

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE RIGE LA LICITACIÓN, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, DE LOS SERVICIOS DE ASISTENCIA TÉCNICA Y ASESORAMIENTO EN DIVERSAS MATERIAS AL CONSORCIO FERNANDO DE LOS RÍOS, MEDIANTE LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EXTERNOS, A TRAVÉS DE 6 LOTES (3/2022)

- 1. ANTECEDENTES Y JUSTIFICACIÓN DEL CONTRATO**
- 2. OBJETO DEL CONTRATO**
- 3. DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS A PRESTAR**
- 4. ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO**
- 5. CONDICIONES GENERALES DE REALIZACIÓN DEL SERVICIO**
- 6. PLAZO DE EJECUCIÓN**
- 7. INSPECCIÓN, CONTROL DE CALIDAD Y EVALUACIÓN**
- 8. ACEPTACIÓN DE LOS TRABAJOS**

Consortio "Fernando de los Ríos".
Avda, Conocimiento, 37. 18016 - Granada.
<http://www.consortiofernandodelosrios.es>

P.T.T. SERVICIOS DE ASISTENCIA TÉCNICA Y
ASESORAMIENTO EN DIVERSAS MATERIAS AL
CONSORCIO FERNANDO DE LOS RÍOS, MEDIANTE
LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS
PROFESIONALES EXTERNOS (2022)

1

ALBERTO CORPAS NOVO		04/05/2022 13:39:08	PÁGINA: 1 / 20
VERIFICACIÓN	NjyGw99PQl4Q5nh1H4hE0e2Ynu3fww	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

1. ANTECEDENTES Y JUSTIFICACION DEL CONTRATO.

El Consorcio Fernando de los Ríos (en adelante CFR) es el responsable de la gestión y soporte a la red Guadalinfo, compuesta a fecha de este pliego de más de 800 Agentes de Innovación Local al frente de 760 centros distribuidos por las ocho provincias andaluzas.

El Consorcio “Fernando de los Ríos”, según lo dispuesto en el artículo uno de sus Estatutos (BOJA núm. 103, de 31 de mayo de 2019) es una entidad de derecho público, con personalidad jurídica propia, que cuenta con la participación de las ocho diputaciones provinciales de Andalucía y que está actualmente adscrita a la Consejería de Presidencia, Administración Pública e Interior de la Junta de Andalucía.

De acuerdo con su condición de “administración institucional”, el Consorcio no está integrado en la estructura organizativa de ninguna otra administración y no participa de una gestión compartida de los “servicios comunes”, por lo que debe procurarse soluciones propias a los asuntos relacionados con la gestión presupuestaria, los recursos humanos, los sistemas de información y comunicación, o la gestión de medios materiales y servicios auxiliares.

2. OBJETO DEL CONTRATO

Constituye el objeto del presente contrato la asistencia técnica y el asesoramiento en diversas materias al Consorcio Fernando de los Ríos, mediante la contratación de servicios profesionales externos. El contrato se divide en tantos lotes como servicios son necesarios para el Consorcio Fernando de los Ríos.

Concretamente:

Lote 1.- Servicios de asesoramiento laboral y gestión de nóminas.

Asesoramiento y asistencia técnica integral en materia laboral al Consorcio Fernando de los Ríos respecto del personal que tenga en cada momento, al objeto de facilitar el adecuado cumplimiento de todas las obligaciones en este ámbito de acuerdo con la normativa laboral de aplicación.

Lote 2.- Servicios de Mutua y Prevención de Riesgos Laborales.

Protección y prevención de riesgos profesionales mediante la contratación de un servicio de prevención ajeno del personal del Consorcio Fernando de los Ríos en sus distintas dependencias, para cumplir con lo exigido por la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, normativa de desarrollo de ésta, y cualquier otra aplicable en la materia.

Además, el servicio debe incluir los reconocimientos médicos obligatorios del personal del Consorcio Fernando de los Ríos.

Lote 3.- Servicios de asistencia para la planificación estratégica del proyecto “Guadalinfo”.

Consorcio “Fernando de los Ríos”.
Avda, Conocimiento, 37. 18016 - Granada.
<http://www.consorciofernandodelosrios.es>

P.T.T. SERVICIOS DE ASISTENCIA TÉCNICA Y
ASESORAMIENTO EN DIVERSAS MATERIAS AL
CONSORCIO FERNANDO DE LOS RÍOS, MEDIANTE
LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS
PROFESIONALES EXTERNOS (2022)

2

ALBERTO CORPAS NOVO		04/05/2022 13:39:08	PÁGINA: 2 / 20
VERIFICACIÓN	NjyGw99PQl4Q5nh1H4hE0e2Ynu3fww	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

Seguimiento y evaluación del POA 2022, definición del POA 2023, mejora de procesos y apoyo a la planificación estratégica. Será necesario aportar una visión externa y objetiva en todos los servicios, así como capacidad suficiente para producir los diferentes documentos requeridos.

Lote 4.- Servicios de consultoría y auditoría interna al Sistema de Gestión de Calidad.

Asesoramiento técnico, consultoría y auditoría interna para la actualización, mantenimiento y mejora del sistema de gestión de calidad según ISO 9001:2015 implantado en el Consorcio Fernando de los Ríos.

Para ello será necesario realizar, al menos, las siguientes acciones:

- Actualización y mejora del sistema de gestión implantado en el Consorcio Fernando de los Ríos.
- Auditoría interna al sistema de gestión.
- Seguimiento y mantenimiento del sistema.

Lote 5.- Servicios de traslado y montaje de centros Guadalinfo.

Retirada, montaje y desmontaje, traslado y almacenaje, tanto de equipamiento informático como de mobiliario, referido a los centros de la red Guadalinfo y CAPI, incluyendo su traslado completo a otros centros, a las instalaciones del Consorcio Fernando de los Ríos, o a almacenes homologados del proveedor.

Lote 6.- Servicios de asesoría y defensa jurídica en materia laboral.

Prestación al Consorcio Fernando de los Ríos de los servicios de asesoría en derecho laboral, defensa jurídica, actuación de procurador y representación en juicio en procedimientos propios del orden jurisdiccional social. Los servicios estarán referidos a todos los procedimientos actualmente en curso y a todos los que puedan surgir durante la duración del contrato.

3. DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS A PRESTAR

La prestación de los servicios deberá ajustarse a las fechas y horarios que requiera el CFR, dentro de su horario habitual de funcionamiento. La adjudicataria deberá prestar el asesoramiento técnico o el servicio necesario al CFR en todos aquellos aspectos que estén directamente relacionados en el objeto del contrato.

Sin ánimo de exhaustividad, se relacionan a continuación los servicios que deberá realizar la adjudicataria en el ámbito de cada lote:

Consorcio "Fernando de los Ríos".
Avda, Conocimiento, 37. 18016 - Granada.
<http://www.consorciofernandodelosrios.es>

P.T.T. SERVICIOS DE ASISTENCIA TÉCNICA Y
ASESORAMIENTO EN DIVERSAS MATERIAS AL
CONSORCIO FERNANDO DE LOS RÍOS, MEDIANTE
LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS
PROFESIONALES EXTERNOS (2022)

ALBERTO CORPAS NOVO		04/05/2022 13:39:08	PÁGINA: 3 / 20
VERIFICACIÓN	NjyGw99PQl4Q5nh1H4hE0e2Ynu3fww	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

3.1.- LOTE 1: Servicios de asesoramiento laboral y gestión de nóminas.

Asesoramiento y asistencia técnica integral en materia laboral al Consorcio Fernando de los Ríos respecto del personal que tenga en cada momento, al objeto de facilitar el adecuado cumplimiento de todas las obligaciones en este ámbito de acuerdo con la normativa laboral de aplicación.

Prestando -en concreto- los siguientes servicios:

- Confección y gestión de nóminas de la entidad y de pagas extras, incluyendo el cálculo de los conceptos a incluir, confección de documentos, así como entrega en formato papel y digital.
- Confección de boletines de cotización y gestión de afiliaciones, altas, bajas y variaciones de datos de las personas trabajadoras, así como su presentación y tramitación ante la Tesorería General de la Seguridad Social a través del sistema de Remisión Electrónica de Datos (R.E.D.).
- Formalización de partes de baja y alta de trabajadores por accidente de trabajo y enfermedad común y/o enfermedad profesional ante el organismo competente.
- Remisión de información de costes mensuales de personal, los cuales se remitirán en formato Excel y pdf, donde se incluirán todos los conceptos salariales, así como actualización del presupuesto anual de costes.
- Tramitación de contrataciones ante el Servicio Público de Empleo, o ante cualquier otro organismo con competencias en materia de empleo y/o Seguridad Social, y asistencia a cuantas actuaciones corresponda ante los referidos, así como ante la Inspección de Trabajo, en su caso.
- Confección de finiquitos de contratos y de certificados de empresa, cuando corresponda, así como cualquier otra comunicación o documento dirigido a las personas trabajadoras.
- Elaboración del modelo 111, con carácter mensual o trimestral, y su correspondiente resumen anual, el modelo 190, dentro de los plazos establecidos por la normativa de aplicación, y cumplimentación de todos aquellos trámites, modelos o cualquier otra obligación formal a la que resulte obligado el CFR.
- Gestión de todo tipo de trámites ante la Seguridad Social y ante los organismos competentes en materia laboral y de prevención de riesgos y salud laboral.
- Tramitación de cualquier obligación formal que incumba al CFR en materia de recursos humanos dentro de los plazos que él mismo establezca y, en todo caso, dentro de los plazos máximos establecidos en la normativa de aplicación o en los requerimientos remitidos por los organismos competentes.

ALBERTO CORPAS NOVO		04/05/2022 13:39:08	PÁGINA: 4 / 20
VERIFICACIÓN	NjyGw99PQl4Q5nh1H4hE0e2Ynu3fww	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

- Elaboración de modelos requeridos por la normativa autonómica dentro de los plazos establecidos y cumplimentación de todos aquellos trámites, modelos o cualquier otra obligación autonómica formal a los que resulte obligado el CFR.

Todos los servicios se prestarán a demanda del CFR, con la periodicidad y frecuencia más acorde con su naturaleza.

La empresa deberá proporcionar el soporte necesario para la ejecución de las funciones mencionadas arriba, a través de la resolución de dudas técnicas o consultas que el personal del CFR pueda plantear, para lo cual deberá contar con sus propios medios técnicos y personales.

A los efectos del contrato, la plantilla media del CFR es de 38 empleados. El personal del CFR, en estos momentos, carece de convenio colectivo.

Se emiten los siguientes recibos de nóminas:

- 12 nóminas mensuales
- 2 nóminas correspondiente a las pagas extras de los meses junio y diciembre
- 1 o 2 nóminas anuales correspondientes al incentivo variable

La gestión de nóminas y el resto de servicios descritos deberán llevarse a cabo en comunicación constante y directa con las personas responsables de estos procesos en el CFR. Debido a la asiduidad y regularidad de las gestiones a realizar, es necesario establecer una comunicación continua y fluida entre la empresa y el CFR.

Al objeto de facilitar este tipo de relación, el adjudicatario deberá designar un “*gestor principal de los servicios*” quien asumirá directamente el grueso de las gestiones y la comunicación con el CFR. Dicha figura constituye un elemento esencial para la prestación del servicio.

La empresa adjudicataria responderá de los daños causados a terceras personas, continente y contenido, cuando estos hayan sido originados por las personas que tengan a su cargo en el desempeño de sus funciones.

Los servicios se prestarán de forma continua e ininterrumpida, a demanda del CFR. El contratista preverá en todo caso la sustitución del personal por imposibilidad de asistencia del trabajador o profesional que habitualmente realice el servicio. El contratista, independientemente de su personalidad jurídica, deberá garantizar el seguimiento de la actividad en todo momento, de tal manera que tenga previsto en su equipo un sustituto para el gestor habitual de los asuntos. El incumplimiento de esta cláusula, así como la relativa al derecho de sustitución del personal por requerimiento del CFR, será causa específica de resolución.

La empresa adjudicataria cumplirá las obligaciones empresariales derivadas de la normativa vigente en materia de prevención de riesgos laborales.

ALBERTO CORPAS NOVO		04/05/2022 13:39:08	PÁGINA: 5 / 20
VERIFICACIÓN	NjyGw99PQl4Q5nh1H4hE0e2Ynu3fww	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

El adjudicatario se compromete a garantizar la suficiencia de personal, así como de los medios técnicos y materiales necesarios para la realización del servicio.

