



AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA

Secretaría General

El presente Acta puede contener datos de carácter personal objeto de protección, que, en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Datos de Carácter Personal, se encuentran omitidos y sustituidos por asteriscos (*) entre dos almohadillas (#).

A C T A de la sesión Ordinaria celebrada en Primera CONVOCATORIA, el día 23 de Julio de 2019 por la Junta de Gobierno Local.

Señores/as asistentes a la sesión:

Sr. Alcalde-Presidente:

D. JOSÉ MARÍA ROMÁN GUERRERO

Tenientes de Alcalde:

D/D^a. ANA MARÍA GONZÁLEZ BUENO

D/D^a. ROBERTO PALMERO MONTERO

D/D^a. ADRIÁN SÁNCHEZ BAREA

D/D^a. JOAQUÍN GUERRERO BEY

D/D^a. FRANCISCO JOSÉ SALADO MORENO

D/D^a. JOSÉ MANUEL VERA MUÑOZ

D/D^a. SUSANA RIVAS CÓRDOBA

Secretario General:

D. FRANCISCO JAVIER LOPEZ FERNANDEZ

Interventor General:

D. ÁNGEL TOMÁS PÉREZ CRUCEIRA.

Excusa su inasistencia:

D/D^a. CANDIDA VERDIER MAYORAL

En la Sala de reuniones de la Alcaldía sita en el edificio de la Casa Consistorial del Excmo. Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera, a día 23 de Julio de 2019.

Bajo la Presidencia del Sr. Alcalde, D. JOSÉ MARÍA ROMÁN GUERRERO, se reunieron los miembros corporativos pertenecientes a la Junta de Gobierno Local anotados al margen, a fin de celebrar sesión Ordinaria correspondiente a la presente semana, en primera convocatoria con la asistencia del infrascrito Secretario General.

Y siendo las 09:10 horas, por la Presidencia se dio comienzo a la sesión, de conformidad con el Orden del Día de la misma, cuyo desarrollo es el siguiente:

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	25/07/2019 11:21:49
LOPEZ FERNANDEZ FRANCISCO JAVIER	24/07/2019 12:29:20



K00671a14733191147707e3198070b151

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiclana.es/validacionDoc?csv=K00671a14733191147707e3198070b151>

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiclana.es/validacionDoc?csv=K00671a14733191147707e3198070b151>

1.- Aprobación del acta de la sesión ordinaria de la Junta de Gobierno Local de 16 de julio de 2019.

Abierto el acto por la Presidencia, de conformidad con los artículos 36.1 y 91.1 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, y habida cuenta de no haberse formulado observación alguna al acta de la sesión anterior celebrada, en primera convocatoria, el día 16 de Julio de 2019, ésta quedó aprobada en virtud de lo dispuesto en los referidos artículos.

2.- Propuestas de acuerdos en expedientes tramitados por las distintas Áreas Municipales.

2.1.- Acuerdo de adjudicación a TICSMART, S.L. del servicio de adaptación del sistema de subtítulos y visita virtual con audioguías y app en el Museo de Chiclana Casa Briones.

Se da cuenta del expediente administrativo iniciado en virtud de acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 7 de mayo de 2019 para la contratación mediante procedimiento abierto simplificado con varios criterios de adjudicación del “servicio de adaptación de sistema de subtítulos y visita virtual con audioguías y app en el Museo de Chiclana-Casa Briones”, con sujeción a los Pliegos de Cláusulas Económico-Administrativas Particulares y de Prescripciones Técnicas aprobados por el referido acuerdo en los que se establece un presupuesto tipo de licitación de 32.595,89 Euros, I.V.A. incluido, con el siguiente desglose:

- 26.938,75 Euros, correspondiente al presupuesto base del servicio.
- 5.657,14 Euros, correspondiente al 21% de I.V.A.

Vista el acta de reunión de la Mesa de Contratación celebrada con fecha 30 de mayo de 2019, en la que se procedió a la apertura de los sobres “Únicos”, de documentación administrativa y proposición económica, resultaron admitidas las siguientes propuestas:

INGENIERIA INTERACTIVA DEL OCIO SXXI S.L.:

1. Oferta económica: 30.127,79 € IVA incluido.

2. Mejoras:

CONCEPTO MEJORA (Según cláusula 12ª PCAP)	VALORACIÓN	COMPROMISO DE EJECUCIÓN:	PUNTUACIÓN
Ampliación de Idioma:	3.000,00 €	SI	25
Equipamiento:	1.750,00 €	SI	20
Funciones adicionales para Audioguías:	1.050,00 €	SI	12
Contenido:	920,00 €	SI	8

- Pág. 2 de 81 -

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	25/07/2019 11:21:49
LOPEZ FERNANDEZ FRANCISCO JAVIER	24/07/2019 12:29:20

K00671a14733191147707e3198070b15i

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiclana.es/validacionDoc?csv=K00671a14733191147707e3198070b15i>

La autenticidad de este documento puede ser comprobada



AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA

Secretaría General

Accesorios:	280,00 €	SI	5
-------------	----------	----	---

TICSMART S.L.:

1. Oferta económica: 21.778,95 € IVA incluido.

2. Mejoras:

CONCEPTO MEJORA (Según cláusula 12ª PCAP)	VALORACIÓN	COMPROMISO DE EJECUCIÓN:	PUNTUACIÓN
Ampliación de Idioma:	3.000,00 €	SI	25
Equipamiento:	1.750,00 €	SI	20
Funciones adicionales para Audioguías:	1.050,00 €	SI	12
Contenido:	920,00 €	SI	8
Accesorios:	280,00 €	SI	5

CIF: B11550498 VEXEL GRAFIC S.L.:

1.- Oferta económica: 29.645,00 € IVA incluido.

2.- Mejoras:

CONCEPTO MEJORA (Según cláusula 12ª PCAP)	VALORACIÓN	COMPROMISO DE EJECUCIÓN:	PUNTUACIÓN
Ampliación de Idioma:	3.000,00 €	SI	25
Equipamiento:	1.750,00 €	-	-
Funciones adicionales para Audioguías:	1.050,00 €	SI	12
Contenido:	920,00 €	SI	8
Accesorios:	280,00 €	SI	5

Abiertas las ofertas, la Mesa de Contratación consideró anormalmente baja la proposición suscrita por TICSMART, S.L. de acuerdo a lo establecido en la cláusula 13ª del PCAP, por lo que acordó requerir a este licitador para que justifique y desglose razonada y detalladamente el bajo nivel de los precios mediante la presentación de aquella información y documentos pertinentes a estos efectos.

En cumplimiento del referido acuerdo de la Mesa de Contratación, con fecha 30 de mayo de 2019 se remitió a "TICSMART, S.L." el oportuno requerimiento. Con fecha 6 de junio

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	25/07/2019 11:21:49
LOPEZ FERNANDEZ FRANCISCO JAVIER	24/07/2019 12:29:20



K00671a14733191147707e3198070b15f

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiclana.es/validacionDoc?csv=K00671a14733191147707e3198070b15f>

La autenticidad de este documento puede ser comprobada

de 2019, dentro del plazo concedido para ello, esta empresa presenta documentación a los referidos efectos.

Conocido informe favorable emitido con fecha 10 de junio de 2019 por el Jefe del Servicio de Organización y Calidad Don **** * [J.A.D.M.] en relación con la justificación presentada por "TICSMART, S.L." se da por justificada esta oferta, valorándose las ofertas con las siguientes puntuaciones por orden decreciente:

	Oferta económica		Mejoras		TOTAL
	Importe	Valoración	Compromisos	Valoración	
Ticsmart, S.L.	21.778,95€	30,00	Todos	70,00	100,00
Ingeniería Interactiva del Ocio SXXI, SL	30.127,79€	6,84	Todos	70,00	76,84
Vexel Grafic, S.L.	29.645,00€	8,18	Excepto equipamiento	50,00	58,18

De conformidad con lo previsto en el artículo 159.4 f) 4º de la Ley de Contratos del Sector Público y en las cláusulas 18ª y 19ª del Pliego de Condiciones Económico-administrativas regulador de este procedimiento se requirió a Ticsmart, S.L. para que presentara en el plazo de siete días hábiles siguientes al de su notificación, la documentación previa a la adjudicación junto con el documento acreditativo de haber constituido la garantía definitiva.

Enviado a Ticsmart, S.L. el oportuno requerimiento a través de la Plataforma de Contratación del Sector Público el 21 de junio de 2019; dentro del plazo concedido para ello presenta este licitador la documentación requerida que es calificada favorablemente por la Mesa de Contratación en reuniones celebradas con fechas 8 y 15 de julio de 2019.

La Junta de Gobierno Local, a propuesta de la Delegación de Contratación y Patrimonio y haciendo uso de la delegación que ostenta en virtud de Resolución de la Alcaldía-Presidencia núm. 4.138, de fecha 18 de junio de 2019, previa deliberación y por unanimidad de los miembros presentes, ACUERDA:

1º. Adjudicar TICSMART, S.L con CIF B93275675, el "servicio de adaptación de sistema de subtítulos y visita virtual con audioguías y app en el Museo de Chiclana Casa Briones", con estricta sujeción a los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y de prescripciones Técnicas, por la cantidad de VEINTIÚN MIL SETECIENTOS SETENTA Y OCHO EUROS, CON NOVENTA Y CINCO CÉNTIMOS (21.778,95 €), I.V.A. incluido, con el siguiente desglose:

- 17.999,13 € correspondiente al importe de ejecución material, gastos generales y beneficio industrial.
- 3.779,82 € correspondiente al 21% de I.V.A.

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	25/07/2019 11:21:49
LOPEZ FERNANDEZ FRANCISCO JAVIER	24/07/2019 12:29:20



K00671a14733191147707e3198070b151

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiclana.es/validacionDoc?osv=K00671a14733191147707e3198070b151>

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiclana.es/validacionDoc?osv=K00671a14733191147707e3198070b151>



AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA

Secretaría General

De acuerdo al contenido de su propuesta, por el indicado importe el adjudicatario asume los siguientes compromisos, que no tendrán ningún coste adicional para esta Administración:

CONCEPTO MEJORA	VALORACIÓN
Ampliación de Idioma: Ampliar al idioma Francés tanto los subtítulos de los audiovisuales (3) como el contenido de las audioguías y APP.	3.000,00 €
Equipamiento: Aumentar el suministro de números de audioguías, suministrando hasta 10 unidades más de las previstas en el proyecto (24 unidades).	1.750,00 €
Funciones adicionales para Audioguías: Sistema anti-olvido: Colocación de sensores en la salidas para que se activen alarmas internas de la audioguías, para evitar la salida de los aparatos del centro. Suministro e instalación de 2 puntos, distribuidos estratégicamente en el centro.	1.050,00 €
Contenido: Edición de cuadernillos en papel, en diferentes idiomas, incluyendo los textos de los distintos contenidos en audio de las visitas a través de audioguías. Incluyendo la impresión de al menos 100 ejemplares por cada idioma. Aportando el "master" para sucesivas impresiones.	920,00 €
Accesorios: Bucles de inducción: Accesorio para personas con deficiencia auditiva que usan audífonos. 5 unidades.	280,00 €

2º. Se dé publicidad del presente acuerdo de adjudicación en el "Perfil de Contratante" del órgano de contratación conforme establece el artículo 151 de La Ley de Contratos del Sector Público.

3º. Notificar el presente acuerdo a los licitadores, requiriendo a la empresa adjudicataria para que en el plazo de 15 días hábiles siguientes al de su recepción formalice el correspondiente contrato administrativo.

2.2.- Acuerdo de inicio del expediente relativo a la contratación mediante procedimiento restringido con varios criterios de adjudicación, de la explotación del bar-cafetería del Centro Social Polivalente La Soledad, sito en c/Siroco s/n .

Se da cuenta de los Pliegos de Cláusulas Económico-Administrativas y de Prescripciones Técnicas que regirán en la contratación de la **Explotación del bar-cafetería del Centro Social Polivalente "La Soledad"**, mediante procedimiento restringido con varios criterios de adjudicación, con una duración máxima inicial de dos años contados a partir de la fecha de formalización del mismo, pudiendo prorrogarse por anualidades, hasta un máximo de cuatro años, resultando un valor estimado del contrato de CIENTO VEINTIDOS MIL

- Pág. 5 de 81 -

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	25/07/2019 11:21:49
LOPEZ FERNANDEZ FRANCISCO JAVIER	24/07/2019 12:29:20



K00671a14733191147707e3198070b151

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiclana.es/validacionDoc?csv=K00671a14733191147707e3198070b151>

La autenticidad de este documento puede ser comprobada

OCHOCIENTOS NOVENTA Y DOS EUROS (122.892,00 Euros), atendiendo al plazo de duración del contrato y sus posibles prórrogas previstas, y un presupuesto base de licitación igual o superior a la cantidad de SEISCIENTOS EUROS anuales (600,00 Euros/año), canon que la empresa adjudicataria abonará al Excmo. Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera.

Conocida memoria justificativa que obra en el expediente administrativo emitida con fecha 8 de julio de 2019 por la Técnica de Tercera Edad, Dña. ***** [A.B.R.], conformada por la Delegada de Participación Ciudadana y Tercera Edad, Dña. ***** [M.A.M.R.]; vistos el informe jurídico favorable emitido por la Jefa de Servicio de Contratación y Patrimonio, Dña. ***** [T.C.F.], conformado por el Sr. Secretario General, D. ***** [F.J.L.F.], de fecha 11 de julio de 2019; y el informe de fiscalización suscrito por el Sr. Interventor Municipal D. ***** [A.T.P.C.], de fecha 15 de julio de 2019; la Junta de Gobierno Local, a propuesta de la Delegación de Contratación y haciendo uso de la delegación que ostenta en virtud de Resolución de la Alcaldía-Presidencia núm. 4.138, de fecha 18 de junio de 2019, previa deliberación y por unanimidad de los miembros presentes, ACUERDA:

1º. Aprobar el inicio del expediente de contratación de la **Explotación del bar-cafetería del Centro Social Polivalente "La Soledad"** mediante procedimiento restringido con varios criterios de adjudicación, con una duración máxima inicial de dos años contados a partir de la fecha de formalización del mismo, pudiendo prorrogarse por anualidades, hasta un máximo de cuatro años, resultando un valor estimado del contrato de CIENTO VEINTIDOS MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y DOS EUROS (122.892,00 Euros), atendiendo al plazo de duración del contrato y sus posibles prórrogas previstas, y un presupuesto base de licitación igual o superior a la cantidad de SEISCIENTOS EUROS anuales (600,00 Euros/año), canon que la empresa adjudicataria abonará al Excmo. Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera.

2º. Aprobar los Pliegos de Prescripciones Técnicas que regirán la contratación del referido suministro del tenor literal siguiente:

"PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HAN DE REGIR LA CONTRATACIÓN DE LA EXPLOTACIÓN DE CAFETERÍA-BAR SITUADA EN EL CENTRO SOCIAL POLIVALENTE "SOLEDAD", MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO CON VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

1. OBJETO DEL CONTRATO Y NATURALEZA JURÍDICA.

Constituye objeto de este contrato la licitación para la explotación como bar-cafetería de la instalación sita en el Centro Social Polivalente "Soledad", sita en C/ Siroco s/n, para fomentar la convivencia de las personas socias y usuarias del mismo y dinamizar las actividades sociales promovidas en dicho Centro.

La instalación objeto de licitación comprende exclusivamente la zona destinada al uso de barra de la cafetería-bar con una superficie aproximada de 25,76 m2, y unas

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	25/07/2019 11:21:49
LOPEZ FERNANDEZ FRANCISCO JAVIER	24/07/2019 12:29:20

K00671a14733191147707e3198070b151

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiclana.es/validacionDoc?csv=K00671a14733191147707e3198070b151>

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiclana.es/validacionDoc?csv=K00671a14733191147707e3198070b151>



AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA

Secretaría General

dependencias destinadas al uso de almacén de 3,64 m2 de superficie, situados en la planta baja del referido edificio. El plano de planta se acompaña como **Anexo V** al presente Pliego de Prescripciones Técnicas.

2. FINES DEL CENTRO.

La finalidad del Centro es potenciar, promocionar y promover una participación activa que facilite el desarrollo personal, la integración social y la autonomía funcional, partiendo de los intereses, las aspiraciones y necesidades de los colectivos, de acuerdo con los recursos humanos, financieros y materiales disponibles. Fomentando la convivencia intergeneracional y la cooperación social.

Objetivos:

- Fomentar la participación activa y la creatividad, permitiéndoles abordar con mayor seguridad y confianza sus relaciones con el medio.
- Favorecer la autoestima personal.
- Motivar en el buen uso del tiempo libre de forma útil, activa, ...
- Promocionar el ejercicio de hábitos saludables la estimulación física y cognitiva de las personas mayores y otras entidades, retrasando futuras dependencias.
- Promover la proyección social favoreciendo la participación de las personas mayores, de salud..., en su entorno como elemento fundamental.
- Mejorar la formación y conocimiento personal de las personas mayores en cuestiones relacionadas con el envejecimiento y de la entidades con cesión en dicho centro.

3. CONDICIONES TÉCNICAS GENERALES.

3.1. INSTALACIONES Y ENSERES QUE SE ENTREGAN AL ADJUDICATARIO/A.

El Excmo. Ayuntamiento aportará los locales a los que se hace referencia en la cláusula anterior, con el equipamiento especificado en el correspondiente inventario que se une como **Anexo I**, al presente Pliego de Prescripciones Técnicas, sobre los que la empresa o persona adjudicataria no tendrá derecho de propiedad alguno y vendrá obligado a su mantenimiento, reparación, conservación y funcionamiento adecuados.

En todo momento la empresa adjudicataria se compromete a mantener en perfecto estado el material inventariable propiedad del Excmo. Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera contemplados en el Anexo I, **corriendo a su cargo las reparaciones correspondientes y reposiciones del material auxiliar y consumibles.**

3.2. MATERIALES QUE DEBE APORTAR EL/LA CONCESIONARIO/A.

- Pág. 7 de 81 -

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	25/07/2019 11:21:49
LOPEZ FERNANDEZ FRANCISCO JAVIER	24/07/2019 12:29:20



K00671a14733191147707e3198070b151

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiclana.es/validacionDoc?csv=K00671a14733191147707e3198070b151>

El/la concesionario/a se obliga a aportar el material auxiliar necesario para la prestación del servicio que no figure en el inventario aprobado por la Administración concedente (Anexo I), el cual deberá especificarse en la oferta, entendiéndose que dicha aportación lo será sin pérdida del derecho de propiedad sobre el mismo, pudiendo ser retirado por el concesionario en el estado en el que se encuentre, una vez finalizado el contrato y sin derecho a percibir prestación económica ni de ninguna índole por parte de la Administración.

