él, será de aplicación lo dispuesto en 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 (en adelante TRLCSP), supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

1.2. El Orden Jurisdiccional Contencioso-Administrativo será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes en el presente contrato de conformidad con lo dispuesto en el artículo 21.1 del TRLCSP.

1.3. El presente Contrato se realizará mediante procedimiento negociado sin publicidad de acuerdo con el artículo 169 del mencionado Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.





AYUNTAMIENTO DE CORIA  
ALCALDÍA

El Contratista deberá sujetarse en primer lugar al Contrato de adjudicación y al presente Pliego, que será incorporado a aquél, formando parte integrante de su contenido. En lo no previsto en ellos, a lo dispuesto en el TRLCSP.

El contrato definido tiene la calificación de contrato administrativo de servicios, tal y como establece el artículo 10 del TRLCSP.

## 2. IMPORTE DE LA LICITACIÓN

2.1. El importe máximo de licitación es de **DOCE MIL (12.000) EUROS ANUALES MÁS I.V.A.**

2.2. Se entenderá que el importe de la oferta presentada es la suma del precio ofrecido más todos los conceptos legalmente aplicables (se considerarán incluidos todos los gastos que al adjudicatario le pueda producir la realización del contrato de servicios, incluyendo los impuestos, costes de desplazamientos y estancias que haya de realizar el adjudicatario, gastos generales, beneficio industrial, IVA, etc.) y demás tributos que sean de aplicación según las disposiciones vigentes.

## 3. 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: [www.coria.es](http://www.coria.es).

## 4. PAGO DEL PRECIO

El pago del precio del contrato se efectuará contra facturas expedidas por el Contratista, por cantidades mensuales, correspondientes a la doceava parte del importe presupuestado para cada año, que cuente con la conformidad del concejal del área y previa aprobación del órgano municipal.

## 5. DURACION DEL CONTRATO

La duración del contrato es de **TRES AÑOS**, más **UN AÑO** de **PRÓRROGA**, si ambas partes lo estiman, a contar desde la fecha de formalización del contrato.

## 6. CONDICIONES TÉCNICAS

6.1. Los servicios contratados se realizarán bajo la supervisión del Concejal Delegado de Personal y de la Jefatura de Servicio de RRHH.

6.2. En la prestación de los servicios objeto del contrato, el contratista emprenderá las iniciativas adecuadas para la mejor defensa de los intereses generales de la Corporación, realizando asimismo cuantas tareas puedan objetivamente contribuir a la obtención de un resultado positivo.





AYUNTAMIENTO DE CORIA  
ALCALDÍA

- 6.3. Todos los medios personales y materiales que se precisen para la ejecución del contrato serán de cuenta del contratista.
- 6.4. En la prestación de los servicios contratados el contratista deberá establecer los procedimientos de actuación necesarios para garantizar su disponibilidad o capacidad de respuesta lo más inmediata posible a las consultas o requerimientos de información que le dirija el Ayuntamiento, sus Organismos Autónomos o empresas mercantiles.

## 7. OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO

- 7.1. Prestar la Asistencia Técnica objeto del contrato, conforme a lo dispuesto en la presente licitación o según lo ordenado por la Corporación.
- 7.2. Cumplir la normativa vigente en materia laboral, Seguridad Social, seguridad e higiene en el trabajo y tributaria, asumiendo todos los costes derivados de la relación de dependencia de dicho personal, que en ningún caso se considerará personal municipal.
- 7.3. Los trabajadores que realicen las tareas y servicio que comprende la presente contratación dependerán laboral y orgánicamente de la propia línea jerárquica de la empresa adjudicataria, que asume el cumplimiento de las obligaciones laborales, fiscales y de Seguridad Social que establecen las disposiciones vigentes.
- 7.4. Según lo establecido en el art. 305 del TRLCSP:
  - 7.4.1. El contrato se ejecutará con sujeción a las cláusulas del mismo y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diere al contratista la Administración.
  - 7.4.2. El contratista será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.
- 7.5. No podrá el adjudicatario subarrendar, ceder o traspasar los derechos y obligaciones dimanantes del contrato, salvo que se trate de prestaciones accesorias y lo comunique al órgano de contratación. La infracción de lo aquí dispuesto será causa de resolución del contrato.
- 7.6. El adjudicatario quedará obligado al cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.
- 7.7. Deberá mantener un servicio permanente, por lo que será responsable de cubrir las suplencias del personal o proveer del personal adicional a fin de cumplir con lo establecido en este Pliego.
- 7.8. Determinar las personas que asumirán las responsabilidades a él encomendadas ante cualquier incidencia que se produzca en su ausencia, siendo ésta una condición esencial.
- 7.9. Asumir por su cuenta el importe de los anuncios, los gastos que al adjudicatario le pueda producir la realización del contrato, incluyendo tanto los impuestos, costes de desplazamientos y estancias que haya de realizar el adjudicatario, permisos y demás gastos ocasionados con motivo de los trámites preparatorios, y de formalización y ejecución del contrato.
- 7.10. El contratista prestará igualmente la asistencia técnica durante todo el contrato, con presencia del mismo y/o su personal cuantas veces sea necesario en Comisiones Municipales, Mesas de Negociación, etc., sin coste adicional alguno.
- 7.11. El adjudicatario velará que las personas que realicen los trabajos no estén incurso en ninguna de las causas de prohibición para contratar con la Administración ni podrán





AYUNTAMIENTO DE CORIA  
ALCALDÍA

estar incursos tampoco en ninguno de los supuestos de incompatibilidad previstos en lo que se refiere a la prestación profesional de sus servicios.

7.12. Los incumplimientos que se planteen durante la ejecución del contrato a causa de la falta de competencia profesional de las personas que lo realicen podrán ser causa de rescisión del contrato.

7.13. Una vez formalizado el contrato, la entidad adjudicataria comunicará al Ayuntamiento las variaciones que pudieran producirse, y la cualificación del sustituto habrá de ser al menos similar a la del sustituido.

Coria, a 3 de noviembre de 2015  
EL ALCALDE,

Fdo.- José Manuel GARCÍA BALLESTERO

**DILIGENCIA.-** Para hacer constar que el presente Pliego se ha aprobado por Resolución de la Alcaldía de esta misma fecha.

LA SECRETARIA GENERAL,

Fdo.: Alicia VÁZQUEZ MARTÍN