Los trabajos se realizarán en las oficinas del adjudicatario. No obstante, la prestación del servicio se podrá realizar puntualmente en las instalaciones del CFR por razón de consulta o utilización del material o documentación obrante en esta, y en función de los requerimientos técnicos de los trabajos.

El servicio se prestará a distancia, garantizando una comunicación fluida y constante mediante la atención telefónica, comunicación electrónica o por escrito de cualquier consulta que por parte del CFR se pueda realizar en relación con el objeto del servicio, incluyendo la asistencia a reuniones que precisen de la presencia de la adjudicataria en las instalaciones del CFR o en otra ubicación, previamente comunicada por parte de ésta.

La empresa deberá garantizar la atención al CFR, en los términos anteriormente expresados, durante el siguiente horario: de lunes a viernes de 8:00 a 15:00 horas y de 16:00 a 20:00. El servicio se prestará durante los 12 meses del año.

3.2.- LOTE 2: Servicios de Mutua y Prevención de Riesgos Laborales.

Protección y prevención de riesgos profesionales mediante la contratación de un servicio de prevención ajeno del personal del Consorcio Fernando de los Ríos en sus distintas dependencias, para cumplir con lo exigido por la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, normativa de desarrollo de ésta, y cualquier otra aplicable en la materia.

Además, el servicio debe incluir los reconocimientos médicos obligatorios del personal del Consorcio Fernando de los Ríos.

3.3.- LOTE 3: Servicios de asistencia para la planificación estratégica del proyecto "Guadalinfo".

Seguimiento y evaluación del POA (Plan Operativo Anual) 2022, definición del POA 2023, mejora de procesos y apoyo a la planificación estratégica. Será necesario aportar una visión externa y objetiva en todos los servicios, así como capacidad suficiente para producir los diferentes documentos requeridos.

Seguimiento y Evaluación del POA 2022

A partir del POA 2022 aprobado y del sistema de seguimiento definido en el mismo, se realizará un seguimiento continuo de la evolución del POA. Se deberá entregar un documento final que recoja la información relevante del seguimiento y evaluación del POA 2022.

Las reuniones de seguimiento deberán ser continuas desde la adjudicación del contrato hasta la entrega del documento final, que deberá hacerse en todo caso antes del 31/01/2023.

ALBERTO CORPAS NOVO		04/05/2022 13:39:08	PÁGINA: 6 / 20
VERIFICACIÓN	NjyGw99PQl4Q5nh1H4hE0e2Ynu3fww	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

Definición del POA 2023

Apoyo en la formulación del POA 2023: reuniones programadas con las distintas áreas, para la configuración del nuevo Plan Operativo que se seguirá a lo largo del año 2023 y la propuesta de indicadores de seguimiento para la evaluación del mismo.

Diseño y elaboración de un documento que recoja la previsión de actividades para cada Objetivo, desglosado por Líneas de Actuación, Actuaciones, Actividades y Tareas, a partir de la información aportada por las distintas áreas.

Este documento deberá quedar entregado antes del 31/12/2022. Aparte de suministrar copia física y electrónica del documento, habrá de hacerse una presentación global, donde se realizará la descripción oportuna ante personal determinando por del CFR, en su sede.

Mejora de procesos

Apoyo global al CFR para definir un sistema de procesos internos integrados en el sistema de gestión de la calidad para optimizar y hacer más eficiente el trabajo global realizado por el personal del CFR y de toda la Red de Guadalinfo.

Este servicio debe incluir tanto la orientación para la definición de las diferentes Instrucciones internas para el desarrollo de procesos dentro del CFR, como de las Guía Ágora que orientan y guían el trabajo de los Agentes de Innovación Local (AIL) que desarrollan su trabajo en los diferentes centros de la Red Guadalinfo. En ambos casos, la elaboración y validación de los documentos correrá a cargo de personal de Guadalinfo, siempre supervisado por el servicio contratado.

Apoyo a la planificación estratégica

A lo largo de la duración del contrato, desde su adjudicación hasta la conclusión del servicio se debe orientar la actividad del CFR y de la Red Guadalinfo hacia el desarrollo del Plan Estratégico 2022-2025. Para ello, en este periodo se hace necesario un seguimiento, supervisión y orientación de las decisiones operativas que se vayan adoptando para que se incardinan hacia el Plan.

De manera complementaria, se desarrollará un Método de trabajo propio del Consorcio capaz de aplicar una metodología de planificación ágil que permita de manera eficiente dirigir la actividad de la red hacia la consecución de los objetivos operativos que puedan ir evolucionando a lo largo del tiempo. Este método está íntimamente relacionado con el punto anterior: mejora de procesos.

La prestación de este apartado concreto deberá concluir con la entrega de un documento denominado "Método de Planificación Operativa Ágil aplicada a la Planificación Estratégica de Guadalinfo".

Para todos los puntos, las ofertas presentadas deberán detallar los siguientes apartados:

Consorcio "Fernando de los Ríos".
Avda, Conocimiento, 37. 18016 - Granada.
<http://www.consorciofernandodelosrios.es>

P.T.T. SERVICIOS DE ASISTENCIA TÉCNICA Y
ASESORAMIENTO EN DIVERSAS MATERIAS AL
CONSORCIO FERNANDO DE LOS RÍOS, MEDIANTE
LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS
PROFESIONALES EXTERNOS (2022)

7

ALBERTO CORPAS NOVO		04/05/2022 13:39:08	PÁGINA: 7 / 20
VERIFICACIÓN	NjyGw99PQl4Q5nh1H4hE0e2Ynu3fww	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

- Conocimiento del Proyecto Guadalinfo y su plan estratégico vigente.
- Conocimiento del Consorcio Fernando de los Ríos y su estructura, implicación en el proyecto Guadalinfo.
- Experiencia en la elaboración de Planes Estratégicos.
- Experiencia con proyectos tecnológicos.
- Calendario detallado y estimativo en fechas de la elaboración y entrega de todos los documentos.
- Metodología de trabajo propuesta; gestión del seguimiento; documentación periódica; hitos relevantes; herramientas de gestión; etc.
- Propuestas para reuniones de seguimiento periódico.
- Planes de contingencia.
- Necesidades de subcontratación.