El material habrá de ser de primera calidad y contar con la aprobación/autorización del Ayuntamiento, no pudiéndose utilizar piezas deterioradas.

3.3.- CONDICIONES DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

1. La empresa o persona adjudicataria tendrá derecho al uso y explotación del bar-cafetería del Centro, con todas las facultades necesarias para la prestación de la actividad. En consecuencia, el/la adjudicatario/a queda autorizado/a a la venta de bebidas y comida propia de tal actividad, de acuerdo a la normativa legal al respecto.

2. La empresa o persona adjudicataria deberá ejercer la actividad directamente. Para que el/la adjudicatario/a pueda ceder el contrato o concertar con terceros la ejecución de determinadas prestaciones, deberá contar con la previa y expresa autorización del Ayuntamiento de Chiclana. La inobservancia de esta condición será causa de resolución del contrato, con pérdida de la garantía.

3. El Ayuntamiento podrá fiscalizar la gestión del/la adjudicatario/a, inspeccionando la actividad, instalaciones y locales, y dictar las órdenes oportunas para mantener o restablecer la debida ejecución del contrato, que será de cumplimiento obligatorio para el/la adjudicatario/a.

4. El Ayuntamiento, a través del personal competente para ello, realizará cuantas inspecciones sanitarias considere oportunas de forma anual, tanto a las instalaciones como del desarrollo de la actividad por parte de la persona adjudicataria y/o personal a su servicio.

5. El/la adjudicatario/a y sus empleados/as deberán atender a los/as usuarios/as de la actividad con la necesaria corrección.

6. La empresa o persona adjudicataria adoptará bajo su responsabilidad las medidas necesarias para que en el local en que se ejerce la actividad no se deteriore el mobiliario y enseres (contenidas en el **Anexo I**).

7. Sin perjuicio del cumplimiento de cuantos requisitos exijan las disposiciones oficiales, para los establecimientos de Hostelería, el/la adjudicatario/a tendrá a disposición de los/as usuarios/as hojas de reclamaciones, debiendo facilitarlas inmediatamente a cualquiera que lo solicite. Colocará, en lugar visible, cartel anunciador de la existencia de estas hojas. La empresa o persona adjudicataria remitirá contestación en diez días hábiles a

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	25/07/2019 11:21:49
LOPEZ FERNANDEZ FRANCISCO JAVIER	24/07/2019 12:29:20



K00671a14733191147707e3198070b151

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiclana.es/validacionDoc?csv=K00671a14733191147707e3198070b151>

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en



AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA

Secretaría General

la persona reclamante mediante escrito razonado. No contestar en plazo supone comisión de una infracción administrativa.

8. El Excmo. Ayuntamiento podrá utilizar el procedimiento de apremio para reintegrarse de los gastos de mantenimiento de material y de las instalaciones, suministros de agua y energía eléctrica, recogida de basuras o residuos industriales y evacuación de aguas residuales, que, por incumplimiento de la empresa o persona adjudicataria, hubiera tenido que asumir.

9. El Excmo. Ayuntamiento no tendrá relación jurídica ni laboral con el personal contratado por la empresa o persona adjudicataria, ni durante el plazo de vigencia del contrato, ni al término del mismo.

4. OBLIGACIONES BÁSICAS DEL/A ADJUDICATARIO/A.

Serán obligaciones básicas de la empresa o persona adjudicataria las siguientes:

1. Conservar las construcciones, instalaciones, materiales, mobiliario y enseres, manteniéndolos en perfecto estado de funcionamiento, seguridad, limpieza e higiene hasta que, por conclusión del contrato, deban entregarse al Excmo. Ayuntamiento de Chiclana, con todas las instalaciones que sean inherentes y necesarias para la adecuada explotación de la instalación objeto del contrato **siendo de su cuenta toda reparación y/o acondicionamiento que deba efectuarse**, cualquiera que sea su alcance o causa, así como **la sustitución** de las instalaciones, mobiliario y/o enseres que sea necesaria durante el transcurso de la explotación o a la conclusión de la misma.

Las obras y reparaciones que pretenda realizar el concesionario, serán de cuenta del mismo y, a la finalización de la concesión, quedarán en beneficio de la finca en cuanto se encuentren incorporadas a la misma de forma permanente. Dichas obras deberán obtener la preceptiva autorización del Ayuntamiento.

2. La empresa o persona adjudicataria no podrá efectuar ningún tipo de obra o transformación, sin autorización del Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera, salvo las de mera conservación.

Así mismo, no enajenará ni gravará sin autorización del Excmo. Ayuntamiento, bienes o instalaciones afectos a la explotación que deban revertir a la Corporación concedente.

3. Responder frente a terceros de los daños que puedan irrogarse por el funcionamiento de la explotación concedida, salvo los que procedan de actos realizados en cumplimiento de órdenes impuestas por el Excmo. Ayuntamiento de Chiclana. Todo daño

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	25/07/2019 11:21:49
LOPEZ FERNANDEZ FRANCISCO JAVIER	24/07/2019 12:29:20



K00671a14733191147707e3198070b151

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiclana.es/validacionDoc?csv=K00671a14733191147707e3198070b151>

La autenticidad de este documento puede ser comprobada

que se pueda originar a personas o bienes como consecuencia de la explotación de las instalaciones objeto del contrato no será responsabilidad del Ayuntamiento, siendo por cuenta del contratista las indemnizaciones que los particulares puedan reclamar.

4. Llevar a cabo directamente la actividad objeto de explotación, no pudiendo subrogar, transmitir o ceder el contrato salvo previa solicitud y autorización expresa del Excmo. Ayuntamiento de Chiclana y en los términos expuestos en el Pliego de Condiciones Económico-Administrativas. La inobservancia de esta condición será causa de resolución del contrato, con pérdida de la garantía.

5. La empresa o persona adjudicataria estará obligada a facilitar la labor de fiscalización por parte del personal asignado por el Excmo. Ayuntamiento sobre la gestión del servicio. En ejercicio de esta fiscalización se inspeccionará la actividad, instalaciones y locales, y se dictarán las órdenes oportunas para mantener o restablecer la debida ejecución del contrato, que será de cumplimiento obligatorio para el/la adjudicatario/a.

6. Corren por cuenta de la empresa o persona adjudicataria todos los gastos que origine la presente licitación: anuncios, etc. Así como de todos los gastos, tributos y exacciones públicas derivadas de su gestión.

7. Cumplir cuantas disposiciones legales y reglamentarias sean de aplicación en materia de contratación laboral y de Seguridad Social, así como las de naturaleza fiscal o tributaria que se deriven del ejercicio de la actividad.

8. La instalación habrá de destinarse a la actividad de cafetería-bar para los usuarios/as del Centro Social Polivalente "Soledad" y, en ningún caso, a la de pub o bar de música. Estos conceptos se entienden en los términos previstos en el Decreto 78/2002, de 26 de febrero, por el que se aprueba el Nomenclátor y el Catálogo de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

9. Cumplir toda la legislación vigente en temas higiénico-sanitarios y de Consumo, así como la normativa contenida en las Ordenanzas Municipales.

10. Cumplir con las "Prácticas correctas de manipulación de alimentos", especificadas en el **Anexo II** que se une al presente Pliego, durante toda la vigencia del contrato.

11. Cumplir con el **Anexo III**, que se incluye en el presente Pliego, referido a los "Requisitos simplificados de higiene", durante toda la vigencia del contrato.

12. Cumplir íntegramente con el horario de apertura y cierre de la cafetería-bar que se ajustará al que establezca el Excmo. Ayuntamiento para el Centro y que tendrá como punto de partida el siguiente:

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	25/07/2019 11:21:49
LOPEZ FERNANDEZ FRANCISCO JAVIER	24/07/2019 12:29:20



AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA

Secretaría General

Invierno:	Lunes a sábado	Mañanas	8:00 a 14:00 horas.
		Tardes	16:00 a 20:00 horas.
	Domingo, cerrado.		

Verano:	Lunes a viernes	Mañanas	8:00 a 14:00 horas.
		Tardes	17:00 a 21:00 horas.
	Sábados tarde y Domingo, cerrados.		

El horario podrá modificarse y/o ampliarse a petición de la persona o empresa adjudicataria, previa petición y con autorización expresa del Excmo. Ayuntamiento de Chiclana.

Así mismo, el horario podrá ampliarse y/o modificarse para adaptarse a los eventos y actividades programadas por el Excmo. Ayuntamiento y/o Junta Directivas de las asociaciones, así como para el desarrollo de alguna actividad puntual solicitada por los/as socios/as, que deberán informar con tiempo suficiente al concesionario para su conocimiento.

El horario deberá estar expuesto en lugar visible.

13. Cumplir con la gestión de residuos controlando la producción de los mismos y realizando una separación selectiva de éstos.

14. El/la adjudicatario/a deberá mantener en perfecto estado de limpieza e higiene todas las instalaciones, mobiliario, material y enseres que se incluyen en la presente licitación (barra y almacenes).

Así mismo, deberá mantener en perfecto estado de limpieza los ventanales situados en el salón del bar, cuya limpieza deberá ser realizada, al menos, una vez al trimestre.

15. La bebida, comida y demás materiales que se expendan deberán ofrecerse en perfectas condiciones para su consumo y conforme a las normas, que, en cada caso, regule su elaboración, conservación y venta.

16. La empresa o persona adjudicataria deberá velar porque en el bar-cafetería no se sobrepase el nivel de ruido reglamentariamente admisible y no se infrinja la prohibición absoluta de fumar y venta de bebidas alcohólicas a menores de acuerdo con la normativa legal vigente.

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	25/07/2019 11:21:49
LOPEZ FERNANDEZ FRANCISCO JAVIER	24/07/2019 12:29:20



K00671a14733191147707e3198070b151

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiclana.es/validacionDoc?csv=K00671a14733191147707e3198070b151>

La autenticidad de este documento puede ser comprobada

En este sentido, estará obligada a tener expuesto en lugar visible **cartel reglamentario** anunciando la prohibición de fumar, así como la prohibición de venta de bebidas alcohólicas a menores.

17. También serán de cuenta de la empresa o persona adjudicataria los pagos de mantenimiento de material y de las instalaciones, suministros de agua y energía eléctrica, recogida de basuras o residuos industriales y evacuación de aguas residuales, correspondientes al bar-cafetería.

18. **Respecto del personal contratado** por la empresa o persona adjudicataria para la prestación del Servicio:

- No existirá relación laboral alguna entre el personal que se destine a la ejecución del contrato y el Ayuntamiento de Chiclana, por cuanto aquel queda expresamente sometido al poder discrecional y de organización de la empresa adjudicataria en todo ámbito y orden legalmente establecido y siendo, por tanto ésta, la única responsable y obligada al cumplimiento de cuantas disposiciones resulten aplicables al caso.
- El personal que la empresa adjudicataria contrate para la prestación de estos servicios deberá estar dado de alta en la Seguridad Social.
- Igualmente, la empresa adjudicataria deberá respetar las condiciones laborales, económicas y sociales, reguladas en el Convenio Colectivo correspondiente al sector, así como aquellos otros acuerdos laborales, económicos y sociales que fuesen eficaces en virtud de las disposiciones del referido Convenio Colectivo.
- Con carácter previo al inicio de la prestación objeto del contrato, la empresa adjudicataria deberá presentar listado de trabajadores que adscribirá a su ejecución, con el documento justificativo de su afiliación a la Seguridad Social. La misma obligación le incumbe en el caso de cambios en dicho personal durante la vigencia del contrato.
- La sanción que pudiera corresponder a esta Administración con motivo del incumplimiento por parte del contratista de dicha obligación, que se tipifica como infracción grave en el artículo 22 del RD Legislativo 5/2000, de 4 de agosto, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley sobre Infracciones y Sanciones en el Orden Social, se le repercutirá para que proceda a su abono, todo ello sin perjuicio del expediente que por tal incumplimiento corresponda.
- A la extinción del presente contrato de servicios no podrá producirse, en ningún caso, la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos objeto del contrato como personal del ente, organismo o entidad del sector público contratante.

19. La empresa adjudicataria deberá gestionar la actividad de acuerdo con la normativa vigente que, en cada momento, resulte de aplicación.

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	25/07/2019 11:21:49
LOPEZ FERNANDEZ FRANCISCO JAVIER	24/07/2019 12:29:20

K00671a14733191147707e3198070b151

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiclana.es/validacionDoc?csv=K00671a14733191147707e3198070b151>

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiclana.es/validacionDoc?csv=K00671a14733191147707e3198070b151>



AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA

Secretaría General

20. La empresa o persona adjudicataria está obligada al cumplimiento de las obligaciones fiscales que vengan impuestas por la prestación de la actividad, y muy especialmente, las que deban ser satisfechas al Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera.

21. La empresa adjudicataria deberá tomar como referencia, los precios establecidos en el **Anexo IV** de este Pliego, siendo de aplicación para las entidades y público en general, el que resulte del criterio de la empresa adjudicataria como mejora al efectuar los criterios de adjudicación.

La empresa o persona adjudicataria estará **obligada a ofertar** a los/as usuarios/as del Centro, **como mínimo, bebidas, desayunos, bocadillos y tapas frías** .

El listado de precios deberá estar expuesto en lugar visible mediante carteles de tamaño adecuados.

Los precios podrán ser objeto de revisión anualmente, previa solicitud del concesionario al Excmo. Ayuntamiento, en función de los precios estipulados para los Centros de Participación activa para personas mayores adscritos tanto a la Junta de Andalucía como otros Centros de titularidad municipal que posean cafetería-bar.

22. La empresa o persona adjudicataria deberá tener a disposición de los usuarios el libro de reclamaciones, así como el cartel anunciador del mismo en lugar visible.

23. La empresa o persona adjudicataria se responsabilizará del aseo y buena presencia del personal a su servicio que deberá ir uniformado por su cuenta. Así mismo deberá dispensar un trato correcto a los usuarios y contar con toda la formación adecuada en manipulación de alimentos.

24. La empresa o persona adjudicataria deberá seguir en todo momento las observaciones e instrucciones que de orden general les sean formuladas por el Excmo. Ayuntamiento de Chiclana y, concretamente, aquellas que le traslade el representante del Ayuntamiento en el Centro. Igualmente, deberá respetar el Reglamento de Funcionamiento Interno del Centro, así como cualquier otro Reglamento o Estatuto que sea de aplicación para el correcto funcionamiento y uso del Centro por parte de los diversos colectivos que en el se constituyan.

25. La empresa o persona adjudicataria deberá formalizar una póliza de seguro de responsabilidad civil ante terceros, ligada a la actividad objeto de la explotación, en la que se incluyan los riesgos por una intoxicación alimentaria. El seguro se concertará con anterioridad a la formalización del contrato, debiendo entregar el/la adjudicatario/a copia de la póliza al Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera. Si el importe de los daños ocasionados

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	25/07/2019 11:21:49
LOPEZ FERNANDEZ FRANCISCO JAVIER	24/07/2019 12:29:20



K00671a14733191147707e3198070b151

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiclana.es/validacionDoc?csv=K00671a14733191147707e3198070b151>

fuera superior a la cantidad asegurada, la diferencia será a su cargo, siempre que quede probado que han sido debidos a la explotación del servicio.

26. La empresa o persona adjudicataria deberá llevar a cabo obligatoriamente la desinsectación y fumigación de la zona objeto de concesión, siempre que se detecten insectos y/o roedores o cuando como consecuencia de alguna inspección por parte de la Administración competente así se considere oportuno, conforme a las leyes y normas vigentes aplicables en la materia. Así mismo, deberá entregar una copia de la realización del servicio al Excmo. Ayuntamiento de Chiclana, para control de la misma, cuando sea requerida y haya sido realizada.

27. La empresa o persona adjudicataria **estará obligada a colaborar siempre** que sea requerida por el Excmo. Ayuntamiento o Junta Directivas de las asociaciones, en el desarrollo de eventos y actividades organizadas en el Centro por ambos o alguno de ellos.

28. El/la adjudicatario/a no podrá vender dentro de las instalaciones objeto de concesión productos, artículos o alimentos que no cumplan con la normativa vigente de aplicación en la actividad objeto de licitación.

29. La empresa o persona adjudicataria será la única responsable de las consecuencias derivadas de cualquier tipo de actividad desarrollada por aquella en las instalaciones objeto de concesión, que afecten a terceros y que no estén sujetas a la actividad contenida en el presente pliego y no haya sido autorizada por el Excmo. Ayuntamiento. Se exime, por consiguiente, a éste último de cualquier responsabilidad.

30. La empresa o persona adjudicataria estará **obligada a cumplir**, durante la vigencia del contrato, con **la totalidad de las actuaciones** específicas de colaboración tanto con el Centro como con los/as usuarios/as y otras actuaciones **especificadas dentro del apartado "oferta técnica", así como las mejoras complementarias al Servicio descritas en su propuesta dentro de su ámbito de actuación** y que hayan sido valoradas por parte de esta Administración para la adjudicación.

5. CONDICIONES HIGIÉNICO SANITARIAS A CUMPLIR POR LA EMPRESA O PERSONA ADJUDICATARIA EN EL ESTABLECIMIENTO.

Se aplican las normas sanitarias referidas en el Reglamento 852/2004 del Parlamento Europeo y del Consejo 29 de abril de 2004, así como al R.D. 3484/2000 sobre normas higiénicas para la elaboración, distribución y comercio de comidas preparadas.

5.1. REQUISITOS HIGIÉNICO-SANITARIOS QUE DEBEN CUMPLIR CAFETERÍAS, BARES SIN COCINA (CON BARRA, ALMACÉN, ETC.):

1. Suelos, paredes y techos deben estar en buen estado y fáciles de limpiar y desinfectar (impermeables, lavables y no absorbentes). El suelo también debe ser antideslizante.
2. Puertas de fácil limpieza y desinfección (lisas y no absorbentes).