3.4.- LOTE 4: Servicios de consultoría y auditoría interna al Sistema de Gestión de Calidad.

Asesoramiento técnico, consultoría y auditoría interna para la actualización, mantenimiento y mejora del sistema de gestión de calidad según ISO 9001:2015 implantado en el Consorcio Fernando de los Ríos.

Desde hace ya más de 10 años, el CFR tiene implementado un Sistema de Gestión de Calidad certificado por la entidad AENOR en la norma internacional ISO 9001:2015, a su vez acreditada por ENAC (Entidad Nacional de Acreditación). Este sistema ha ido evolucionando a la vez que lo ha hecho el CFR en sus diferentes marcos estratégicos y se ha ido adaptando a las nuevas necesidades detectadas, aunque siempre manteniendo el mismo alcance de su certificación.

Sin embargo, coincidiendo con la implantación del nuevo marco estratégico 2022-2025 y la necesidad de evolucionar tanto el funcionamiento de los centros como el papel del propio CFR para su gestión, se ha decidido actualizar y mejorar el alcance del sistema, su política y la certificación del mismo.

Estos cambios conllevan, además de un replanteamiento de la estructura del sistema, la revisión y adecuación de todos los procesos contemplados en el mismo y de los procedimientos que les dan soporte. Para la adecuación del sistema, debido a los plazos de vigencia de la certificación y a las limitaciones de personal, es necesario recibir apoyo para realizar los trabajos necesarios por parte de consultores y auditores especializados en sistemas de gestión.

El objeto del presente contrato es la prestación de un servicio de asesoramiento técnico, consultoría y auditoría interna para la actualización, mantenimiento y mejora del sistema de gestión de calidad según ISO 9001:2015 implantado en el Consorcio "Fernando de los Ríos".

Consorcio "Fernando de los Ríos".
Avda, Conocimiento, 37. 18016 - Granada.
<http://www.consorciofernandodelosrios.es>

P.T.T. SERVICIOS DE ASISTENCIA TÉCNICA Y
ASESORAMIENTO EN DIVERSAS MATERIAS AL
CONSORCIO FERNANDO DE LOS RÍOS, MEDIANTE
LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS
PROFESIONALES EXTERNOS (2022)

8

ALBERTO CORPAS NOVO		04/05/2022 13:39:08	PÁGINA: 8 / 20
VERIFICACIÓN	NjyGw99PQl4Q5nh1H4hE0e2Ynu3fww	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

Para ello será necesario realizar, al menos, las siguientes acciones:

Actualización y mejora del sistema de gestión implantado en el CFR

Apoyo y asistencia técnica para la adecuación del sistema implantado al nuevo alcance y misión de la organización, así como la alineación de los procedimientos a la visión estratégica 2022-2025.

Disposición, mediante suscripción, de las normas UNE necesarias para el desempeño de los trabajos, con un mínimo de acceso a 10 documentos, que serán facilitadas al CFR durante la duración del contrato.

Confección de un procedimiento marco de gestión de proyectos en base a los aspectos aplicables de la norma ISO 21.500, en su última versión vigente, que mejor se adapten y den respuesta al conjunto de los proyectos gestionados desde el CFR.

Confección de nuevas instrucciones técnicas y procedimientos y/o mejora de los existentes, para dar respuesta a las necesidades del sistema.

Reuniones periódicas (presenciales o telemáticas), según necesidad, para revisar el estado de implantación de los procedimientos e instrucciones, así como el cumplimiento de los requisitos especificados en los mismos.

Apoyo para la detección de desviaciones, incidencias y no conformidades, así como para la resolución.

Auditoría interna al sistema de gestión

Realización del proceso completo de auditoría interna al sistema de gestión conforme a la norma ISO 9001:2015 antes de la celebración de la auditoría externa de certificación.

Esta auditoría deberá generar al menos los siguientes registros:

- Plan de Auditoría
- Informe de Auditoría
- Dossier o CV del personal auditor para evidenciar su idoneidad al perfil requerido

Seguimiento y mantenimiento del sistema

Visitas o reuniones periódicas para asegurar el seguimiento y control de los indicadores de proceso, con un mínimo de 1 jornada al mes (1/2 presencial y 1/2 telemática).

Confección de actas de las reuniones mantenidas y generación de un informe final que incluya todas las acciones realizadas durante la duración del contrato.

Presentación y entrega de la documentación

ALBERTO CORPAS NOVO		04/05/2022 13:39:08	PÁGINA: 9 / 20
VERIFICACIÓN	NjyGw99PQl4Q5nh1H4hE0e2Ynu3fww	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

Se aportará en formato electrónico la entrega de la documentación generada. Se podrá usar herramientas de archivos compartidos como Google Drive para trabajar de una manera más efectiva.

3.5.- LOTE 5: Servicios de traslado y montaje de centros Guadalinfo.

Retirada, montaje y desmontaje, traslado y almacenaje, tanto de equipamiento informático como de mobiliario, referido a los centros de la red Guadalinfo y CAPI, incluyendo su traslado completo a otros centros, a las instalaciones del Consorcio Fernando de los Ríos, o a almacenes homologados del proveedor.

Los trabajos a realizar por la/s adjudicataria/s en el marco del presente lote serán los siguientes:

- Recogida, traslado y montaje del equipamiento designado por el CFR y equivalente al habitual en un centro Guadalinfo, CAPI o ELA. La recogida, traslado y almacenaje del equipamiento, se realizará en las condiciones óptimas para el mismo, con el pertinente embalaje y trato en el traslado propio de equipamiento delicado y frágil. De ser necesario el montaje de material, se realizará siguiendo las indicaciones del personal de destino y tras el desembalaje y montaje la empresa retirará todos los residuos necesarios para el traslado. Además se comprometerá a que todos los residuos se tratarán de forma ecológica para su posterior uso o reciclado.
- Puesta en marcha de centros nuevos, reabiertos o con incidencias masivas que imposibiliten el correcto funcionamiento del centro.
- La adjudicataria se compromete a la exhaustiva gestión de documentación del material trasladado, instalado y almacenado. El compromiso del correcto inventariado del material encontrado en el centro de recogida, del material instalado en el centro destino y del material almacenado, con copias de documentación de entrega a las personas responsables en los centros de retirada e instalación, inventario exhaustivo del material retirado, instalado y almacenado al CFR en cada actuación, en un periodo máximo de 15 días tras la intervención.
- El compromiso de la adjudicataria de completar al máximo la instalación total del centro en cada intervención, con verificación de equipamiento activo, conexión de equipamiento, incidencias HW, SW y comunicaciones y cualquiera anomalía que se detectase en el centro, que serán remitidas al CFR en los informes de intervención o a través del medio acordado con el representante del CFR.
- El almacenaje, sin plazo inicialmente definido, cumpliendo con las condiciones habituales de coberturas por seguro, idoneidad en el almacenamiento, etc. También tendrá la posibilidad de acceso y disposición del material en un plazo inferior a 48 horas, así como la disponibilidad gratuita del material a retirar en caso de recogida en el