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	25/07/2019 11:21:49
LOPEZ FERNANDEZ FRANCISCO JAVIER	24/07/2019 12:29:20



AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA

Secretaría General

3. La iluminación debe estar protegida.
4. En la barra debe de existir lavamanos de acción no manual con agua fría y caliente y con todo su equipamiento (toallas de un solo uso, jabón líquido en dosificador y cepillo de uñas).
5. En casos de existir vasos , vajillas y cubiertos reutilizables debe de haber lavavajillas.
6. Los alimentos deben de estar en vitrinas expositoras, aquellos que necesiten refrigeración en vitrinas frigoríficas provistas de termómetros. Los alimentos que necesiten mantenerse en caliente deberán estar expuestos en vitrinas de calor provistas igualmente de termómetros.
7. En caso de existir alimentos congelados, los congeladores también deben disponer de termómetros que permita su fácil lectura.
8. Las estanterías, mostradores, bandejas y en general todas las superficies deben ser de materiales resistentes a las operaciones de limpieza y desinfección. Deberán encontrarse en perfecto estado de conservación, sin grietas, óxidos, roturas, etc. No madera.
9. En la barra debe de existir aparato antiinsectos.
10. Debe disponer de cubo de basura provisto de cierre hermético y con bolsa de plástico que lo ajuste interiormente.
11. Los productos y útiles de limpieza (detergentes, fregonas, etc.) deben estar en armarios de uso exclusivo.
12. Las personas manipuladoras de alimentos deben vestir ropa adecuada y exclusiva y usar cubrecabezas.

5.2. MANIPULACIONES BÁSICAS:

La empresa o persona adjudicataria deberá obligatoriamente cumplir las siguientes manipulaciones respecto a los alimentos:

1. Las materias primas y los alimentos que no necesiten tratamiento frigorífico deben conservarse adecuadamente sobre tarimas, estanterías, nunca se depositarán directamente sobre el suelo.
2. Se evitará el contacto entre alimentos crudos y alimentos preparados.
3. Los recipientes de los alimentos deben ser aptos para uso alimentario.
4. Los productos alimentarios deberán estar etiquetados.
5. Lista de alérgenos disponibles al consumidor/a.

6. DERECHOS DEL/A ADJUDICATARIO/A.

Son derechos de la empresa o persona adjudicataria:

1. El quieto y pacífico ejercicio de la actividad objeto del contrato conforme a las condiciones que regulan la misma.

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	25/07/2019 11:21:49
LOPEZ FERNANDEZ FRANCISCO JAVIER	24/07/2019 12:29:20



K00671a14733191147707e3198070b151

2. El uso y disfrute de la instalación durante el plazo establecido.

7. RESPONSABILIDADES.

1. La empresa o persona adjudicataria se compromete a conservar el local e instalaciones que el Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera pone a su disposición.
2. Los daños que el personal de la empresa o persona adjudicataria ocasione en los locales, mobiliario, instalaciones o cualquier otra propiedad del Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera, serán indemnizados por aquel/la. Igualmente será responsable el/la adjudicatario/a de las sustracciones de cualquier material, valores o efectos que quede probado que han sido efectuadas por su personal.
3. La empresa o persona adjudicataria será responsable de los daños y perjuicios que se produzcan a terceros, como consecuencia del ejercicio de la actividad, siendo a su cargo el pago de las indemnizaciones que por ello se deriven, estando obligado antes del inicio del servicio de establecer igualmente a su cargo una póliza que cubra su responsabilidad civil ante terceros; entendiéndose como tales, todos los usuarios del servicio, en la que se incluyan los riesgos por una intoxicación alimentaria.
4. El seguro se concertará con anterioridad a la formalización del contrato entre las partes, debiendo entregar el/la adjudicatario/a copia de la póliza al Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera.
5. Si el importe de los daños fuera superior a la cantidad asegurada, la diferencia será a cargo de la empresa o persona adjudicataria, siempre que quede probado que han sido debidos a la explotación del servicio.
6. En ningún caso se podrá llevar a cabo modificaciones de cualquier índole tanto en las instalaciones, local, etc., como en el funcionamiento del servicio, sin previa autorización del Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera.
7. La empresa o persona adjudicataria será la única responsable del funcionamiento y conservación de las instalaciones, así como de los daños causados a los/as usuarios/as por la actividad objeto del contrato.

8. REVERSIÓN DE LAS INSTALACIONES Y OBRAS.

Cumplido el plazo del contrato, revertirán las instalaciones y el material al Ayuntamiento, debiendo encontrarse éstas en buen estado de conservación, a cuyo efecto, y como mínimo, tres meses antes de finalizar el plazo, la Administración Municipal designará los técnicos que han de inspeccionar el estado en que se encuentra las instalaciones, ordenando, a la vista de los resultados de la inspección técnica, la ejecución de las obras y trabajos de reparación y reposición que se estimen necesarios para mantener y entregar

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	25/07/2019 11:21:49
LOPEZ FERNANDEZ FRANCISCO JAVIER	24/07/2019 12:29:20



AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA

Secretaría General

aquella en las condiciones previstas. Las obras y trabajos de reparación o reposición que deban efectuarse serán por cuenta del adjudicatario/a.

Todas las mejoras complementarias al servicio ofertadas por parte de la empresa o persona adjudicataria, valoradas para la adjudicación del contrato, se quedarán en la instalación como propiedad del Ayuntamiento una vez finalizada la vigencia del mismo.

9. FACULTAD DE INSPECCIÓN.

Por parte de la Administración concedente se girarán las inspecciones periódicas que se estimen convenientes, durante el período de vigencia de la concesión.

Igualmente, la empresa o persona adjudicataria se compromete a seguir en todo momento las observaciones e instrucciones que de carácter general le sean formuladas por el Ayuntamiento de Chiclana de la Fra.

10. ENTREGA DE LA INSTALACIÓN AL/A ADJUDICATARIO/A.

El Excmo. Ayuntamiento pondrá a disposición de la empresa o persona adjudicataria, dentro de los diez días siguientes al de la formalización del contrato, la instalación.

No se permitirá fuera de la misma acopio de ningún tipo de material.

El **acondicionamiento interior** de la instalación que resulte necesario y obligado para el ejercicio de la actividad cuya explotación es objeto del contrato **será por cuenta de la empresa o persona adjudicataria.**

Chiclana de la Frontera, al día de la firma electrónica.= ***** [A.B.R.]=
TÉCNICA DE TERCERA EDAD.= María de los Ángeles Martínez Rico.= DELEGADA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y TERCERA EDAD

ANEXO I

INVENTARIO DE INSTALACIONES Y ENSERES DE PROPIEDAD MUNICIPAL EXISTENTES EN CAFETERÍA-BAR DEL CENTRO SOCIAL POLIVALENTE "LA SOLEDAD".

ANEXO I

POS.	UD.	DESCRIPCIONES
		EQUIPAMIENTO VARIOS
1	1	Frente mostrador refrigerado, Marca PORTINOX, Mod. FM 1500

- Pág. 17 de 81 -

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	25/07/2019 11:21:49
LOPEZ FERNANDEZ FRANCISCO JAVIER	24/07/2019 12:29:20



K00671a14733191147707e3198070b15f

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiclana.es/validacionDoc?csv=K00671a14733191147707e3198070b15f>

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en



K00671a14733191147707e3198070b151

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiclanas.es/validacionDoc?csv=K00671a14733191147707e3198070b151>

2	1	<p>. Refrigerado Construcción interior y exterior en acero inoxidable AISI-304. Fondos embutidos, ángulos con amplios radios para facilitar la limpieza. Encimera aislada con poliuretano expandido de alta densidad 40 Kg/m3 libre de CFC's Altura de patas ajustable a 150 mm máximo. Desagüe interior de la Peto trasero sanitario Guías y parrillas fácilmente desmontables. Cierre automático de puertas en aperturas inferiores a 95º. Contrapuerta embutida para aumentar el espesor del aislante. Posibilidad de cambiar el sentido de apertura de las puertas. Burlete con triple cámara de aislamiento, de fácil montaje y sustitución. Parrilla interior: 325x430 mm Apertura puerta: 375x726 mm Unidad condensadora con guías para extracción a 3/4</p> <p>. Capacidad: 325 litros. . Puertas: 2 . Estantes por puerta: 2 . Cajones: 2 . Temperatura de régimen: 0º/+6ºC Compresor: 1/4 HP Condensación: ventilada. Evaporación: forzada. Control digital. Refrigerante: R 134 a Potencia: 550 w Conexión eléctrica: 220/50/l+T Dimensiones: 1468x600x1050 mm Incluye porte y montaje. Fregadero con 1 seno + escurridor, Marca PORTINOX, Mod. FT-0012.120.70 Construcción en a/i AISI - 304 Cr/Ni 18/8, de 1 mm de espesor Peto trasero de 100x20 mm Plegado frontal y del peto con radio de 5 mm Embutición profunda de los sobres, creando un perfil salvaaguas Cubetas embutidas con protección antisonora</p> <p>Incluye válvula y rebosadero Escurreidor embutido con nervios suavizados y pendiente hacia las cubetas para facilitar la evacuación del agua . 1 seno de 500x500x300 mm . Bastidor, Mod. BS-120.70 de 1200x700x850 mm</p> <p>1 Grifo monomando con palanca frontal, Marca PORTINOX, Mod. GM-2203 Dimensiones: 1200x700 mm</p>
---	---	---

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	25/07/2019 11:21:49
LOPEZ FERNANDEZ FRANCISCO JAVIER	24/07/2019 12:29:20



AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA

Secretaría General

3	1	Incluye porte y montaje Tostador de 2 pisos, Marca PORTINOX, Mod. 12-T Construcción en a/i Equipado con tubo de cuarzo de alto rendimiento . 2 pisos Temporizado de 0 a 15 minutos Potencia: 3 Kw Dimensiones: 470x250x370 mm Incluye porte y montaje
4	1	Exprimidor de agrios, Mod. ECM . Producción : 200 naranjas / hora Presión manual Incluye: . Colador exterior inoxidable (tipo chino) . Jarra de acero inoxidable Conexión eléctrica: 220/50/I+T Potencia: 130 W Dimensiones : 200x280x340 mm Incluye porte y montaje
5	1	Vitrina expositora grupo incorporado, Marca PORTINOX, Mod. ETP-6 CC . Grupo incorporado Decoración exterior en perfil de aluminio anodizado Bandeja interior en acero inoxidable, AISI 304 Bandeja de a/i GN 1/3 x 40 de fondo Luz en plano de exposición protegida Aislamiento de poliure . Capacidad: 11 litros. . Régimen temperatura: +4 / +8º C . Superficie exposición: 0,34 m2 . Bandejas: 6 GN 1/3 x 40 Compresor: 1/6 HP Condensación: ventilada. Evaporación: placa fría Desescarche: manual Control termostático. Refrigerante: R 134 a Conexión eléctrica: 220/50/I+T Potencia: 250 w

- Pág. 19 de 81 -

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	25/07/2019 11:21:49
LOPEZ FERNANDEZ FRANCISCO JAVIER	24/07/2019 12:29:20



K00671a14733191147707e3198070b15i

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiclana.es/validacionDoc?csv=K00671a14733191147707e3198070b15i>



K00671a14733191147707e3198070b151

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiclanas.es/validacionDoc?csv=K00671a14733191147707e3198070b151>

6	1	<p>Dimensiones: 1510x430x250 mm Incluye porte y montaje</p> <p>Molino de café, Mod. GP- palanca gris oscuro Construcción en aluminio Dosificación exacta de cada servicio Contador automático del número de cafés servidos Regulación del grado de molienda del café Dispositivo de paro y puesta en marcha automático según el nivel de café molido en el depósito dosificador. Fresas planas de larga duración construidas en acero templado Protector térmico Prensa-café incorporado zonas pintadas: pintura metalizada bicapa . Capacidad tolva: 2 kg Potencia 1/4 cv Dimensiones: 610x290x200 mm Incluye porte y montaje</p>
7	1	<p>Cafetera express de 2 grupos, Mod. G6 Electronic . 2 grupos Grifos de vapor y agua con salidas orientables (rótula). Regulador de temperatura Renovación automática del agua de la caldera Dosificación programable para infusiones Bandeja superior en dos partes Sistema elevador de la bandeja Panel mandos de vidrio templado Grifo de rápida apertura "easy late" Pintura bicapa metalizada Laterales de aluminio . Capacidad: 13 litros . Potencia: 3500 w Dimensiones: 830x570x460 mm Incluye porte y montaje.</p>
8	1	<p>Lavavajillas cesta cuadrada carga frontal, Marca PORTINOX LB, Mod. LC-2300 (I) Construido totalmente en acero inoxidable 18/8, esmerilado Microinterruptor de parada al abrirse la puerta Funcionamiento automático con programador regulable Lavado en circuito cerrado por electrobomba con renovación del agua de la cuba durante el ciclo del aclarado. Boiler en a/i y dosificador abrillantador incorporado Carga automática del agua</p>

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	25/07/2019 11:21:49
LOPEZ FERNANDEZ FRANCISCO JAVIER	24/07/2019 12:29:20



AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA

Secretaría General

9	1	<p>Enjuague en caliente Salvomotor térmico incorporado en la electrobomba Sistema de lavado en cesta cuadrada 18 surtidores fijos de lavado superior - 18 surtidores fijos lavado inferior Aclarado mediante 16 surtidores Regulación temperatura de lavado y aclarado mediante 2 termostatos conmutados Dotación: 1 cesta platos -1 cesta vasos -1 insertador de cubiertos. . Capacidad para 550 platos/hora Capacidad cesta platos: 18 platos (32,5 cms diám.) Capacidad cesta vasos: según diám. vasos Ciclo de lavado: 2 minutos Resistencia cuba: 2.000 w Resistencia boiler: 3.000 w Potencia bomba: 1 cv Potencia total: 3.700 w Capacidad de la cuba: 40 litros Presión entrada de agua: 2 a 6 kg./cm² Consumo agua por ciclo: 2 litros Conexión eléctrica: 220/50/l+T Dimensiones: 585x660x840 mm (altura patas regulable) Incluye porte y montaje</p> <p>Horno microondas, Mod. HM 902 Construcción en acero inoxidable . Temporizador: 30 min. . Plato giratorio: 315 diám. . Volumen interior: 24 l . Conexión eléctrica: 220/50/l+T . Potencia de salida microondas: 900 W . Consumo microondas: 1.400 W Dimensiones interiores: 350x330x215 mm Dimensiones exteriores: 508x420x305 mm Incluye porte y montaje.</p> <p>Estanterías de aluminio 5 baldas en despensa.</p>
10	2	

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	25/07/2019 11:21:49
LOPEZ FERNANDEZ FRANCISCO JAVIER	24/07/2019 12:29:20



K00671a14733191147707e3198070b15i

--	--	--

ANEXO II

PRÁCTICAS CORRECTAS DE MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS

La empresa o persona adjudicataria y personal contratado por éstas para la prestación del servicio, asumirán el compromiso de cumplir todas y cada una de las prácticas correctas de manipulación de alimentos descritas a continuación:

1. Las materias primas y los alimentos que no necesiten tratamiento frigorífico deben conservarse adecuadamente sobre tarimas, estanterías,... y nunca se depositarán directamente sobre el suelo.
2. Se evitará todo contacto entre alimentos crudos y alimentos preparados.
3. Los recipientes de los alimentos deben ser aptos para uso alimentario.
4. Los productos alimentarios deberán estar etiquetados correctamente.
5. Realizar la limpieza y desinfección de manos, cubiertos, cuchillos, tablas de corte y zonas de trabajo, siempre que se cambie la actividad (ej.: cortar pescado, cortar carne, servir alimentos, etc) y así evitar contaminación cruzada.
6. No descongelar a temperatura ambiente introduciendo el alimento en un recipiente con agua estancada. Realizar la descongelación en refrigeración. También puede descongelarse rápidamente usando el microondas o bajo corriente del agua del grifo.
7. No congelar alimentos descongelados.
8. Almacenar los alimentos en lugar separado de los productos tóxicos (detergentes, lejías, insecticidas, etc).

ANEXO III

REQUISITOS SIMPLIFICADOS DE HIGIENE

La empresa o persona adjudicataria y personal contratado por éstas para la prestación del servicio deberán cumplir con los siguientes controles durante toda la vigencia del contrato de explotación del bar-cafetería:

1. Acreditación de que el personal que trabaje en el establecimiento ha recibido la formación en manipulación de alimentos.
2. Control de plagas.
3. Programa de limpieza y desinfección.
4. Trazabilidad de los productos y registro de proveedores.
5. Registro de temperaturas.
6. Gestión de residuos: los aceites usados deben ser retirados por una empresa autorizada (deben aportar certificado de la empresa); retirada diaria de la basura orgánica e inorgánica depositándola en sus correspondientes contenedores.