ALBERTO CORPAS NOVO		04/05/2022 13:39:08	PÁGINA: 10 / 20
VERIFICACIÓN	NjyGw99PQl4Q5nh1H4hE0e2Ynu3fww	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

almacén por personal autorizado por parte del CFR para tal fin.

- La empresa adjudicataria, se compromete a realizar un listado de todo el material trasladado, instalado y almacenado en cada destino, en base al formato suministrado por el CFR, a fin de poder realizar la actualización del inventario general del proyecto por parte del CAU Guadalinfo.
- Los trabajos se han de realizar por personal cualificado en cada ámbito y con respecto a la puesta en marcha de los centros, ha de ser personal con conocimiento suficiente del proyecto como para llevar a cabo la correcta actuación sobre los equipos TIC.
- La propuesta se realiza inicialmente para un número indeterminado de actuaciones. Se contempla como una bolsa destinada al cometido del contrato, de la cual se irá detrayendo importes según las actuaciones llevadas a cabo por el adjudicatario, según el importe propuesto para cada una de ellas, incluido el coste mensual del almacenaje del material retirado. Se contempla el desglose de precios de las distintas acciones a acometer:
 - Retirada del material solicitado, por centro. Esta acción consiste en el empaquetado de todo el material conforme a listado de inventario y conforme a condiciones de embalaje mínimas.
 - Traslado del material solicitado, por kilómetro. Esta acción consiste en todo desplazamiento de equipamiento bien hacia una nueva ubicación en el territorio geográfico de Andalucía, o bien hacia las dependencias del CFR o punto de almacenaje del adjudicatario.
 - Puesta en marcha del centro, por centro. Esta acción comprende desembalaje del equipamiento y puesta en marcha y verificación del funcionamiento correcto de todo el equipamiento del centro.
 - Almacenamiento por centro o por volumen, coste mensual.
- Tras la petición del CFR de un traslado o retirada de material, el plazo máximo para llevarlo a cabo (excepto circunstancias de fuerza mayor) será de una semana desde la comunicación al adjudicatario.

3.6.- LOTE 6: Servicios de asesoría y defensa jurídica en materia laboral.

Una de las funciones imprescindibles en materia de recursos humanos es la gestión de todos los procesos derivados de la relación contractual del Consorcio con su personal, lo cual deriva en ocasiones en reclamaciones administrativas o judiciales propias del ámbito laboral y la jurisdicción social, que requiere el asesoramiento y actuación en juicio de profesionales especializados en esta materia.

ALBERTO CORPAS NOVO		04/05/2022 13:39:08	PÁGINA: 11 / 20
VERIFICACIÓN	NjyGw99PQl4Q5nh1H4hE0e2Ynu3fww	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

Para la realización de este servicio se requiere un contratista altamente especializado y con amplia experiencia en la gestión de servicios similares. El contratista deberá realizar todos los servicios que habitualmente forman parte de la asesoría en materia laboral y la representación procesal en juicio en el orden jurisdiccional social -incluyendo la actuación de procurador- pudiéndose citar entre ellos, sin ánimo de exhaustividad, los siguientes:

- Asesoramiento y defensa jurídica integral a la entidad en materia de derecho laboral
- Asistencia y representación en juicio
- Asistencia jurídica para la elaboración de resoluciones, notas o informes en relación con asuntos relacionados con el derecho laboral
- Participación puntual en reuniones preparatorias o de coordinación con el personal del Consorcio
- Asistencia, consultoría, asesoramiento y colaboración técnico jurídica en las cuestiones que sean planteadas
- Emisión de informes jurídicos que sean requeridos, redacción de escritos que se soliciten (cartas, requerimientos, convenios, acuerdos, etc.), así como la revisión jurídica de documentos.
- Extinciones de contratos: cálculo de finiquitos y redacción de cartas de despido y comunicaciones de cese, sanciones o cualquier otra cuestión laboral.
- Redacción de documentos y contratos de naturaleza jurídico – laboral relativos a la actividad del Consorcio
- Redacción de recursos en el procedimiento administrativo hasta el momento del acto que ponga fin a la vía administrativa.
- Asesoramiento técnico a la Dirección del Consorcio sobre planificación de estrategias de negociación colectivas.
- Asesoramiento a la Dirección del Consorcio en lo referente a la interpretación y aplicación de la legislación laboral y administrativa-laboral emanada de la Junta de Andalucía que resulte de aplicación a los Consorcios adscritos a dicha administración.
- Preparación, asistencia e intervención en apertura y tramitación de expedientes informativos y disciplinarios.

El contratista deberá hacerse cargo de todos los expedientes que están en curso en la actualidad y desarrollar todas las acciones necesarias para la defensa de los intereses del Consorcio durante el plazo de ejecución del contrato.

La prestación estará referida a todo tipo de procedimientos de ámbito laboral y a cualquier fase o situación en que se encuentren dichos procedimientos, entre otros, demandas de trabajadores contra el Consorcio por asuntos laborales, solicitudes de reconocimiento de derechos en vía administrativa, procedimientos de despido, etc.

ALBERTO CORPAS NOVO		04/05/2022 13:39:08	PÁGINA: 12 / 20
VERIFICACIÓN	NjyGw99PQl4Q5nh1H4hE0e2Ynu3fww	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

El adjudicatario deberá prever los servicios de un procurador, siendo de su cuenta su retribución y el abono de los gastos que pudieran derivarse de la actuación de dicho profesional, so pena de incurrir en causa de resolución.