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	25/07/2019 11:21:49
LOPEZ FERNANDEZ FRANCISCO JAVIER	24/07/2019 12:29:20



K00671a14733191147707e3198070b151

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiclanas.es/validacionDoc?csv=K00671a14733191147707e3198070b151>

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiclanas.es/validacionDoc?csv=K00671a14733191147707e3198070b151>



AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA

Secretaría General

ANEXO IV

LISTADO DE PRECIOS DE LA CAFETERIA AÑO 2019

Café – Infusiones

CAFÉ SOLO O CON

LECHE.....	0,95 €
DESCAFEINADO.....	0,95 €
DESCAFEINADO DE MAQUINA.....	0,95 €
COLA CAO.....	0,90 €
LECHE O LECHE DESNATADA.....	0,70 €
TE – MANZANILLA– MENTA POLEO CON AGUA.....	0,70 €
TE CON LECHE.....	0,80 €

Desayunos

CAFÉ, MEDIA TOSTADA Y ZUMO DE NARANJA NATURAL.....	2,45 €
CAFÉ Y MEDIA TOSTADA.....	1,45€
CAFÉ Y TOSTADA.....	1,65 €
PASTELERIA Y BOLLERIA.....	s/p s/c
(según peso, producto y calidad)	

Zumos – Refrescos

ZUMO DE NARANJA NATURAL.....	1,35 €
ZUMOS DE FRUTAS (tetrabrick o botellín).....	0,80 €
COCA COLA – FANTA – PEPSI – KAS – TONICA, etc.	1,00 €
BITTER (Marcas).....	1,00 €
MOSTO (botellín).....	0,85 €
BATIDOS (Botellín).....	1,00 €

Cervezas

BARRIL (0.33 cl.) Tubo.....	1,00 €
BARRIL (0.20 CL) Caña.....	0,80 €
SIN ALCOHOL DE BARRIL (0.33 cl.) Tubo.....	1,00 €
SIN ALCOHOL DE BARRIL (0.20 cl.) Caña.....	0,90 €
BOTELLIN CON Y SIN ALCOHOL.....	0,90 €

Vinos

FINO CHICLANERO.....	0,75 €
FINO SALINA.....	0,70 €
FINO REBUJADO.....	0,80 €
MOSCATEL DON MATIAS.....	0,90 €



K00671a14733191147707e3198070b151

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiclana.es/validacionDoc?csv=K00671a14733191147707e3198070b151>

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	25/07/2019 11:21:49
LOPEZ FERNANDEZ FRANCISCO JAVIER	24/07/2019 12:29:20

OLOROSO SARMIENTO.....0,90 €

Tintos y Riojas

TINTO GRANDE.....0,70 €

RIOJA **PATERNINA AZUL O SIMILAR**.....1,15 €

TINTO DE VERANO CON HIELO Y LIMON.....0,80 €

Tapas

TAPA DEL DIA.....1,00 €

Bocadillos

BOCADILLO2,00 €

BOCADILLO ESPECIAL (jamón, melva, etc).....2,30 €

MONTADITO.....1,35 €

MONTADITO ESPECIAL (jamón, melva, etc).....1,45 €

Varios

AGUA MINERAL, Botellín 50 cl.0,50 €

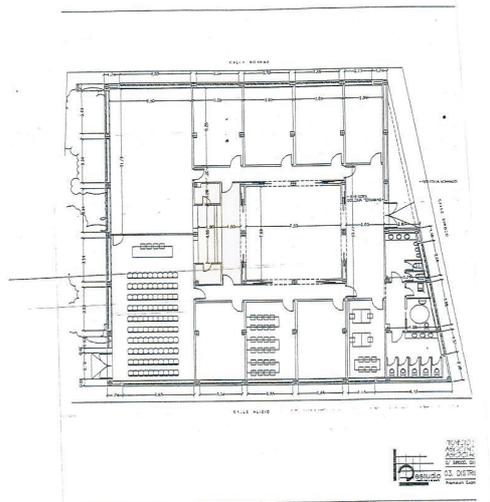
AGUA MINERAL, Botella 1,5 L.0,90 €

Embutidos y productos de la tierra..... s/p s/c

ANEXO V

PLANO DE PLANTA DE LA CAFETERÍA DEL CENTRO SOCIAL

POLIVALENTE "LA SOLEDAD"



Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	25/07/2019 11:21:49
LOPEZ FERNANDEZ FRANCISCO JAVIER	24/07/2019 12:29:20



K00671a14733191147707e3198070b151

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiciana.es/validacionDoc?csv=K00671a14733191147707e3198070b151>



AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA

Secretaría General

3º. Aprobar los Pliegos de Cláusulas Económico-Administrativas que regirán la contratación del referido suministro del tenor literal siguiente:

“PLIEGO DE CLÁUSULAS ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE RIGEN LA CONTRATACIÓN DE LA EXPLOTACIÓN DEL BAR-CAFETERIA DEL CENTRO SOCIAL POLIVALENTE “LA SOLEDAD” SITO EN C/SIROCO S/N, MEDIANTE PROCEDIMIENTO RESTRINGIDO, CON VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

Índice

I. ELEMENTOS DEL CONTRATO.....	3
1.- OBJETO DEL CONTRATO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN.....	3
2.- NATURALEZA Y RÉGIMEN JURÍDICO.....	4
3.- DURACIÓN DEL CONTRATO.....	4
4- VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.....	5
5.- PRECIO.....	5
6.- CANON TIPO DE LICITACIÓN.-.....	5
7.- FORMA DE PAGO.-.....	6
8.- PERFIL DE CONTRATANTE.....	6
9.-CONDICIONES DE LA EXPLOTACION.-.....	6
II. ADJUDICACIÓN.....	7
10.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.....	7
11.-CAPACIDAD PARA CONTRATAR.....	8
12.- CRITERIOS DE SELECCIÓN DE CANDIDATOS.....	9
13.-PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN: PLAZO DE PRESENTACIÓN, FORMALIDADES Y DOCUMENTACIÓN.....	11
13.1. Forma y plazo de presentación de las solicitudes de participación.-.....	11
13.2. Formalidades.-.....	12
14.- CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN Y PROPUESTA DE SELECCIÓN.....	14
15.-PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES: PLAZO DE PRESENTACIÓN, FORMALIDADES Y DOCUMENTACIÓN.....	15
15.1. Forma y plazo de presentación.-.....	15
15.2. Contenido de las proposiciones.....	16
16.- MESA DE CONTRATACION.....	17
17.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.....	17
18.- EXAMEN DE LAS PROPOSICIONES.....	19
19.-OFERTAS DESPROPORCIONADAS.....	19
20.-PREFERENCIAS SOCIALES DE ADJUDICACIÓN EN CASO DE EMPATE.....	20
21.- GARANTÍA PROVISIONAL:.....	21
22.- GARANTÍA DEFINITIVA:.....	21
23.- DOCUMENTACIÓN PREVIA A LA ADJUDICACIÓN.....	22
24.- ADJUDICACIÓN.....	26
25.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.....	27

- Pág. 25 de 81 -

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	25/07/2019 11:21:49
LOPEZ FERNANDEZ FRANCISCO JAVIER	24/07/2019 12:29:20



K00671a14733191147707e3198070b15i

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiclana.es/validacionDoc?csv=K00671a14733191147707e3198070b15i>

26.- GASTOS A CARGO DEL ADJUDICATARIO.....	28
III. EJECUCIÓN DEL CONTRATO.....	28
27.- RESPONSABLE DEL CONTRATO Y UNIDAD ENCARGADA DEL SEGUIMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO.....	28
28.- OBLIGACIONES GENERALES, LABORALES Y SOCIALES, ECONÓMICAS Y DE TRANSPARENCIA DE LA PERSONA CONTRATISTA.....	29
29.- SEGUROS.....	31
30.- SUMINISTRO DE INFORMACIÓN.....	32
31.- PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN.....	33
32.- INSPECCIÓN DE LA EXPLOTACIÓN.....	33
33.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.....	34
34.- CESIÓN DEL CONTRATO Y SUCESIÓN DE EMPRESAS.....	34
34.1. Cesión contrato.....	34
34.2. Sucesión de empresas.....	35
35.- RIESGO Y VENTURA.....	35
36.- INCUMPLIMIENTOS Y PENALIDADES.....	35
37.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.....	38
38.- JURISDICCIÓN COMPETENTE.....	39
39.- TRATAMIENTO DE DATOS DE CARACTER PERSONAL.....	39
ANEXO I.....	43
SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN.....	43
ANEXO II.....	44
PROPOSICIÓN ECONÓMICA.....	44
ANEXO III.....	45
MODELO DE DECLARACION RESPONSABLE VIGENCIA.....	45
ANEXO IV.....	46
DECLARACIÓN RESPONSABLE SOBRE LOS DATOS Y CIRCUNSTANCIAS QUE CONSTAN EN EL REGISTRO DE LICITADORES DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ANDALUCÍA.....	46
ANEXO V.....	47
CERTIFICACIÓN DE PERSONAS TRABAJADORAS CON DISCAPADIDAD.....	47
ANEXO VI.....	48
DECLARACIÓN RESPONSABLE RELATIVA AL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES ESTABLECIDAS EN LA NORMATIVA EN MATERIA DE IGUALDAD EFECTIVA ENTRE MUJERES Y HOMBRES.....	48
ANEXO VII.....	49
MODELO DE COMPROMISO PARA LA INTEGRACIÓN DE LA SOLVENCIA CON MEDIOS EXTERNOS.....	49
ANEXO VIII.....	50
Declaración responsable en materia de protección de datos.....	50

I. ELEMENTOS DEL CONTRATO.

1.- OBJETO DEL CONTRATO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN.

Constituye el objeto del presente Pliego la adjudicación mediante contrato administrativo de la explotación del bar-cafetería del Centro Social Polivalente “La Soledad”, sito en C/ Siroco s/n, con el objetivo de fomentar la convivencia de las personas socias y

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	25/07/2019 11:21:49
LOPEZ FERNANDEZ FRANCISCO JAVIER	24/07/2019 12:29:20



K00671a14733191147707e3198070b151

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiciana.es/validacionDoc?csv=K00671a14733191147707e3198070b151>



AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA

Secretaría General

usuarias del mismo y dinamizar las actividades sociales promovidas en el Centro, mediante procedimiento restringido, con varios criterios de adjudicación.

La prestación del servicio se ajustará a las condiciones recogidas en este Pliego y en el de Prescripciones Técnicas, en adelante PPT, que forma parte integrante del contrato, en el que se define la instalación objeto de explotación (Plano Anexo V del PPT), que comprende exclusivamente la zona destinada al uso de barra de la cafetería-bar con una superficie aproximada de 25,76 m² y dependencia destinada al uso de almacén de 3,64 m² de superficie, ambos en la planta baja del referido edificio.

La codificación correspondiente al Vocabulario Común de Contratos Públicos (CPV) es 55330000-2 (Servicios de cafetería) y CPA 56.30.10 (Servicios establecimientos bebidas).

De conformidad con el artículo 99.3 de la LCSP, siempre que la naturaleza del contrato o el objeto del contrato lo permitan, deberá preverse la realización independiente de cada una de sus partes, mediante su división en lotes; si bien el órgano de contratación podrá no dividir en lotes el objeto del contrato cuando existan motivos válidos que deben justificarse adecuadamente. En el presente contrato la justificación de la no división en lotes deviene del propio objeto del contrato que consiste en la explotación de la cafetería del Centro Social Polivalente "La Soledad", que tiene por tanto una única ubicación geográfica definida y de escasa entidad y volumen de negocio, sin que puedan diferenciarse prestaciones distintas que permitan lotear el servicio.

El presente contrato se adjudicará mediante procedimiento restringido, conforme dispone el artículo 131.2 de la LCSP, al constituir su objeto un servicio especial incluido en el ANEXO IV de la LCSP, a la oferta que resulte más ventajosa para el Ayuntamiento con base en la mejor relación precio-calidad, de acuerdo con lo establecido en los artículos 145 a 149 y 160 a 165 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (en adelante LCSP). Mediante su ejecución se persigue prestar un servicio de cafetería al público que asiste regularmente al Centro Social Polivalente "La Soledad", sito en C/Siroco s/n, que por carencia de medios materiales y personales no puede asumir el Ayuntamiento.

2.- NATURALEZA Y RÉGIMEN JURÍDICO.

El contrato que se formalice tendrá naturaleza administrativa, encuadrable dentro de los contratos de concesión de servicios previstos en el artículo 15 del TRLCSP al tratarse de la gestión de un servicio cuya prestación es de su titularidad y cuya contrapartida viene constituida por el derecho a explotar los servicios objeto del contrato y se regirá por lo establecido en este Pliego, en el que se incluyen los pactos y condiciones definidores de los derechos y obligaciones que asumirán el órgano de contratación, licitadores y adjudicatario.

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	25/07/2019 11:21:49
LOPEZ FERNANDEZ FRANCISCO JAVIER	24/07/2019 12:29:20



K00671a14733191147707e3198070b151

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiclana.es/validacionDoc?csv=K00671a14733191147707e3198070b151>

El servicio objeto de licitación se encuentra entre los incluidos en el anexo IV, al definirse como un servicio de cafetería.

Su preparación, adjudicación, efectos y extinción se regirá por lo establecido en este Pliego y en el Pliego de Prescripciones Técnicas; para lo no previsto en los mismos, será de aplicación la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público; el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (en adelante, RGLCAP); Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local; y cuanta otra normativa resulte de aplicación.

El presente Pliego, junto con el PPT, revestirán carácter contractual. En caso de discrepancia entre el presente Pliego y cualquiera del resto de los documentos contractuales prevalecerá el Pliego de Cláusulas Económico-Administrativas Particulares.

El órgano de contratación al que corresponde la competencia para este contrato es la Junta de Gobierno Local por delegación de la Alcaldía-Presidencia en virtud de Resolución número 4.138, de 18 de junio de 2019.

3.- DURACIÓN DEL CONTRATO.

El contrato tendrá una duración de dos años, a contar desde la fecha de formalización del mismo, pudiendo prorrogarse por anualidades, hasta un máximo de cuatro años. La prórroga se acordará por el órgano de contratación y será obligatoria para el contratista, salvo denuncia expresa de las partes con una antelación mínima de tres meses a su vencimiento, y sin que la duración total del contrato, incluidas las posibles prórrogas, pueda exceder de cuatro años. Será requisito imprescindible para la prórroga la acreditación del pago de la contraprestación correspondiente a la última anualidad emitida por el Ayuntamiento.

Transcurrido el plazo de vigencia, quedará automáticamente terminado el contrato. No obstante, se podrá prorrogar el mismo hasta que comience la ejecución del nuevo contrato y en todo caso por un periodo máximo de nueve meses, sin modificar las restantes condiciones del contrato, siempre que el anuncio de licitación del nuevo contrato se haya publicado con una antelación mínima de tres meses respecto de la fecha de finalización del contrato originario.

Al término del contrato, o resuelto por alguna de las causas establecidas en este Pliego, la totalidad de las instalaciones se entregarán al Excmo. Ayuntamiento de Chiclana en perfecto estado de conservación y limpieza y libre de cualquier carga o gravamen, en el plazo de treinta días a contar de la notificación que a tal efecto se haga por el Ayuntamiento.

4- VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	25/07/2019 11:21:49
LOPEZ FERNANDEZ FRANCISCO JAVIER	24/07/2019 12:29:20



AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA

Secretaría General

El valor estimado del contrato, calculado conforme al artículo 101 de la LCSP, es de CIENTO VEINTIDOS MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y DOS EUROS (122.892,00 Euros), atendiendo al plazo de duración del contrato y sus posibles prórrogas, previstas en el presente pliego.

El método de cálculo del valor estimado del contrato, conforme al apartado 1.b. del artículo antes citado es el correspondiente al importe neto de la cifra de negocios, sin incluir IVA que generará la empresa durante la ejecución del contrato, según estimaciones extraídas del estudio económico de viabilidad de la explotación que consta en el expediente.

5.- PRECIO.

El precio del contrato será el que resulte de la adjudicación del mismo como canon ofertado por la empresa licitadora que resulte adjudicataria.

6.- CANON TIPO DE LICITACIÓN.

El canon anual que la empresa adjudicataria abonará al Excmo. Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera será igual o superior a la cantidad de SEISCIENTOS EUROS (600,00 Euros/año), según resulta del informe de viabilidad de la explotación que consta en el expediente, emitido con fecha 19 de junio del corriente por el Jefe de Servicio de Gestión y Compras, Don Antonio Fuentes Martín.

El presente contrato no origina gastos para la Administración al ser abonados directamente por los usuarios, por consiguiente no se hace preciso destinar crédito alguno para atender las obligaciones que se deriven para el Ayuntamiento del cumplimiento del mismo hasta su conclusión.

7.- FORMA DE PAGO.

El canon de la primera anualidad deberá abonarse con ocasión de la formalización del contrato, uniéndose al mismo el correspondiente justificante de su pago.

El canon correspondiente a los años posteriores deberá ser abonado dentro del mismo mes del año siguiente a aquel en el que se hizo efectivo el ingreso del canon correspondiente a la primera anualidad.

La Intervención Municipal es el órgano administrativo con competencia en materia de contabilidad pública.

8.- PERFIL DE CONTRATANTE.

- Pág. 29 de 81 -

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	25/07/2019 11:21:49
LOPEZ FERNANDEZ FRANCISCO JAVIER	24/07/2019 12:29:20



K00671a14733191147707e3198070b151

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiclana.es/validacionDoc?csv=K00671a14733191147707e3198070b151>

La autenticidad de este documento puede ser comprobada

La forma de acceso público al perfil de contratante donde figuran las informaciones relativas a la presente convocatoria y donde pueden obtenerse los Pliegos de Condiciones, se realizará a través de la Plataforma de Contratación del Sector Público, en el que se encuentra alojado el perfil de contratante de la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 347 de la LCSP:

https://contrataciondelestado.es/wps/portal/!ut/p/b0/04_Sj9CPykssy0xPLMnMz0vMAfjU1JTC3ly87KtCIKLOjZnPPzSooSSxLzSIL1w_Wj9KMyU5wK9CNzTKt8KI0Sk6pCPO09jUjC0yLcK7UdbW31C3JzHQEJ2a50/

9.-CONDICIONES DE LA EXPLOTACION.

9.1- El Ayuntamiento pondrá a disposición de la empresa que resulte adjudicataria, libre de cargas para la ejecución del contrato, la zona de cafetería que se define en el Pliego de Prescripciones Técnicas, así como el mobiliario y enseres que se detallan en el Anexo I de dicho Pliego, debiendo ésta asumir cuantos gastos requiera su equipamiento y la obtención de las autorizaciones y licencias precisas para el funcionamiento de la misma. La empresa licitadora detallará el equipamiento propuesto a realizar para el acondicionamiento del mismo, indicando la inversión máxima a realizar, que será criterio de adjudicación en la presente licitación, en tanto que formará parte de la oferta técnica. Dicho equipamiento lo es, sin perjuicio del que ofrezca el licitador, que quedará en propiedad del Ayuntamiento y que también constituirá criterio de adjudicación.

9.2- Todo el equipamiento y menaje preciso a los efectos de la correcta explotación de la cafetería–bar deberá ser aportado por la empresa adjudicataria, debiendo mantenerlo en adecuadas condiciones de calidad y uso y en cantidad suficiente.

9.3- El personal necesario para la prestación del servicio será contratado por la empresa adjudicataria, siendo de su cuenta el pago de todas las obligaciones derivadas de tales contratos. En caso de enfermedad, baja, vacaciones del personal y otras causas análogas la empresa adjudicataria deberá mantener la prestación del servicio.

9.4- El adjudicatario se responsabilizará del cuidado, conservación y mantenimiento de las instalaciones municipales, siendo de su cuenta cuantas reparaciones deban efectuarse en el mismo para mantenerlas en condiciones óptimas de funcionamiento.

II. ADJUDICACIÓN

10.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.

El servicio se adjudicará a la oferta que resulte más ventajosa para el interés general, mediante procedimiento restringido, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 131 de la LCSP, al tratarse de una concesión de servicios incluido en el anexo IV de la Ley, atendiendo a una pluralidad de criterios de adjudicación, que se relacionan en la cláusula 17ª y se regirá por el presente Pliego de Cláusulas Económico-Administrativas Particulares y

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	25/07/2019 11:21:49
LOPEZ FERNANDEZ FRANCISCO JAVIER	24/07/2019 12:29:20



AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA

Secretaría General

por el Pliego de Prescripciones Técnicas y sus Anexos, conforme a lo dispuesto en los artículos 160 y siguientes de la LCSP.

La tramitación será ordinaria y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 135 de la LCSP, al tratarse de un contrato de concesión de servicios especiales del Anexo IV la convocatoria de licitación se realizará en todo caso mediante anuncio de información previa a que se refiere la disposición adicional trigésima sexta, que se deberá publicar en el Diario oficial de la Comunidad Europea y en el perfil de contratante del órgano de contratación.

Se publicará anuncio de información previa, de conformidad con la Disposición adicional 36ª de la LCSP, en la forma prevista en el artículo 135 de la LCSP, que definirá los criterios objetivos conforme a los cuales se procederá a la selección de los candidatos a participar en la licitación, así como el número mínimo, y en su caso máximo a los que se invitará a presentar proposición.

El procedimiento se desarrollará en dos fases:

1 - FASE PRIMERA – SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN.

Cualquier persona interesada que reúna los requisitos de capacidad y solvencia que se definirán, podrá presentar una solicitud de participación en respuesta a la convocatoria de licitación.

Esta fase tendrá por objeto la selección de las candidaturas que serán invitadas a presentar proposiciones, por reunir los criterios objetivos de solvencia que se definirán, quedando excluida toda negociación de los términos del contrato con los solicitantes o candidatos.

La licitación se publicará en el perfil de contratante del órgano de contratación por plazo que se concretará en el anuncio y que no será inferior a 15 días naturales, conforme dispone el artículo 161,3 de la LCSP.

2 -FASE SEGUNDA – PRESENTACIÓN OFERTAS DE CANDIDATOS SELECCIONADOS.

En esta fase los candidatos que hayan sido seleccionados por el órgano de contratación de entre los que hayan solicitado participar y se les haya cursado la preceptiva invitación al efecto, podrán presentar sus proposiciones, en el plazo que se señalará en la misma y que será como mínimo de 10 días, conforme dispone el artículo 164.2 de la LCSP.

A estos efectos se establece en cinco el número mínimo de empresas a las que se invitará a participar en el procedimiento de entre las que resulten seleccionadas por cumplir con los requisitos establecidos. Cuando el número de candidatos que cumplan los criterios

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	25/07/2019 11:21:49
LOPEZ FERNANDEZ FRANCISCO JAVIER	24/07/2019 12:29:20



K00671a14733191147707e3198070b151

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiclana.es/validacionDoc?csv=K00671a14733191147707e3198070b151>

La autenticidad de este documento puede ser comprobada

de selección sea inferior a ese número mínimo, el órgano de contratación podrá continuar el procedimiento con los que reúnan las condiciones exigidas.

11.-CAPACIDAD PARA CONTRATAR.

Están capacitadas para contratar las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica, de conformidad con lo dispuesto en la Sección 1ª del Capítulo II del Título II de la LCSP (artículos 65 y siguientes), en los términos que se definirán en el presente pliego y se publicarán en los correspondientes anuncios previo y de licitación, y que no estén afectadas por ninguna de las circunstancias que enumera el artículo 71 de la LCSP como prohibitivas para contratar, extremo que se podrá acreditar por cualquiera de los medios establecidos en la LCSP.

Las prohibiciones de contratar afectarán también a aquellas empresas de las que, por razón de las personas que las rigen o de otras circunstancias, pueda presumirse que son continuación o que derivan, por transformación, fusión o sucesión, de otras empresas en las que hubiesen concurrido aquéllas.

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

Las personas jurídicas sólo podrán ser adjudicatarias si las prestaciones del contrato están comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales, les sean propias.

La Administración podrá contratar con uniones de empresas que se constituyan temporalmente al efecto (sin que sea necesaria la formalización de las mismas en Escritura Pública hasta que se haya efectuado la adjudicación), las cuales responderán solidariamente ante la Administración y ante la cual nombrarán un representante o apoderado único.

En el supuesto de que se recurriera a las capacidades de otras empresas, conforme a lo establecido en el artículo 75 de la LCSP, el licitador que hubiera presentado la mejor oferta presentará a tal efecto compromiso por escrito suscrito entre dichas entidades que acredite que va a disponer de los recursos necesarios para la ejecución del contrato durante toda su duración. En el compromiso se hará constar expresamente que la entidad a la que recurra responderá con carácter solidario de las obligaciones de la adjudicataria, en el caso que se integrara la solvencia económica y financiera.

La entidad a la que se recurra no podrá estar incurso en prohibición de contratar. A tal efecto se aportará declaración responsable de la empresa que presta su solvencia, haciendo constar que no se halla incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar enumeradas en el artículo 71 del LCSP. La referida declaración se ajustará al modelo oficial contenido en el Anexo n.º I de este Pliego.

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	25/07/2019 11:21:49
LOPEZ FERNANDEZ FRANCISCO JAVIER	24/07/2019 12:29:20



K00671a14733191147707e3198070b151

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiciana.es/validacionDoc?csv=K00671a14733191147707e3198070b151>

La autenticidad de este documento puede ser comprobada



AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA

Secretaría General

12.- CRITERIOS DE SELECCIÓN DE CANDIDATOS.

Para la selección de los candidatos que serán invitados a presentar sus proposiciones se definen los siguientes criterios objetivos de solvencia, de entre los señalados en los artículos 87 a 91 de la LCSP, que se exigirán a las empresas que presenten solicitudes para participar en el procedimiento.

- SOLVENCIA PROFESIONAL.

Se exigirá a los solicitantes que tengan una experiencia mínima en el servicio de bar-cafetería de al menos 12 meses. Dicha experiencia se acreditará mediante la aportación de una relación de servicios análogos en la rama de hostelería (actividad de cafetería-bar), ejecutados en el curso de los tres últimos años que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos. Los servicios efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público; cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o a falta de este, mediante una declaración del empresario o en su defecto certificados de la seguridad social u otra documentación que acredite la experiencia profesional de solicitante en el ramo.

- SOLVENCIA ECONÓMICA.

Se considerará que la persona licitadora tiene solvencia económica y financiera cuando su volumen anual de negocios, referido al año de mayor volumen de negocio de los tres últimos concluidos, sea al menos de 34.500,00 € (estimación del volumen anual de negocios). Dicho volumen se podrá acreditar mediante la siguiente documentación:

- Preferentemente mediante certificación del importe de la cifra de negocios expedida por la Agencia Estatal de la Administración Tributaria.
- Por medio de las últimas cuentas anuales aprobadas o depositadas en el Registro Mercantil o en el Registro Oficial que corresponda, a cuya presentación estén obligada las empresas. Los empresarios individuales no inscritos en el Registro Mercantil podrán acreditar su volumen anual de negocios mediante sus libros de inventarios y cuentas anuales legalizados por el registro mercantil.
- También se podrá acreditar el volumen anual de negocios por medio de copia simple de la declaración a la Agencia Estatal de la Administración Tributaria en el modelo 390 si el licitador es una entidad que esta obligada a realizar la declaración del Impuesto de Valor Añadido (IVA).

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	25/07/2019 11:21:49
LOPEZ FERNANDEZ FRANCISCO JAVIER	24/07/2019 12:29:20



K00671a14733191147707e3198070b151

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiclana.es/validacionDoc?csv=K00671a14733191147707e3198070b151>

La autenticidad de este documento puede ser comprobada

Alternativamente podrá acreditarse la solvencia económica mediante la aportación de justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales por un importe mínimo de 300.000,00 Euros.

El órgano de contratación, tras comprobar la solvencia de los solicitantes, seleccionará entre los solicitantes a los que deben pasar a la siguiente fase, a los que invitará simultáneamente y por escrito, a presentar sus proposiciones, en el plazo que se señalará, que no será inferior a diez días.

El número mínimo de empresarios a los que se invitará a participar en el procedimiento no podrá ser inferior a cinco, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 162.2 de la LCSP. Cuando el número de candidatos que cumplan los criterios de selección sea inferior a ese número mínimo, el órgano de contratación podrá continuar el procedimiento con los que reúnan las condiciones exigidas, sin que puedan invitarse a empresarios que no hayan solicitado participar en el mismo, o a candidatos que no posean esas condiciones. No se fija número máximo de candidatos a los que se invitará a presentar oferta.

Para acreditar la solvencia necesaria para celebrar el contrato la empresa podrá basarse en la solvencia y medios de otras entidades, independientemente de la naturaleza jurídica de los vínculos que tenga con ellas, siempre que además de quedar acreditada que esas otras entidades cumplan igualmente con las condiciones de solvencia y capacidad exigidas en el presente Pliego, se demuestre que durante toda la ejecución del contrato, dispondrá efectivamente de esa solvencia y medios, y que la entidad a la que recurra no esté incurso en ninguna prohibición de contratar, enumeradas en el artículo 71 del LCSP, de acuerdo con lo previsto en el artículo 75 del LCSP. A tal efecto se aportará compromiso por escrito de dichas entidades, conforme al modelo establecido en el **Anexo VII** del pliego, del que derive que durante toda la duración de la ejecución del contrato, ponen a disposición del licitador la solvencia y medios a los que se compromete.

13.-PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN: PLAZO DE PRESENTACIÓN, FORMALIDADES Y DOCUMENTACIÓN.

13.1. Forma y plazo de presentación de las solicitudes de participación.-

La presente licitación tiene carácter electrónico, por lo que los licitadores deberán preparar y presentar sus solicitudes de participación, obligatoriamente de forma telemática, a través de los servicios de licitación electrónica de la Plataforma de Contratación del Sector Público (https://contrataciondelestado.es/wps/portal_plataforma). La presentación de dichas solicitudes se realizará dentro del plazo y hora señalados en el anuncio de licitación, que no será inferior a 15 días naturales, conforme dispone el artículo 161.3 de la LCSP.

No se admitirán solicitudes que no sean presentadas de esta manera.

Para la presentación de las solicitudes de participación por medios electrónicos, es preciso que:

1. La empresa se haya registrado en la Plataforma de Contratación del Sector Público.

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	25/07/2019 11:21:49
LOPEZ FERNANDEZ FRANCISCO JAVIER	24/07/2019 12:29:20

K00671a14733191147707e3198070b151

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiclanas.es/validacionDoc?csv=K00671a14733191147707e3198070b151>

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiclanas.es/validacionDoc?csv=K00671a14733191147707e3198070b151>



AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA

Secretaría General

2. Haya cumplimentado todos los datos de su perfil.
3. Una vez localizada la licitación a la que se desea concurrir, precedida por un símbolo que representa los procedimientos electrónicos, se deberá añadir éste a "Mis Licitaciones".
4. Luego se deberá preparar y presentar la oferta electrónica, debiéndose consultar la Guía de Servicios de Licitación Electrónica: "Preparación y Presentación de ofertas" disponible en la Plataforma de Contratación del Sector Público.

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

Para garantizar la confidencialidad del contenido de los sobres hasta el momento de su apertura, la herramienta cifrará dichos sobres en el envío. Una vez realizada la presentación, la Herramienta proporcionará a la entidad licitadora un justificante de envío, susceptible de almacenamiento e impresión, con el sello de tiempo.

Toda la documentación se presentará en castellano, por lo que aquellos documentos que vengan redactados en otra lengua distinta a ésta deberán presentarse traducidos de forma oficial al castellano.

Cada licitador podrá presentar sólo una proposición en relación con el objeto del contrato, sin que se puedan presentar variantes o alternativas (art. 139.3 LCSP).

El empresario que haya licitado en unión temporal con otros empresarios no podrá, a su vez, presentar proposiciones individualmente, ni figurar en más de una unión temporal participante en la licitación. El incumplimiento de esta prohibición dará lugar a la no admisión de todas las proposiciones por él suscritas.

13.2. Formalidades.-

Los licitadores presentarán la solicitud de participación en el procedimiento en un archivo electrónico que se denominará "**Solicitud de participación en el procedimiento para la contratación de la explotación del bar-cafeteria del Centro Social Polivalente "La Soledad" sito en C/Siroco s/n**", que contendrá la siguiente documentación:

1. Declaración responsable de la empresa licitadora, debidamente firmada, conforme al modelo del **Anexo I** al presente Pliego, relativa a su personalidad jurídica, capacidad de obrar y solvencia.

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	25/07/2019 11:21:49
LOPEZ FERNANDEZ FRANCISCO JAVIER	24/07/2019 12:29:20



K00671a14733191147707e3198070b151

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiclana.es/validacionDoc?csv=K00671a14733191147707e3198070b151>

Las empresas licitadoras podrán alternativamente acreditar los requisitos previos para participar en el presente procedimiento de contratación aportando el Documento Europeo Único de Contratación (DEUC), establecido por el Reglamento de ejecución 2016/7, de 5 de enero de 2016 de la Comisión, que deberán obtener por vía telemática utilizando el servicio gratuito que facilita la Comisión Europea, en la siguiente dirección de Internet: <https://visor.registrodelicitadores.gob.es/esp-d-web/filter?lang=es> conforme se indica a continuación:

- El órgano de contratación creará un modelo DEUC para el presente procedimiento de licitación que se pondrá a disposición de los licitadores en el formato normalizado xml, junto con los demás documentos de la convocatoria en su perfil de contratante en la Plataforma de Contratación del Sector Público.
- El licitador deberá almacenar localmente en su ordenador dicho archivo xml creado y publicado previamente por el órgano de contratación y acceder después al servicio DEUC electrónico como “operador económico”, desde donde deberá importarlo, cumplimentar los datos necesarios, imprimirlo, firmarlo e incluir el DEUC en el sobre de la presente licitación, junto con el resto de documentos de la licitación.

La no presentación de la declaración responsable, contenida en el Anexo I o en su caso del DEUC, determinará la exclusión del licitador. Sólo será objeto de subsanación si la declaración responsable no está firmada o se presenta en modelo distinto del oficial recogido en el Anexo I del presente Pliego siempre que ésta se ajuste al contenido del mismo.

2. En el caso de las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea deberán declarar que se encuentran habilitadas para realizar la prestación de que se trate con arreglo a la legislación del Estado en que estén establecidas; y, cuando dicha legislación exija una autorización especial o la pertenencia a una determinada organización para poder prestar en él el servicio de que se trate, deberán declarar estar en posesión de la misma.

3. En el caso de personas físicas o jurídicas de Estados no pertenecientes a la Unión Europea deberán acreditar su capacidad de obrar mediante informe expedido por la Misión Diplomática Permanente u Oficina Consular de España del lugar del domicilio de la empresa, en la que se haga constar, previa acreditación por la misma, que figuran inscritas en el Registro local profesional, comercial o análogo o, en su defecto, que actúan con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del contrato; acompañado del informe de reciprocidad a que se refiere el artículo 68 de la LCSP.

4. Las empresas no españolas deberán presentar una declaración de sumisión 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 licitante.

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	25/07/2019 11:21:49
LOPEZ FERNANDEZ FRANCISCO JAVIER	24/07/2019 12:29:20



AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA

Secretaría General

5. Documentación acreditativa de la solvencia técnica y económica requerida en la cláusula 12ª del presente pliego, conforme a la que serán seleccionados los candidatos que posteriormente serán invitados a presentar proposiciones.

6. Escrito firmado por la empresa licitadora, en el que conste la dirección de correo electrónico, el número de teléfono, fax y nombre y apellidos de la persona a la que se dirigirán las comunicaciones y requerimientos que sea preciso realizar durante el procedimiento de licitación.

7. En caso de concurrir a la licitación empresas constituyendo una unión temporal, se presentará igualmente documento indicando los nombres y circunstancias de las empresas que constituyan la unión temporal y la participación de cada una de ellas, así como que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal caso de resultar adjudicatarias del contrato, designando la persona o Entidad que, durante la vigencia del contrato, ha de ostentar la representación de la unión ante la Administración. Asimismo cada una de las empresas que constituyan la unión temporal deberá presentar la correspondiente declaración responsable o, en su caso, el DEUC, según lo previsto en el apartado 1º.

14.- CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN Y PROPUESTA DE SELECCIÓN.

Las solicitudes de participación que, de acuerdo con la información aportada, acrediten el cumplimiento de los requisitos exigidos, serán objeto de valoración en su solvencia y capacidad técnica y profesional de cara a su selección, de acuerdo con la documentación aportada. Para ello, se procederá a la clasificación ordenada de las candidatas no rechazadas atendiendo a los criterios y ponderaciones indicados en la cláusula 12ª "Criterios de selección de candidatos".

Concluido el plazo de presentación de las invitaciones, la Mesa de Contratación, en acto no público, que se celebrará el día, hora y lugar que se fije para ello, procederá a la calificación de la documentación general presentada por los licitadores en el archivo electrónico denominado "**Solicitud de participación en la contratación de la explotación del bar-cafeteria del Centro Social Polivalente "La Soledad" sito en C/Siroco s/n**".

El órgano de contratación calificará la documentación del sobre de la solicitud de participación, pudiendo recabar del empresario aclaraciones sobre los certificados y documentos presentados o requerirle para la presentación de otros complementarios, así mismo se reserva el derecho de exigir en cualquier momento la justificación documental de la veracidad de la información aportada y de efectuar cuantas comprobaciones considere necesarias antes de la selección, y en caso de no ajustarse a la información aportada por el candidato, desestimar la solicitud presentada.