El adjudicatario deberá asumir también otros gastos correspondientes al envío y recogida de documentación, servicios informáticos, material de oficina, teléfono, mensajería y, en general, cuantos trabajos sean necesarios para el cumplimiento de los fines del contrato.

Antes de la finalización del plazo de ejecución, el contratista deberá emitir un informe detallando el estado de la situación de cada uno de los expedientes en los que haya intervenido y deberá realizar un traspaso ordenado de dichos expedientes a los profesionales que vayan a seguir prestando este servicio al Consorcio a partir de aquel momento.

4. ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO

4.1.- Naturaleza de la prestación.

El objeto del contrato es la prestación de un servicio, el cual lleva aparejado un resultado concreto. La empresa adjudicataria queda obligada a la prestación eficaz de los servicios descritos en el presente pliego, durante la totalidad del plazo de ejecución del contrato, con independencia de los medios materiales o humanos que deba emplear en ello. La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista.

El adjudicatario queda obligado a prestar los servicios, durante todo el plazo de ejecución, sin perjuicio de la dedicación de medios materiales y humanos que esto conlleve.

4.2.- Equipo de trabajo

4.2.1.- Para la realización del presente trabajo se requiere a un equipo de trabajo. El personal responsable de la ejecución del contrato tendrá la cualificación adecuada y suficiente. Las empresas licitantes deberán asegurarse de proporcionar el equipo técnico adecuado para el desarrollo de las tareas descritas.

4.2.2.- Corresponde exclusivamente a la empresa contratista la selección del personal que, reuniendo los requisitos de cualificación exigidos en los presentes pliegos formarán parte del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato, sin perjuicio de la verificación por parte del CFR.

4.2.3.- La empresa contratista asume la obligación de ejercer de modo real, efectivo y continuo, sobre el personal integrante del equipo de trabajo encargado de la ejecución del contrato, el poder de dirección inherente a todo/a empresario/a. En particular, asumirá la

ALBERTO CORPAS NOVO		04/05/2022 13:39:08	PÁGINA: 13 / 20
VERIFICACIÓN	NjyGw99PQl4Q5nh1H4hE0e2Ynu3fww	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

negociación contratación y pago de los salarios acorde con su nivel profesional correspondiente, la concesión de permisos, licencias y Seguridad Social, incluido el abono de cotizaciones y de prestaciones, cuando proceda, las obligaciones legales en materia de prevención de riesgos laborales, el ejercicio de la potestad disciplinaria, así como cuantos derechos y obligaciones se deriven de la relación contractual entre empleado/a y empleador.

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

4.2.5.- Corresponde al Consorcio "Fernando de los Ríos" la supervisión y dirección de los trabajos, proponer las modificaciones convenientes o, en su caso, proponer la suspensión de los mismos si existiese causa justificada para ello.

4.2.6.- El Consorcio "Fernando de los Ríos" podrá fijar reuniones periódicas con la empresa contratista con el fin de determinar, analizar y valorar las incidencias y el grado de cumplimiento evolutivo de objetivos e indicadores que se produzcan en la ejecución del contrato. La contratista estará obligada a asistir y colaborar a través del personal que éste designe, en las reuniones de seguimiento de los servicios definidas por el Consorcio "Fernando de los Ríos", quien se compromete a citar con la debida antelación al personal del contratista, a los efectos de poder facilitar su asistencia. La contratista deberá garantizar la asistencia de los miembros del equipo siendo a su cargo los gastos de desplazamiento, hospedaje y manutención en los que deban incurrir.

4.3.- Dirección y ejecución de los trabajos.

La prestación del servicio se ejecutará con estricta sujeción a las estipulaciones contenidas en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, observando fielmente lo establecido en el presente pliego de prescripciones técnicas, así como las instrucciones que, en su caso, haya dado el responsable del contrato designado por el órgano de contratación.

De acuerdo con el artículo 62 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, el órgano de contratación designa como responsable de los contratos a la persona titular de la Dirección de Recursos Humanos del CFR, correspondiéndole supervisar su ejecución, adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada, así como reforzar el control del cumplimiento de éste y agilizar la solución de los diversos incidentes que puedan surgir durante su ejecución, sin que en ningún caso estas facultades puedan implicar el ejercicio de potestades directivas u organizativas sobre el personal de la empresa contratista.

La persona responsable del contrato velará por la idónea gestión contractual de modo que en su ejecución no se den situaciones que puedan propiciar la existencia de una cesión ilegal de trabajadores o dar lugar a la declaración de relaciones laborales entre la Administración y el personal de la adjudicataria.

ALBERTO CORPAS NOVO		04/05/2022 13:39:08	PÁGINA: 14 / 20
VERIFICACIÓN	NjyGw99PQl4Q5nh1H4hE0e2Ynu3fww	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

La persona responsable del contrato velará especialmente porque:

- a) La empresa adjudicataria ejerza su propia dirección y gestión del contrato y sea responsable de la organización del servicio.
- b) La empresa adjudicataria sea responsable de impartir a su trabajadores/as las correspondientes órdenes, criterios de realización del trabajo y directrices de cómo distribuirlo, de tal manera que el órgano contratante sea ajeno a estas relaciones laborales. El responsable del contrato deberá corregir cualquier incidente o desviación en la ejecución que pueda suponer infracción de las reglas mencionadas.
- c) Las prestaciones a que obliga el presente contrato serán realizadas dentro del calendario y horario establecido, pudiendo producirse modificaciones a propuesta del mismo, previa conformidad del responsable del contrato.
- d) La empresa adjudicataria aporte su propia dirección y gestión del contrato, siendo responsable de la organización del servicio, de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados. La empresa adjudicataria dispondrá, para la ejecución del contrato, de una estructura y organización del servicio, siendo responsable de impartir a sus trabajadores las correspondientes órdenes, criterios de realización del trabajo y directrices de cómo distribuirlo. Le corresponderán a la Administración los poderes de verificación y control de la empresa, establecidos en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, absteniéndose para ello de ejercer función alguna de control, dirección u organización del personal de la empresa contratista.