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	25/07/2019 11:21:49
LOPEZ FERNANDEZ FRANCISCO JAVIER	24/07/2019 12:29:20



K00671a14733191147707e3198070b151

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiclana.es/validacionDoc?csv=K00671a14733191147707e3198070b151>

La autenticidad de este documento puede ser comprobada

Si la Mesa de Contratación observara defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, concederá un plazo no superior a tres días hábiles para que el licitador los subsane. Si la documentación contuviese defectos sustanciales o deficiencias materiales no subsanables, se rechazará la proposición. Asimismo, la falta de subsanación en plazo será motivo para la no admisión de la oferta.

Subsanadas, en su caso, las deficiencias de las solicitudes presentada por los licitadores se procederá a la selección de los candidatos que serán invitados a participar en la licitación.

De la relación resultante ordenada se deberán seleccionar al menos cinco empresas para participar en la licitación, atendiendo a la mayor experiencia en la prestación del servicio objeto de licitación, no limitándose el número máximo de empresas que pueden ser seleccionadas. No obstante, si el número de candidatos que cumplen los criterios de selección fuese inferior al número indicado, se podrá acordar seguir adelante con el proceso invitando a un número menor. Del resultado de dicho acto de selección se insertará anuncio o copia literal del acta de la reunión de la Mesa de Contratación en el Perfil de Contratante del órgano de contratación.

Comprobada la solvencia y la personalidad de los solicitantes, el órgano de contratación seleccionará a los candidatos que pasarán a la siguiente fase del procedimiento, a los que invitará simultáneamente a través de la Plataforma de Contratos del Sector Público a presentar sus proposiciones en el plazo no inferior a diez desde la fecha de envío de la invitación, conforme al artículo 164 LCSP.

Al tratarse de un procedimiento restringido únicamente podrán presentar proposiciones aquellos empresarios que, a su solicitud y en atención a su solvencia, sean seleccionados por el órgano de contratación (artículo 160.2 LCSP). No se podrá invitar a empresarios que no hayan solicitado su participación en el procedimiento o a candidatos que no reúnan las condiciones requeridas (art 162.2 LCSP).

15.-PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES: PLAZO DE PRESENTACIÓN, FORMALIDADES Y DOCUMENTACIÓN.

15.1. Forma y plazo de presentación.-

La presente licitación tiene carácter electrónico, por lo que los licitadores invitados a participar en este procedimiento deberán preparar y presentar sus proposiciones obligatoriamente, de forma telemática, a través de los servicios de licitación electrónica de la Plataforma de Contratación del Sector Público (<https://contrataciondelestado.es/wps/portal/plataforma>). La presentación de proposiciones se realizará dentro del plazo y hora señalados en la carta de invitación, que será como mínimo de 10 días, conforme dispone el artículo 164.2 de la LCSP.

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	25/07/2019 11:21:49
LOPEZ FERNANDEZ FRANCISCO JAVIER	24/07/2019 12:29:20



AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA

Secretaría General

Las proposiciones de los interesados deberán ajustarse a los pliegos y documentación que rigen la licitación.

No se admitirán las ofertas que no sean presentadas de esta manera.

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

15.2. Contenido de las proposiciones.

Las proposiciones constarán de dos sobres. Toda la documentación que se presente por los licitadores deberá estar redactada en castellano.

A continuación se detalla el contenido de cada uno de los sobres:

ARCHIVO ELECTRÓNICO A) de documentación técnica; que contendrá como mínimo:

- Propuestas gastronómicas anuales en relación con las fiestas tradicionales y populares locales que redunden en beneficio del Centro y sus usuarios/as. Deberán venir convenientemente desarrolladas con el mayor detalle acerca de su contenido, objetivos, destinatarios, alcance, calendarización y cuantos otros aspectos considere el licitador para una mejor comprensión de su propuesta.
- Actuaciones específicas de mejora de la carta de artículos descritos en el Anexo IV del pliego de prescripciones técnicas, sobre todo en lo referente a la variedad y calidad de productos que integran los diferentes apartados.
- Horario de apertura y cierre del Centro.
- Aportación de Manual de buenas prácticas medioambientales en relación **como mínimo**, a la gestión del agua (abastecimiento y saneamiento), energía, residuos orgánicos e inorgánicos, ruidos y otras emisiones posibles a la atmósfera.
- Listado de otros materiales, útiles y enseres que se aportaran por el adjudicatario para el desarrollo de la actividad, especificando cantidad, marca y otra información complementaria de cada artículo, distinto del que se aporte como mejora de la instalación que quedará en propiedad del Ayuntamiento y se valorará con carácter automático.

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	25/07/2019 11:21:49
LOPEZ FERNANDEZ FRANCISCO JAVIER	24/07/2019 12:29:20



K00671a14733191147707e3198070b151

Solo se incluirá en este sobre la propuesta técnica referida al criterio para cuya apreciación sea preciso un juicio de valor. La inclusión en el mismo de cualquier aspecto de la oferta que sea evaluable de modo automático o mediante fórmulas, supondrá la exclusión de la oferta.

ARCHIVO ELECTRÓNICO B), de documentación relativa a los criterios valorables mediante fórmulas matemáticas, que contendrá la proposición económica que se ajustará al modelo contenido en el anexo II del presente Pliego, la cual deberá venir debidamente firmada por la empresa licitadora; la cantidad ofertada se expresará en número y letra, en caso de duda prevalecerá la escrita en letra sobre los números, indicando, como partida independiente, el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido que deba ser repercutido.

Asimismo, se incluirá en este sobre la documentación relativa al resto de criterios evaluables de manera automática mediante cifras o porcentajes por aplicación de las fórmulas establecidas en el presente Pliego.

Los licitadores podrán presentar, en su caso, una declaración de confidencialidad a incluir en cada sobre, designando qué documentos técnicos y datos presentados son, a su parecer, constitutivos de ser considerados confidenciales. Sin perjuicio de las obligaciones en materia de publicidad e información a los candidatos y licitadores, los datos y documentos concretos podrán ser considerados de carácter confidencial cuando su difusión a terceras personas pueda afectar, 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.

La declaración de confidencialidad no puede afectar a la totalidad de la oferta. Caso de no aportarse dicha declaración, se considerará que ningún documento o dato posee carácter confidencial.

16.- MESA DE CONTRATACION.

La Mesa de Contratación Permanente de la Junta de Gobierno Local estará integrada en la forma determinada por acuerdo de 6 de marzo de 2018, y publicada en el Perfil de Contratante de la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento.

17.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

Los criterios que servirán de base para la adjudicación del contrato serán los siguientes:

1º Criterios de calidad valorables mediante fórmulas matemáticas.

1.1-Oferta económica. Hasta 49 puntos.

Se valorará con la mayor puntuación la oferta más alta de las recibidas en relación al canon anual y que cumpla todas las condiciones del presente Pliego, valorándose las demás

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	25/07/2019 11:21:49
LOPEZ FERNANDEZ FRANCISCO JAVIER	24/07/2019 12:29:20



K00671a14733191147707e3198070b151



AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA

Secretaría General

ofertas proporcionalmente a la relación entre el precio mayor y el precio de éstas, de acuerdo con la siguiente expresión:

$$V = 49 P/P_m$$

V = Valor de los puntos de la oferta.

P_m = Precio de la oferta mayor en euros.

P = Precio de la oferta en euros.

1.2.- Aportación de equipamiento material a la instalación : hasta 10 puntos.

Se valorará la aportación e instalación de equipamiento y menaje, que venga a mejorar o completar el existente y que redunde en la mejor prestación del servicio de cafetería. Dicho equipamiento quedará en propiedad del Ayuntamiento y la puntuación se asignará atendiendo a su mayor valoración económica que deberá venir debidamente justificada, con presupuesto o factura proforma.

2º Criterios de calidad valorables mediante juicio de valor.

Oferta técnica: Hasta 41 puntos.

Este criterio se valorará atendiendo, como mínimo, a los siguientes apartados:

2.1- Propuestas gastronómicas anuales en relación con las fiestas tradicionales y populares locales que redunden en beneficio del Centro y sus usuarios/as. Atendiendo al desarrollo de las mismas.

Hasta un máximo de **10** puntos.

2.2- Actuaciones específicas de mejora de la carta de artículos descritos en el Anexo IV del pliego de prescripciones técnicas, sobre todo en lo referente a la variedad y calidad de productos que integran los diferentes apartados.

Hasta un máximo de **11** puntos.

2.3- Apertura y cierre del Centro que suponga una mejora en el horario establecido como obligatorio en el pliego de prescripciones técnicas.

Hasta un máximo de **7** puntos.

2.4- Aportación de Manual de buenas prácticas medioambientales en relación **como mínimo**, a la gestión del agua (abastecimiento y saneamiento), energía, residuos orgánicos e inorgánicos, ruidos y otras emisiones posibles a la atmósfera.

Hasta un máximo de **4** puntos.

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	25/07/2019 11:21:49
LOPEZ FERNANDEZ FRANCISCO JAVIER	24/07/2019 12:29:20



K00671a14733191147707e3198070b151

2.5-Listado de otros materiales, útiles y enseres que se aportaran por el adjudicatario para el desarrollo de la actividad, especificando cantidad, marca y otra información complementaria de cada artículo. Estos materiales son distintos de los que se aporten, en su caso, como mejora de la instalación, que quedarán en propiedad del Ayuntamiento y que se valorarán con carácter automático de acuerdo a lo expresado en el apartado 1.2 anterior.

Hasta un máximo de **9** puntos.

Las propuestas deberán obtener más del 50 por ciento de la puntuación prevista en el conjunto de los criterios cualitativos evaluables mediante juicio de valor para continuar con el proceso. Las propuestas técnicas que sean puntuadas por debajo del referido umbral mínimo de puntuación implicarán la exclusión del licitador.

Para continuar en el procedimiento de adjudicación, la persona licitadora deberá obtener como mínimo un 50% de la puntuación en el conjunto de los criterios cualitativos, es decir 20,50 puntos.

18.- EXAMEN DE LAS PROPOSICIONES.

18.1. Concluido el plazo de presentación de proposiciones otorgado a las empresas que han sido seleccionadas, la Mesa de Contratación, en acto no público, que se celebrará el día, hora y lugar que se fije para ello, procederá apertura de las proposiciones presentada por los licitadores en el denominado **ARCHIVO ELECTRÓNICO A) de documentación técnica** y a la entrega de la documentación contenida en el mismo al servicio técnico correspondiente encargado de su valoración.

18.2. Efectuada la valoración de dicha documentación, se convocará nueva reunión de la Mesa de Contratación para, en acto no público, dar a conocer la ponderación asignada a los criterios dependientes de un juicio de valor y proceder a la apertura del **ARCHIVO ELECTRÓNICO B), de documentación relativa a los criterios valorables mediante fórmulas matemáticas**, procediendo a su valoración en el mismo acto o en su caso, a la remisión de los documentos a los servicios técnicos encargados de la valoración de los criterios cuantificables de forma automática.

Del resultado de dicho acto se insertará anuncio o copia literal del acta de reunión de la Mesa de Contratación en el Perfil de Contratante del órgano de contratación.

18.3. Una vez emitidos los informes correspondientes en nueva sesión, en acto no público, de la Mesa de Contratación o en la misma de apertura del archivo electrónico "B", si se ha procedido a su valoración en dicho acto, se dará cuenta de los mismos y se elevará la propuesta que estime pertinente al Órgano de Contratación que haya de efectuar la adjudicación.

19.-OFERTAS DESPROPORCIONADAS.

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	25/07/2019 11:21:49
LOPEZ FERNANDEZ FRANCISCO JAVIER	24/07/2019 12:29:20



AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA

Secretaría General

Se considerarán desproporcionadas o anormales las ofertas económicas que superen cinco veces la oferta económica, aplicándose en tal caso lo dispuesto en el 149 de la LCSP.

Una vez valoradas las ofertas, en caso de que se presuma que alguna de las ofertas presentadas es desproporcionada según lo establecido en la presente cláusula, la mesa de contratación requerirá a los licitadores incursos en tal supuesto para que, en el plazo de 5 días hábiles desde el envío de la correspondiente comunicación, justifique y desglose razonada y detalladamente el canon ofrecido mediante la presentación de estudio económico que justifique el mismo, que podrá contener cuanta información y documentación estime procedente el licitador para justificar los términos de su oferta.

En todo caso, serán rechazadas las ofertas que sean anormales o desproporcionadas porque vulneran la normativa sobre subcontratación o no cumplen las obligaciones aplicables en materia medioambiental, social o laboral, nacional o internacional, incluyendo el incumplimiento de los convenios colectivos sectoriales vigentes, en aplicación de lo dispuesto en el artículo 201 de la LCSP.

20.-PREFERENCIAS SOCIALES DE ADJUDICACIÓN EN CASO DE EMPATE.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 147 de la LCSP, en caso de producirse empate en la puntuación total entre dos o más proposiciones, tras la aplicación de los criterios de adjudicación previstos en el presente pliego se resolverá el mismo mediante la aplicación por orden de los siguientes criterios sociales, referidos al momento de finalizar el plazo de presentación de las ofertas, por este orden:

1º. Mayor porcentaje de trabajadores con discapacidad o en situación de exclusión social en la plantilla de cada una de las empresas, primando en caso de igualdad el mayor número de trabajadores fijos con discapacidad en la plantilla, o el mayor número de personas trabajadoras en inclusión en la misma.

2º. Menor porcentaje de contratos temporales en la plantilla de las empresas.

3º. Mayor porcentaje de mujeres empleadas en la plantilla de las empresas.

4º. Sorteo, en caso de que la aplicación de los anteriores criterios no hubiera dado lugar a desempate.

A efectos de la aplicación de estos criterios los licitadores deberán acreditar, en su caso, mediante los correspondientes contratos de trabajo, documentos de cotización a la Seguridad Social y cualquier otro documento que acredite la aplicación de los criterios sociales referidos.

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	25/07/2019 11:21:49
LOPEZ FERNANDEZ FRANCISCO JAVIER	24/07/2019 12:29:20



K00671a14733191147707e3198070b151

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiclana.es/validacionDoc?csv=K00671a14733191147707e3198070b151>

21.- GARANTÍA PROVISIONAL:

No se exige su constitución, de conformidad con lo establecido en el artículo 106 de la LCSP.

22.- GARANTÍA DEFINITIVA:

La garantía definitiva será del 5% del importe de adjudicación excluido el I.V.A., y podrá constituirse de cualquiera de las formas previstas en el artículo 108 de la LCSP.

La empresa licitadora que hubiera presentado la mejor oferta, evaluada de conformidad con lo dispuesto en el artículo 145 de la LCSP, deberá acreditar en el plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento de documentación formulado en los términos previstos en el artículo 150 de la LCSP, la constitución de la garantía definitiva. De no cumplir este requisito por causas a él imputables, la Administración no efectuará la adjudicación a su favor, procediéndose en ese caso de conformidad con lo establecido en el último párrafo del artículo 150.2 de la LCSP.

La garantía definitiva responderá de los siguientes conceptos, de conformidad con el art. 110 de la LCSP:

- De la obligación de la formalizar el contrato en plazo, de conformidad con lo dispuesto en el art. 153 de la LCSP.
- De las penalidades impuestas al contratista por incumplimiento parcial o defectuoso del contrato, de conformidad con el art.192 de la LCSP.
- De la correcta ejecución de las prestaciones contempladas en el contrato incluidas las mejoras que ofertadas por el contratista hayan sido aceptadas por el órgano de contratación, de los gastos originados por la Administración por la demora del contratista en el cumplimiento de sus obligaciones, y de los daños y perjuicios ocasionados a la misma con motivo de la ejecución del contrato o por su incumplimiento, cuando no proceda su resolución.
- De la incautación que puede decretarse en los casos de resolución del contrato, de acuerdo con lo que en él o en la LCSP esté establecido.
- De la inexistencia de vicios o defectos de los bienes construidos o suministrados o de los servicios prestados durante el plazo de garantía que se haya previsto en el contrato.

La garantía definitiva será devuelta al adjudicatario una vez transcurridos tres meses desde la finalización del contrato, previa la tramitación del correspondiente expediente y la emisión de informe favorable acerca de la correcta ejecución del servicios por parte de los Servicios Técnicos Municipales.

23.- DOCUMENTACIÓN PREVIA A LA ADJUDICACIÓN.

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	25/07/2019 11:21:49
LOPEZ FERNANDEZ FRANCISCO JAVIER	24/07/2019 12:29:20



K00671a14733191147707e3198070b15f



AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA

Secretaría General

Una vez aceptada la propuesta de la mesa por el órgano de contratación, los servicios correspondientes requerirán al licitador que haya presentado la mejor oferta de conformidad con los criterios definidos en el presente pliego para que dentro del plazo de diez días hábiles contados desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, la empresa adjudicataria propuesta, así como todas las integrantes de la UTE, en su caso, presenten la siguiente documentación acreditativa de las circunstancias referidas en la declaración responsable:

1.- Documento o documentos que acrediten la personalidad del empresario y la representación, en su caso, del firmante de la proposición, consistentes:

1.1. Documento Nacional de Identidad del licitador cuando se trate de personas físicas o empresarios individuales, y Escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional debidamente inscritos en el Registro que corresponda, y D.N.I. de la persona que ostente la representación pública administrativa cuando el empresario fuera persona jurídica.

1.2. Poder declarado bastante al efecto por los Servicios Jurídicos de este Ayuntamiento, cuando se actúe por representación. Deberá venir acompañado de declaración responsable del licitador haciendo constar que el poder se encuentra plenamente vigente al día de la fecha. La declaración deberá realizarse conforme al modelo que figura **ANEXO IV** a este Pliego. Deberá constar la inscripción de los poderes en el Registro Mercantil, en caso de sociedades, salvo que se trate de poderes especiales otorgados para el acto concreto de la licitación.

1.3. En caso de concurrir a la licitación varias empresas, constituyendo una unión temporal, cada una de ellas deberá acreditar su personalidad y capacidad, indicando los nombres y circunstancias de los empresarios que suscriben las proposiciones, la participación de cada una de ellas, designando la persona o Entidad que, durante la vigencia del contrato, ha de ostentar la representación de la unión ante la Administración.

La capacidad de obrar de las empresas no españolas de Estados miembros de la Comunidad Europea se acreditará mediante la inscripción en el Registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos o mediante presentación de las certificaciones que se indican en el Anexo I del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas en función de los diferentes contratos.

La capacidad de obrar de las empresas extranjeras no comprendidas en el párrafo anterior, se acreditará mediante informe expedido por la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente u Oficina Consular del lugar en cuyo ámbito territorial radique domicilio de la empresa, conforme a las formalidades exigidas por el artículo 10 del

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	25/07/2019 11:21:49
LOPEZ FERNANDEZ FRANCISCO JAVIER	24/07/2019 12:29:20



K00671a14733191147707e3198070b151

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiclana.es/validacionDoc?csv=K00671a14733191147707e3198070b151>

La autenticidad de este documento puede ser comprobada

Reglamento General de Contratos de las Administraciones Públicas, de 12 de octubre de 2001. Asimismo, estas empresas deberán justificar mediante informe que el Estado de procedencia de la misma admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con los entes del sector público asimilables a los enumerados en el artículo 3 de la LCSP, en forma sustancialmente análoga. Dicho informe será elaborado por la correspondiente Oficina Económica y Comercial de España en el exterior y se acompañará a la documentación que se presente, conforme dispone el artículo 68 de la LCSP.

2.- Declaración responsable de la persona adjudicataria propuesta haciendo constar que la empresa dispone de una organización preventiva y está al corriente en el cumplimiento de las obligaciones derivadas de la Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales (Plan de prevención, formación e información, vigilancia de la salud, ...), referida a la fecha de la convocatoria.

3.- Certificación relativa al cumplimiento de la normativa reguladora de los derechos de las personas con discapacidad y su inclusión social, conforme al modelo del Anexo V del presente Pliego.

De conformidad con 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 su inclusión social, las personas licitadoras que tengan un número de 50 o más 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 en que conste tanto el número global de personas trabajadoras de plantilla como el número particular de personas trabajadoras con discapacidad en la misma. En el caso de haberse optado por el cumplimiento de las medidas alternativas legalmente previstas, deberán aportar una copia de la declaración de excepcionalidad y una declaración con las concretas medidas aplicadas. Asimismo, podrán hacer constar de forma optativa en el citado certificado el porcentaje de personas trabajadoras fijas con discapacidad que tienen en la plantilla, a efectos de lo establecido para los supuestos de empate en la cláusula 20.

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 en la plantilla. Asimismo, podrán hacer constar de forma optativa, en su caso, en el citado certificado el número particular de personas con discapacidad y el porcentaje de personas trabajadoras fijas con discapacidad que tienen en la misma, a efectos de lo establecido para los supuestos de empate en la cláusula 20.

4.- Declaración responsable relativa al cumplimiento de las obligaciones establecidas en la normativa vigente en materia de igualdad efectiva de mujeres y hombres.

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	25/07/2019 11:21:49
LOPEZ FERNANDEZ FRANCISCO JAVIER	24/07/2019 12:29:20



K00671a14733191147707e3198070b151

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiciana.es/validacionDoc?csv=K00671a14733191147707e3198070b151>

La autenticidad de este documento puede ser comprobada



AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA

Secretaría General

Las personas licitadoras que tengan más de 250 personas trabajadoras deberán acreditar la elaboración y aplicación efectiva del plan de igualdad previsto en el artículo 45 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

A tal efecto, las personas licitadoras deberán presentar declaración conforme al modelo del **Anexo VI** del presente pliego relativa el cumplimiento con los requisitos establecidos en la normativa vigente en materia de igualdad efectiva entre hombres y mujeres.

5.- Documentación acreditativa de que el adjudicatario propuesto está al corriente de sus obligaciones tributarias estatales y autonómicas. La citada acreditación deberá realizarse mediante certificado de la Delegación de Hacienda de la Junta de Andalucía y la Agencia Tributaria del Estado, esta última información se incorporará de oficio por la Administración municipal, salvo que conste oposición expresa del licitador de conformidad con lo dispuesto en el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y salvo que se estime necesario el requerimiento expreso al interesado de la aportación de la referida certificación.

6.- Documentación acreditativa de que el adjudicatario propuesto está al corriente de sus obligaciones con la Seguridad Social. La citada acreditación deberá realizarse mediante certificado expedido por la Tesorería Territorial de la Seguridad Social, que se incorporará de oficio por la Administración municipal, salvo que conste oposición expresa del licitador de conformidad con lo dispuesto en el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y salvo que se estime necesario el requerimiento expreso al interesado de la aportación de la referida certificación.

7.- Alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas en el epígrafe correspondiente al objeto del contrato referida al ejercicio corriente, o del último recibo, completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado Impuesto.

En el supuesto de encontrarse en algunas de las exenciones establecidas en el artículo 82.1, apartados b), e) y f) del R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, deberá acreditarse tal circunstancia mediante resolución expresa de la concesión de la exención de la Agencia Estatal de Administración Tributaria o declaración responsable de tener una cifra de negocios inferior a 1.000.000,00 Euros respecto a los sujetos pasivos enunciados en la letra c) del artículo 82.1 de la mencionada Ley con excepción de las personas físicas.

8.- Resguardo acreditativo de la constitución de la garantía definitiva.

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	25/07/2019 11:21:49
LOPEZ FERNANDEZ FRANCISCO JAVIER	24/07/2019 12:29:20



K00671a14733191147707e3198070b151

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiclana.es/validacionDoc?csv=K00671a14733191147707e3198070b151>

La autenticidad de este documento puede ser comprobada

9.- Compromiso de suscripción de pólizas de seguro en los términos definidos en los Pliegos.

10.- Aportación del certificado de poseer formación en manipulación de alimentos de todo el personal adscrito a la prestación.

11.- Compromiso de aportación con anterioridad al inicio de la explotación de requisitos simplificados de higiene, según "Guía orientativa para la implantación del sistema de autocontrol" publicado por la Junta de Andalucía, debidamente cumplimentado.

12.- Compromiso de aportación con anterioridad al inicio de la explotación de manual de buenas prácticas medioambientales en relación, como mínimo a la gestión del agua (abastecimiento y saneamiento), de la energía, residuos orgánicos e inorgánicos, ruidos y otras emisiones posibles a la atmósfera.

13.- Declaración responsable en materia de protección de datos del Anexo VIII.

Además de la reseñada documentación deberá quedar acreditado en el expediente que el adjudicatario propuesto está al corriente de sus obligaciones con la Hacienda Municipal. La citada acreditación se realizará mediante certificado que será expedido de oficio por la Recaudación Municipal de Tributos.

Alternativamente y en sustitución de la documentación anteriormente requerida para acreditar las condiciones de aptitud de la empresa en cuanto a su personalidad y capacidad de obrar, representación (sin perjuicio de que dicha representación deba ser declarada bastante por los Servicios Jurídicos Municipales), solvencia económica y técnica, se podrá presentar una certificación expedida por el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o del Registro de Licitadores de la Comunidad Autónoma de Andalucía (regulado en Decreto 39/2011, de 22 de Febrero de la Consejería de Hacienda y Administración Pública), de conformidad con lo dispuesto en el artículo 96 de la LCSP, acompañada de una declaración responsable formulada por la empresa licitadora en la que manifieste que las circunstancias reflejadas en el certificado no han experimentado variación, conforme al modelo que figura en **Anexo IV** de este Pliego. La citada manifestación deberá reiterarse, en caso de resultar adjudicataria, en el documento en el que se formalice el contrato.

La no presentación de la documentación acreditativa de la personalidad del empresario señalada en el apartado 1 determinará la exclusión del licitador; respecto de esta documentación, sólo podrá ser objeto de subsanación la presentación incompleta de alguno de los documentos señalados en este punto.

Si la Mesa de Contratación observara defectos materiales en la documentación presentada, concederá un plazo no superior a 3 días hábiles para que el adjudicatario propuesto los subsane. A tal efecto se enviará el oportuno requerimiento de subsanación a través de la Plataforma de Contratos del Sector Público, iniciándose el cómputo del plazo con

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	25/07/2019 11:21:49
LOPEZ FERNANDEZ FRANCISCO JAVIER	24/07/2019 12:29:20



K00671a14733191147707e3198070b151

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiclanas.es/validacionDoc?csv=K00671a14733191147707e3198070b151>

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiclanas.es/validacionDoc?csv=K00671a14733191147707e3198070b151>



AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA

Secretaría General

la puesta a disposición de dicha notificación al licitador. Para facilitar el acceso a la misma el empresario recibirá comunicación de la referida remisión por correo electrónico a la dirección facilitada por este en el archivo electrónico "A" de su oferta.

La reseñada documentación será calificada por la Mesa de Contratación en acto no público.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose a exigirle, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 150.2 de la LCSP, el importe del 3% del presupuesto base de licitación en concepto de penalidad, que se hará efectivo en primer lugar contra la garantía provisional, sin perjuicio de lo establecido en la letra a) del apartado 2 del artículo 71 de la LCSP. Asimismo, se procederá en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

Si la documentación contuviese defectos sustanciales o deficiencias materiales no subsanables, se rechazará la proposición. Asimismo, la falta de subsanación en plazo será motivo para la no adjudicación admisión de la oferta.

24.- ADJUDICACIÓN.

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, o declarará desierta la licitación, conforme al apartado 3 del artículo 150 de la LCSP.

Dicha adjudicación deberá producirse en el plazo máximo de dos meses, a contar desde la apertura de las proposiciones, en tanto para la adjudicación del contrato han de tenerse en cuenta una pluralidad de criterios, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 158 de la LCSP. De no producirse en el referido plazo la empresa licitadora tendrá derecho a retirar su proposición con devolución de la garantía provisional, de existir esta.

La adjudicación, una vez acordada, será notificada a los participantes en la licitación, debiendo ser publicada en el Perfil de Contratante del Ayuntamiento en el plazo de 15 días (art. 151 LCSP).

La notificación se hará por medios electrónicos de conformidad con lo previsto en la disposición adicional decimoquinta de la LCSP. La notificación se practicará a través de la Plataforma de Contratos del Sector Público, iniciándose el cómputo del plazo con la puesta a disposición de dicha notificación al licitador.

En los términos previstos en el artículo 152 de la LCSP, el órgano de contratación podrá decidir no adjudicar o celebrar el contrato o el desestimiento del procedimiento, antes

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	25/07/2019 11:21:49
LOPEZ FERNANDEZ FRANCISCO JAVIER	24/07/2019 12:29:20



K00671a14733191147707e3198070b151

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiclana.es/validacionDoc?csv=K00671a14733191147707e3198070b151>

de la formalización del contrato. En estos casos se compensará a los licitadores de los gastos que su participación en la licitación les hubiere efectivamente ocasionado, previa justificación de los mismos, no superando en ningún caso el límite de 100,00 €.

25.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

La Administración y la empresa contratista deberán formalizar el contrato de adjudicación de la explotación en Documento Administrativo, dentro de los quince días hábiles siguientes al de notificación de la adjudicación, constituyendo título suficiente para acceder a cualquier Registro. Esta formalización podrá efectuarse por medios electrónicos. El contrato administrativo podrá elevarse a Escritura Pública a petición del adjudicatario corriendo de su cargo los gastos correspondientes.

La empresa adjudicataria, además del contrato, deberá firmar los Pliegos de Condiciones Jurídicas y Económico-Administrativas y de Prescripciones Técnicas, adjuntos al mismo.

De conformidad con lo previsto en la cláusula 6ª de este Pliego se unirá al contrato el correspondiente justificante de pago del canon de la primera anualidad.

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

La formalización del contrato, junto con el correspondiente contrato, se publicará en el Perfil de Contratante de la página web municipal, así como en el Diario Oficial de la Unión Europea (DOUE), debiendo producirse en un plazo no superior a quince días tras el perfeccionamiento del contrato.

Cuando por causa imputables al adjudicatario no se hubiera formalizado el contrato dentro del plazo indicado se le exigirá el importe del 3% del presupuesto base de licitación, IVA excluido, en concepto de penalidad, que se hará efectivo en primer lugar contra la garantía definitiva, si se hubiere constituido, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 71.2, apartado b, de la LCSP

26.- GASTOS A CARGO DEL ADJUDICATARIO.

Serán de cuenta del adjudicatario los siguientes gastos:

- a) Los tributos estatales, municipales y regionales que deriven del contrato.
- b) Los de formalización pública del contrato de concesión, en su caso.

III. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

27.- RESPONSABLE DEL CONTRATO Y UNIDAD ENCARGADA DEL SEGUIMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	25/07/2019 11:21:49
LOPEZ FERNANDEZ FRANCISCO JAVIER	24/07/2019 12:29:20



AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA

Secretaría General

El órgano de contratación designará un responsable del contrato, según lo dispuesto en el artículo 62.1 de la LCSP, al que corresponderá la supervisión de la ejecución del mismo, comprobando que su realización se ajusta a lo establecido en el contrato, y cursará a la persona contratista las órdenes e instrucciones del órgano de contratación. En este caso corresponderá a la Delegación de participación ciudadana y a la persona concreta que al efecto se designe.

En particular, le corresponderán las siguientes funciones:

1. De propuesta al órgano de contratación :
 - a) Para la resolución de los incidentes surgidos en la ejecución del contrato, siguiendo el procedimiento establecido en el artículo 97 del RGLCAP.
 - b) Para la imposición de penalidades.
 - c) Para el ejercicio de las prerrogativas contenidas en el artículo 190 y concordantes de la LCSP.
2. Requerir a la persona contratista, en cualquier momento, la información que precise acerca del estado de ejecución del objeto del contrato, de los deberes de la persona contratista y del cumplimiento de los plazos y actuaciones.
3. Suscribir los documentos que acrediten la conformidad o disconformidad en el cumplimiento del contrato.
4. Dirigir instrucciones a la persona contratista, siempre que no suponga una modificación del objeto del contrato, ni se oponga a las disposiciones en vigor o las derivadas de los pliegos y demás documentos contractuales.

La persona responsable del contrato, acompañado por personal de la persona contratista, tendrá libre acceso a los lugares donde se realice el servicio.

La persona contratista estará obligada a aportar cuanta documentación y precisiones le sean requeridas por la persona responsable del contrato o por el órgano de contratación durante la ejecución del contrato. Cuando la persona contratista, o personas de ella dependientes incurran en actos u omisiones que comprometan o perturben la buena marcha del contrato, la persona responsable del contrato podrá proponer al órgano de contratación la adopción de medidas concretas para conseguir o restablecer el buen orden en la ejecución de lo pactado.

La persona contratista, sin coste adicional alguno, facilitará al Ayuntamiento asistencia profesional en las reuniones explicativas o de información que éste estime necesarias para el aprovechamiento de la prestación contratada.

La unidad encargada del seguimiento y ejecución ordinaria del contrato será la Delegación de Participación Ciudadana, a través del personal adscrito a la misma.

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	25/07/2019 11:21:49
LOPEZ FERNANDEZ FRANCISCO JAVIER	24/07/2019 12:29:20



K00671a14733191147707e3198070b151

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiclana.es/validacionDoc?csv=K00671a14733191147707e3198070b151>

28.- OBLIGACIONES GENERALES, LABORALES Y SOCIALES, ECONÓMICAS Y DE TRANSPARENCIA DE LA PERSONA CONTRATISTA.

28.1. El contrato se ejecutará con estricta sujeción a las estipulaciones contenidas en el presente Pliego y observando fielmente lo establecido en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares.

El desconocimiento del contrato en cualquiera de sus términos, de los documentos anexos que forman parte del mismo, o de las instrucciones, pliegos o normas de toda índole aprobadas por el Ayuntamiento, que puedan ser de aplicación en la ejecución de lo pactado, no eximirá a la persona contratista de la obligación de su cumplimiento.

28.2. Sin perjuicio de lo dispuesto en el presente Pliego y en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares, serán obligaciones de la persona contratista las siguientes:

- a) Prestar el objeto del contrato en la forma descrita en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares durante el plazo de duración del mismo.
- b) Garantizar a los particulares el derecho a recibir el servicio de cafetería en adecuadas condiciones y atendiendo a las normas de obligado cumplimiento que sean de aplicación.
- c) Conservar las instalaciones entregadas y mantenerlas en perfecto estado de funcionamiento, limpieza e higiene.
- d) La persona contratista deberá revertir al Ayuntamiento los bienes que éste ponga a su disposición y estén afectos a la explotación al fin del plazo del contrato, en los términos establecidos en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares. En el mismo plazo y condiciones revertirán al Ayuntamiento aquellos bienes aportados por la persona contratista valorados conforme a lo previsto en el apartado 1.2 de la cláusula 17ª de este Pliego que quedará en propiedad del Ayuntamiento.
- e) La persona contratista no podrá enajenar los bienes afectos al servicio que deban revertir al Ayuntamiento, ni gravarlos, salvo autorización expresa del Ayuntamiento.
- f) Responder a terceros en los daños que puedan irrogarse por el funcionamiento normal o anormal del servicio, excepto cuando el daño sea producido por causas imputables al Ayuntamiento.

Así pues, la responsabilidad que pueda derivarse por daños causados a personas o bienes en el desenvolvimiento del objeto del contrato será de exclusiva responsabilidad de la persona contratista, sin que al Ayuntamiento se le pueda hacer responsable ni aún de forma subsidiaria.

Asimismo, la persona contratista será responsable civil y administrativamente ante el Ayuntamiento por los daños que causen sus personas trabajadoras a personas empleadas y bienes municipales, sin perjuicio de las sanciones contractuales que puedan imponérseles.

A las reclamaciones de responsabilidad patrimonial que se presenten por terceros, tanto en el Ayuntamiento como en el domicilio de la persona contratista, se les dará

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	25/07/2019 11:21:49
LOPEZ FERNANDEZ FRANCISCO JAVIER	24/07/2019 12:29:20



K00671a14733191147707e3198070b151

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiclanas.es/validacionDoc?csv=K00671a14733191147707e3198070b151>



AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA

Secretaría General

tramitación por parte de la misma, debiendo resolverlas y notificarlas en el plazo máximo de seis meses, pudiendo solicitar la colaboración del Ayuntamiento en cuanto a la emisión de informes. De la resolución de la reclamación se dará comunicación al Ayuntamiento.