Así, el CFR designará un responsable del contrato, que será el órgano capacitado para interpretar el presente pliego y demás condiciones establecidas en el contrato, siendo sus funciones y responsabilidades:

1. Dirigir, supervisar y coordinar la realización y prestación de los servicios.
2. Aprobar la realización de los servicios.
3. Velar por el nivel de calidad de los servicios y el cumplimiento de los objetivos e indicadores asociados a los mismos.
4. Decidir sobre la aceptación de las modificaciones técnicas propuestas por el Equipo de Trabajo a lo largo del desarrollo de la prestación de los servicios.
5. Asegurar el seguimiento de la prestación de los servicios.
6. Hacer cumplir las normas de funcionamiento y las condiciones estipuladas en este pliego.
7. Aprobar la participación en el proyecto de las personas equipo del proyecto aportado por la empresa adjudicataria, así como sugerir o exigir la sustitución de alguna o algunas de las personas miembros del equipo si a su juicio su participación en el mismo dificulta o pone en peligro la calidad o cumplimiento de objetivos e indicadores en la realización de los servicios.

ALBERTO CORPAS NOVO		04/05/2022 13:39:08	PÁGINA: 15 / 20
VERIFICACIÓN	NjyGw99PQl4Q5nh1H4hE0e2Ynu3fww	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

8. Autorizar cualquier alteración de la metodología empleada en la prestación de los servicios.
9. Se elaborarán periódicamente documentos de seguimiento intermedio del contrato, en los que se valorará su avance en las diferentes etapas y el grado de cumplimiento de los objetivos prefijados.
10. Se pondrán a disposición del Consorcio "Fernando de los Ríos" los documentos necesarios que permitan un correcto seguimiento del proyecto, y que sirvan de guía en su funcionamiento posterior.

Durante la ejecución de los trabajos objeto del contrato, el contratista se compromete, en todo momento, a facilitar a la persona designada por el Consorcio "Fernando de los Ríos" a tales efectos, la información y documentación que éstas soliciten para disponer de un pleno conocimiento de las circunstancias en que se desarrollan los trabajos, así como de los eventuales problemas que puedan plantearse y de las tecnologías, métodos y herramientas utilizados para resolverlos.

Si el desarrollo real de los servicios previstos en el presente pliego exigiera, en algún caso, una contribución neta de recursos humanos inferior a la ofertada, el adjudicatario queda obligado a poner los recursos restantes al servicio tareas homólogas señaladas por el CFR, para las que se precise una preparación y experiencia similares, siempre en el ámbito del proyecto.

Las personas que emplee la adjudicataria en la prestación del servicio deberán dispensar trato agradable con los usuarios/as y disponer de capacidad de trabajo en equipo.

Caso de que por cualquier circunstancia (vacaciones, enfermedad, baja laboral, etc.) la persona o personas destinada/s por la adjudicataria para la prestación del servicio y realización de los trabajos no pueda/n desempeñar el servicio objeto de este pliego, la empresa adjudicataria está obligada a sustituir a dicha/s persona/s por otra/s de idéntico perfil y preparación previa comunicación al CFR y a la mayor prontitud posible.

La falsedad en el nivel de conocimientos y cualificación del personal ofertado y su experiencia, deducida del contraste entre la información especificada en la oferta y los conocimientos y cualificación reales demostrados en la ejecución de los trabajos, implicará la sustitución inmediata del mismo, la aplicación de las penalizaciones estipuladas y, en su caso, la resolución del contrato.

En cualquier caso, la ausencia de prestación de servicio por parte de la empresa adjudicataria por más de dos días laborales sin causa justificada podrá ser motivo de la rescisión del contrato de forma unilateral por parte del Consorcio "Fernando de los Ríos", sin que el adjudicatario pueda reclamar cantidad alguna en concepto de indemnización por daños y perjuicios.

Todos los aspectos relativos a la gestión y programación de las tareas a realizar, así como el seguimiento de la correcta realización de las mismas serán llevados a cabo por parte del Consorcio "Fernando de los Ríos" a través de la persona que se designe para ello.

ALBERTO CORPAS NOVO		04/05/2022 13:39:08	PÁGINA: 16 / 20
VERIFICACIÓN	NjyGw99PQl4Q5nh1H4hE0e2Ynu3fww	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

En cualquier caso, y con independencia de la ubicación física de trabajo, el licitador proveerá a los miembros de su equipo de trabajo de todos los medios técnicos, de transporte, informáticos, comunicaciones, etc., necesarios para el correcto desempeño de sus funciones en consonancia con los requerimientos del CFR.

5. CONDICIONES GENERALES DE REALIZACIÓN DEL SERVICIO.

5.1 Propiedad intelectual del resultado de los trabajos.

Todos los estudios y documentos, así como los productos y subproductos elaborados por el adjudicatario como consecuencia de la ejecución del presente contrato serán propiedad del CFR, quien podrá reproducirlos, publicarlos y divulgarlos, total o parcialmente, sin que pueda oponerse a ello el adjudicatario autor material de los trabajos. Estos estudios y documentos deberán estar radicados en los servidores y archivos que el CFR establezca. El adjudicatario renunciará expresamente a cualquier derecho que sobre los trabajos realizados como consecuencia de la ejecución del presente contrato pudiera corresponderle y no podrá hacer ningún uso o divulgación de los informes, estudios y documentos utilizados o elaborados en base a este pliego, bien sea en forma total o parcial, directa o extractada, original o reproducida, sin autorización expresa del CFR.

Todas las imágenes, trabajos de diseño, textos, vídeos brutos y editados son propiedad del CFR.

Por parte de la adjudicataria, no se hará uso de los resultados de los trabajos bajo ningún concepto, y sólo serán utilizados como referencia o como base de futuros trabajos, cuando se disponga de la autorización expresa, por escrito, del propietario de estos.

Quedarán en propiedad del Consorcio "Fernando de los Ríos" tanto la asistencia o servicios recibidos como los derechos inherentes a los trabajos realizados, su propiedad industrial y comercial, reservándose el Consorcio "Fernando de los Ríos" su utilización, no pudiendo ser objeto de comercialización, reproducción u otro uso no autorizado expresamente por el Consorcio "Fernando de los Ríos" y ésta, en consecuencia, podrá recabar en cualquier momento la entrega de los documentos o materiales que la integren, con todos sus antecedentes, datos o procedimientos.

Los trabajos que constituyan objeto de propiedad intelectual, se entenderán expresamente cedidos en exclusiva al Consorcio "Fernando de los Ríos", salvo en el caso de derechos preexistentes, en los que la cesión puede no ser con carácter de exclusividad.

5.2 Información de base.

El CFR facilitará a la adjudicataria cuanta información disponga relacionada con las materias objeto del presente servicio. Toda la información que se proporcione es propiedad del CFR y no

ALBERTO CORPAS NOVO		04/05/2022 13:39:08	PÁGINA: 17 / 20
VERIFICACIÓN	NjyGw99PQl4Q5nh1H4hE0e2Ynu3fww	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

podrá ser utilizada en futuros trabajos ya sea como referencia o como base de los mismos, a menos que se cuente con la autorización expresa, por escrito, del mismo.

5.3 Confidencialidad de la información.

No se podrá transferir información alguna sobre los trabajos a personas o entidades no explícitamente mencionados en este sentido en el contrato sin el consentimiento, por escrito, del CFR. Los trabajadores y trabajadoras y el personal que integren el equipo de trabajo no podrán realizar comentarios ni generar información a terceros, ni siquiera verbal, sobre el contenido de su trabajo. El adjudicatario asume la obligación de guardar sigilo respecto de la información facilitada como obtenida en la prestación del servicio hasta que hayan transcurrido 10 años desde la resolución del contrato.

5.4 Información sobre protección de datos

De acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y el Reglamento General de Protección de Datos informamos de lo siguiente:

Identidad del responsable: Consorcio Fernando de los Ríos (CFR) con NIF número Q1800620E y domicilio en Edificio Bioregión, Avda. del Conocimiento nº 37 – 1ª planta; Parque Tecnológico de la Salud; 18016 Granada. Teléfono: 958 897289 Correo electrónico: info.cfr@guadalinfo.es.

Puede contactar con nuestro Delegado de Protección de Datos en la siguiente dirección: delegadoprotecciondatos.cfr@guadalinfo.es

En el CFR tratamos la información de nuestros proveedores y de las personas de contacto o de representación de los mismos con la finalidad de realizar la contratación de los servicios y el seguimiento de los contratos firmados, así como el control de la facturación y el pago de los servicios contratados. Los datos se conservarán mientras se mantenga la relación contractual o durante los años necesarios para cumplir con las obligaciones legales. Los datos se comunicarán a los registros públicos de contratos de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente de contratos del sector público. Usted tiene derecho a obtener confirmación sobre si en el CFR estamos tratando sus datos personales por tanto tiene derecho a acceder a sus datos personales, rectificar los datos inexactos o solicitar su supresión cuando los datos ya no sean necesarios. Asimismo, puede solicitar, en el caso que procedan, los derechos de oposición, limitación al tratamiento y portabilidad de sus datos, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos. Para ejercer sus derechos de protección de datos deberá dirigirse al CFR mediante correo electrónico a la dirección delegadoprotecciondatos.cfr@guadalinfo.es o en su defecto mediante correo postal a la dirección del responsable, debiendo acreditar en cualquier caso su identidad mediante documento identificativo. Asimismo, le informamos que tiene el derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es) y, de forma previa, ante el Delegado de Protección de Datos del CFR en la dirección delegadoprotecciondatos.cfr@guadalinfo.es.

ALBERTO CORPAS NOVO		04/05/2022 13:39:08	PÁGINA: 18 / 20
VERIFICACIÓN	NjyGw99PQl4Q5nh1H4hE0e2Ynu3fww	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

5.5 Facturación

La adjudicataria presentará facturas por los servicios efectivamente efectuados, con una periodicidad mensual, que deberán ser aceptadas por el CFR.

6.- PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será el estipulado para cada lote y contenido en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

El contratista está obligado a cumplir el contrato dentro del plazo total fijado para la realización del mismo, así como de los plazos parciales señalados para su ejecución sucesiva.

7.- INSPECCIÓN, CONTROL DE CALIDAD Y EVALUACIÓN

La Dirección de los trabajos, en caso de disconformidad con la calidad de los resultados, elaborará un informe detallando los incumplimientos y/o defectos observados. El informe elaborado será remitido al adjudicatario para que subsane dichos incumplimientos y/o defectos en el plazo máximo de quince días tras su recepción. Concluido el plazo y en el caso de que no se hayan subsanado los incumplimientos y/o defectos observados, podrá mediar la resolución del contrato si la Dirección de los trabajos así lo considera, no procediendo a dar por recibido y aceptado el objeto del contrato.

8.- ACEPTACIÓN DE LOS TRABAJOS

El "Director" designado por el Consorcio "Fernando de los Ríos" para la supervisión del contrato procederá a la recepción de todos los resultados y productos de los trabajos y servicios y a la aceptación de los mismos.

Para dicha recepción y aceptación, el contratista estará obligado a prestar satisfactoriamente todos los servicios descritos, con los perfiles propuestos para el concurso (siempre y cuando el responsable de los trabajos no solicite una sustitución), y a entregar los productos finales de los trabajos, paquetes software, etc. y la documentación acordada en las fechas establecidas.

La empresa adjudicataria podrá hacer uso de los documentos, archivos y resultados de los trabajos, ya sea como referencia o como base de futuros trabajos siempre que cuente para ello con la autorización expresa por escrito de la Dirección del Consorcio "Fernando de los Ríos".

El Director del Departamento de Innovación Ciudadana del Consorcio "Fernando de los Ríos" presta su conformidad al presente pliego, en Granada, a fecha de la firma.

ALBERTO CORPAS NOVO		04/05/2022 13:39:08	PÁGINA: 19 / 20
VERIFICACIÓN	NjyGw99PQl4Q5nh1H4hE0e2Ynu3fww	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

El Director de Innovación Ciudadana

Fdo.: Alberto Corpas Novo

Consorcio "Fernando de los Ríos".
Avda, Conocimiento, 37. 18016 - Granada.
<http://www.consorciofernandodelosrios.es>

P.T.T. SERVICIOS DE ASISTENCIA TÉCNICA Y
ASESORAMIENTO EN DIVERSAS MATERIAS AL
CONSORCIO FERNANDO DE LOS RÍOS, MEDIANTE
LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS
PROFESIONALES EXTERNOS (2022)

20

ALBERTO CORPAS NOVO		04/05/2022 13:39:08	PÁGINA: 20 / 20
VERIFICACIÓN	NJyGw99PQl4Q5nh1H4hE0e2Ynu3fww	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	