- g) La persona contratista debe estar provista de los permisos y autorizaciones que fueren preceptivos para ejercer la actividad objeto del contrato, así como la corriente en los impuestos tasas que la graven.
- h) La persona contratista deberá aportar documentos debidamente legalizados, por el que se designe a la persona empleada o representante con quien deba llevarse a cabo las correspondientes relaciones entre el Ayuntamiento y la persona contratista.
- i) La Alcaldía podrá dictar las órdenes oportunas sobre la policía y buen gobierno del servicio concedido, y regular todo lo relativo a cualesquiera materias que fueran de interés para la buena prestación del mismo.

28.3. La persona contratista dispondrá en todo momento del personal necesario para satisfacer adecuadamente las exigencias del contrato.

El personal adscrito al servicio dependerá exclusivamente de la persona contratista, la cual tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su calidad de persona empresaria respecto al mismo.

No existirá vinculación laboral alguna entre el personal que se destine a la ejecución del contrato y el Ayuntamiento, por cuando aquel queda expresamente sometido al poder direccional y de organización de la persona contratista en todo ámbito y orden legalmente establecido y siendo, por tanto, ésta la única responsable y obligada al cumplimiento de cuantas disposiciones legales resulten aplicables al caso, en especial en materia de contratación, Seguridad Social, prevención de riesgos laborales y tributaria, por cuanto dicho personal en ningún caso tendrá vinculación jurídico-laboral con el Ayuntamiento, y ello con independencia de las facultades de control e inspección que legal y/o contractualmente correspondan al mismo. Dichas obligaciones tendrán el carácter de obligación esencial del contrato.

En general, el contratista responderá de cuantas obligaciones le vienen impuestas por su carácter de empleador, así como del cumplimiento de cuantas normas regulan y desarrollan la relación laboral o de otro tipo, existente entre aquél, o entre sus subcontratistas y los trabajadores de uno y otro, sin que pueda repercutir contra la Administración ninguna multa, sanción o cualquier tipo de responsabilidad que por incumplimiento de alguna de ellas, pudieran imponerle los organismos competentes.

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	25/07/2019 11:21:49
LOPEZ FERNANDEZ FRANCISCO JAVIER	24/07/2019 12:29:20



K00671a14733191147707e3198070b151

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiclana.es/validacionDoc?csv=K00671a14733191147707e3198070b151>

La autenticidad de este documento puede ser comprobada

En cualquier caso, el contratista indemnizará al Ayuntamiento de toda cantidad que se viese obligada a pagar por incumplimiento de las obligaciones aquí consignadas, aunque ello le venga impuesto por resolución judicial o administrativa.

A la extinción del contrato, no se producirá en ningún caso la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos objeto del contrato como personal del Ayuntamiento.

29.- SEGUROS.

El adjudicatario suscribirá a su cargo y mantendrá en vigor durante la vigencia del presente contrato y hasta su completa finalización un programa de seguros por cuantías que nunca serán inferiores a las obligatorias según las leyes y normas vigentes.

Con carácter previo a la formalización del contrato, la empresa adjudicataria suscribirá una póliza de seguro de responsabilidad civil, de la que será beneficiario el Excmo. Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera, que cubra a todo riesgo la instalación, asumiendo el pago de las primas y debiendo depositar en el Excmo. Ayuntamiento copia autorizada de la póliza y recibos satisfechos, considerándose como falta muy grave el hecho de no abonar los recibos a su vencimiento. Dicho seguro de responsabilidad civil deberá tener un límite de indemnización no inferior a 600.000,00 Euros por siniestro y año para cubrir los daños materiales y/o personales y perjuicios consecuenciales ocasionados a terceros.

Igualmente, antes del inicio de la actividad, el adjudicatario suscribirá un seguro de daños materiales o multirriesgo del inmueble debiendo depositar en el Excmo. Ayuntamiento copia autorizada de la póliza y recibos satisfechos, considerándose falta grave el impago de los recibos a su vencimiento. Las coberturas mínimas para las partidas de continente y ajuar, al menos el correspondiente a los bienes del Ayuntamiento, serán las siguientes: incendio, rayo y explosión; extensivos; daños por agua; desperfectos por robo o intento (incluyendo la garantía de robo al 100%); cristales; daños eléctricos a continentes; bienes propiedad de terceros; y daños estéticos. El Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera deberá figurar como asegurado adicional dada su condición de propietario de las instalaciones.

El Excmo. Ayuntamiento de Chiclana podrá exigir de la empresa adjudicataria la presentación de los justificantes del pago regular de las primas.

En caso de siniestro, cualquier diferencia que surja en el pago de las indemnizaciones, ya sea por aplicación de franquicias u otro tipo de descubierto de los seguros contratados, deberá ser soportada por el adjudicatario.

30.- SUMINISTRO DE INFORMACIÓN.

Durante el plazo de explotación del servicio la empresa adjudicataria estará obligada a facilitar al Excmo. Ayuntamiento cuantos datos se le requieran, de tipo estadístico, laboral o fiscal, o de otro tipo, relacionadas con el objeto del contrato.

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	25/07/2019 11:21:49
LOPEZ FERNANDEZ FRANCISCO JAVIER	24/07/2019 12:29:20



AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA

Secretaría General

Las infracciones que se cometan en materias laboral, de Seguridad Social y fiscal serán comunicadas por el Ayuntamiento una vez tenga conocimiento de ellas a los órganos competentes a efectos de la incoación, en su caso del expediente sancionador a que hubiere lugar conforme a su legislación específica.

Asimismo, la empresa adjudicataria estará obligada a suministrar al Ayuntamiento de Chiclana, previo requerimiento y en un plazo máximo de quince días, toda la información necesaria para el cumplimiento por éste de las obligaciones previstas en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno y en la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía.

31.- PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN.

Dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en la LCSP, el órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlos por razones de interés público, declarar la responsabilidad imputable al contratista a raíz de la ejecución del contrato, suspender la ejecución del mismo, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, conforme dispone el artículo 190 de la LCSP.

Asimismo, ostenta las facultades de inspección de las actividades desarrolladas por el concesionario durante la ejecución del contrato, en los términos y con los límites establecidos en la ley.

Los procedimientos de ejercicio de las prerrogativas contractuales referidas deberá ajustarse al artículo 191 de la LCSP y disposiciones concordantes de carácter reglamentario.

Los acuerdos que adopte el órgano de contratación relativos a las prerrogativas contractuales pondrán fin a la vía administrativa y serán inmediatamente ejecutivos, conforme establece el artículo 191.4 de la LCSP.

32.- INSPECCIÓN DE LA EXPLOTACIÓN.

El Excmo. Ayuntamiento, a través de sus Servicios Técnicos, inspeccionará periódicamente la explotación y conservación de la instalación.

Por causa de incumplimiento comprobado en lo que respecta a las obligaciones recogidas en los Pliegos de Condiciones Económico-Administrativas y de Prescripciones Técnicas y de la restante normativa reguladora, el Excmo. Ayuntamiento se reserva la facultad de imponer a la empresa contratista penalidades cuyas cuantías mínimas y máximas serán las previstas en el presente Pliego.

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	25/07/2019 11:21:49
LOPEZ FERNANDEZ FRANCISCO JAVIER	24/07/2019 12:29:20



K00671a14733191147707e3198070b151

Dichas penalidades podrán reiterarse tantas veces como se produzcan los incumplimientos que las motivan y serán impuestas previa incoación del correspondiente expediente, en el que se concederá audiencia a la empresa adjudicataria.

Para la percepción de las penalidades podrá utilizarse la vía de apremio.

33.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.

No se prevé la modificación del contrato. Se estará a lo dispuesto en el artículo 203 y 205 de la LCSP, para el supuesto de que por excepcionales razones cuya concurrencia habrá de ser justificada la requieran. de alguna de las circunstancias previstas en el mismo, debiendo formalizarse las mismas según lo dispuesto en el artículo 156 del TRLCSP.

Cuando sea necesario introducir alguna modificación en el contrato, se redactará la oportuna propuesta integrada por los documentos que justifiquen, describan y valoren aquella. La aprobación por el órgano de contratación requerirá la previa audiencia del contratista y la fiscalización del gasto correspondiente.

Dichas modificaciones, caso de ser necesarias, se llevarán a cabo conforme a lo establecido en el artículo 191 y 207 del LCSP.

34.- CESIÓN DEL CONTRATO Y SUCESIÓN DE EMPRESAS.

34.1. Cesión contrato.

1.- Los derechos y obligaciones dimanantes del contrato podrán ser cedidos por la persona adjudicataria a un tercero, siempre que las cualidades técnicas o personales del cedente no hayan sido razón determinante de la adjudicación del contrato y que de la cesión no resulte una restricción efectiva de la competencia en el mercado; debiendo cumplirse para ello los requisitos establecidos en el artículo 214 de la LCSP.

2- El adjudicatario no podrá ceder a terceros los derechos y obligaciones que dimanen de este contrato sin que haya sido adoptado el previo acuerdo, expreso y formal, del Excmo. Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera, a través del cual se autorice la transmisión de derechos y obligaciones, cuya omisión determinará la invalidez del negocio jurídico privado frente a la Corporación Municipal, sin perjuicio de los efectos civiles del mismo entre las partes interesadas.

3.- El Excmo. Ayuntamiento tendrá derecho a exigir del cesionario propuesto todas la garantías técnicas y de solvencia económica y financiera que se tuvieron en cuenta al formalizar el contrato originario, así como aquellas otras que estime necesarias para el buen fin del servicio.

4.- De acuerdo con el artículo 111.4 de la LCSP, no se procederá a la devolución o cancelación de la garantía definitiva prestada por el cedente hasta que no se constituya formalmente la del cesionario.

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	25/07/2019 11:21:49
LOPEZ FERNANDEZ FRANCISCO JAVIER	24/07/2019 12:29:20



K00671a14733191147707e3198070b151

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiclana.es/validacion/Doc?csv=K00671a14733191147707e3198070b151>

La autenticidad de este documento puede ser comprobada



AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA

Secretaría General

5.- El cesionario quedará subrogado en todos los derechos y obligaciones que corresponderían al cedente.

6.- Los derechos y obligaciones podrán ser transmitidos, como máximo, por el tiempo que reste hasta la finalización del plazo del contrato previsto en la Cláusula 3ª del presente pliego.

34.2. Sucesión de empresas.

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 a la que se le atribuya en contrato, 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 previstos para el abono de las facturas correspondientes hasta que se verifique el cumplimiento de las condiciones de subrogación.

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

35.- RIESGO Y VENTURA.

La empresa adjudicataria prestará el servicio a su riesgo y ventura con sujeción a lo establecido en el clausulado del contrato y en los Pliegos de Condiciones económico-administrativas y de Prescripciones Técnicas, sin derecho a indemnización alguna por parte del Ayuntamiento en caso de pérdidas, averías, hurto, robo, incendios o perjuicios ocasionados en los elementos afectos a la explotación, o por la no obtención de autorizaciones o por que los ingresos no cubran los costes del servicio de cafetería.

36.- INCUMPLIMIENTOS Y PENALIDADES.

36.1. Las obligaciones establecidas en esta cláusula tienen el carácter de «esenciales», pudiendo ser causa de resolución del contrato. Igualmente tienen tal carácter las obligaciones básicas definidas en el PPT que rige el presente contrato.

Cuando por causas ajenas al concesionario o bien del incumplimiento de éste derivase una perturbación grave y no reparable por otros medios del servicio público, la Administración podrá acordar el secuestro o intervención del mismo, de conformidad con las previsiones del artículo 293 de la LCSP.

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	25/07/2019 11:21:49
LOPEZ FERNANDEZ FRANCISCO JAVIER	24/07/2019 12:29:20



K00671a14733191147707e3198070b15f

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiclana.es/validacionDoc?csv=K00671a14733191147707e3198070b15f>

La autenticidad de este documento puede ser comprobada

No obstante, cuando se considere que la actuación es aislada y susceptible de reconducción, y que la resolución del contrato no resulta conveniente para el interés de servicio en cuestión, se podrá sustituir la resolución por la imposición de las penalidades coercitivas en función de la gravedad, reincidencia y mala fe en el cumplimiento defectuoso o incumplimiento del contrato, conforme a lo previsto en el artículo 264 LCSP.

36.2. Estas penalidades son independientes de la obligación del contratista de indemnizar al Ayuntamiento por los daños y perjuicios que su incumplimiento le ocasione al mismo o a terceros con derecho a repetir contra el Ayuntamiento, incluidos como mínimo el pago de salarios, cotizaciones sociales o incluso coste de despidos que el Ayuntamiento tenga que realizar si resulta condenase por cesión ilegal de trabajadores o por cualquier otro incumplimiento del contratista de sus obligaciones socio laborales o tributarias.

36.3. Para la imposición de estas penalidades e indemnizaciones por incumplimientos contractuales se seguirá un expediente sumario, en el que se concederá al contratista un plazo de alegaciones de entre diez y quince días hábiles tras formularse la denuncia. Dichas alegaciones y el expediente administrativo 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.

36.4. 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 podrán hacer efectivas contra la garantía definitiva y si ésta no alcanzase el montante de la misma, se podrá reclamar por la vía administrativa de apremio por considerarse ingreso de derecho público.

36.5. Los incumplimientos en los que puede incurrir el adjudicatario se tipificarán como leves, graves y muy graves.

Incumplimientos leves:

1. La falta de colaboración con el Ayuntamiento
2. La falta injustificada en la prestación del servicio.
3. La imperfección no reiterada en la prestación del servicio (falta de puntualidad, trato incorrecto con los usuarios, etc...); se entenderá que es reiterada cuando lo sea por más de dos veces.
4. La no admisión injustificada de un usuario.
5. Cualquier otro incumplimiento de escasa entidad, cuando lo sea por una sola vez.

Los incumplimientos leves se penalizarán económicamente en una escala entre el 9,9% y el 1% del canon de adjudicación correspondiente a la última anualidad abonada o que hubiese correspondido abonar.

Incumplimientos graves:

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	25/07/2019 11:21:49
LOPEZ FERNANDEZ FRANCISCO JAVIER	24/07/2019 12:29:20



K00671a14733191147707e3198070b151



AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA

Secretaría General

1. Realización de obras menores sin consentimiento del Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera.
2. No mantener la instalación en las debidas condiciones de uso, limpieza e higiene.
3. No mantener en las debidas condiciones de seguridad las instalaciones, sin perjuicio de la responsabilidad civil y penal en que pudiera incurrir.
4. No introducir los elementos correctores propuestos por los Servicios Técnicos Municipales competentes.
5. No cumplir las órdenes cursadas por los Servicios Técnicos sobre el adecuado mantenimiento y conservación de las instalaciones que han de ser objeto de reversión, o en orden al correcto funcionamiento de la explotación, o no introducir las modificaciones que le fueran impuestas por razones de interés público.
6. Obstaculizar las funciones de inspección y vigilancia que deba efectuar el Ayuntamiento en el ejercicio de sus competencias.
7. La imperfección reiterada en la prestación del servicio.
8. La interrupción, no justificada y por causa imputable a la empresa contratista, en la prestación del servicio.
9. Incumplimiento de la normativa higiénico-sanitaria y de consumo.
10. Incumplimiento del horario de apertura y cierre del establecimiento.
11. Incumplimiento, por más de una vez, de cualquiera de las estipulaciones de este contrato.

Los incumplimientos graves se penalizarán económicamente en una escala entre el 14,9% y el 10% del importe del canon de adjudicación correspondiente a la última anualidad abonada o que hubiese correspondido abonar.

Incumplimientos muy graves:

1. La falta de pago del canon anual en la fecha establecida.
2. Inumplimiento de cualquiera de las obligaciones esenciales del contrato.
3. No iniciar, por causa imputable a la empresa contratista, la prestación del servicio en su debida fecha.
4. Las interrupciones o suspensiones en la prestación del servicio a los usuarios, salvo cuando concurren circunstancias debidamente acreditadas de fuerza mayor o las previstas en este contrato.
5. Abandono o renuncia de la explotación.
6. Destinar la instalación a finalidad distinta a la de cafetería-bar.
7. Efectuar obras mayores sin la obtención de las correspondientes licencias y sin consentimiento del Ayuntamiento.
8. No efectuar la entrega, tanto de la instalación como de los materiales y enseres afectos a la explotación, en perfectas condiciones de funcionamiento y en estado de conservación y uso satisfactorios al finalizar la vigencia del contrato.
9. Ceder la explotación a terceros sin la preceptiva y expresa autorización municipal.

- Pág. 59 de 81 -

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	25/07/2019 11:21:49
LOPEZ FERNANDEZ FRANCISCO JAVIER	24/07/2019 12:29:20



K00671a14733191147707e3198070b151

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiclana.es/validacionDoc?csv=K00671a14733191147707e3198070b151>

10. Causar daños al inmueble o a las instalaciones cuando éstos puedan calificarse de graves, así como la falta de su conservación y mantenimiento.
11. El incumplimiento, por más de dos veces, de cualquiera de las estipulaciones de este contrato.
12. La no formalización o descubierto en las pólizas de seguro que deberá suscribir la empresa contratista de acuerdo con las condiciones establecidas en el contrato.
13. No aportar las mejoras comprometidas por el adjudicatario en su oferta.

Los incumplimientos muy graves producirán la resolución del contrato y, en su caso, la reclamación de daños y perjuicios ocasionados. Igualmente se incautará la garantía constituida.

Alternativamente, y ponderando las circunstancias y el daño producido, la resolución podrá sustituirse por una penalidad que no podrá ser superior al 20% ni inferior al 15% del importe del canon de adjudicación correspondiente a la última anualidad abonada o que hubiese correspondido abonar.

Para graduar la penalidad se tomarán en consideración las siguientes circunstancias: daño producido, intencionalidad, perjuicio al interés público, perturbación en la prestación del servicio.

37.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.

El contrato podrá extinguirse por alguna de las causas de resolución enunciadas de los artículos 211 y 294 de la LCSP, siguiendo el procedimiento previsto en el artículo 212 y con los efectos previstos en el artículo 213 y 295 de la LCSP y 109 a 113 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado mediante R.D. 1098/2001, de 12 de Octubre.

La resolución atendiendo a la causa que la motive podrá conllevar la incautación de la fianza constituida y, en su caso, la indemnización de daños y perjuicios ocasionados.

38.- JURISDICCIÓN COMPETENTE.

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre interpretación, modificación, resolución y efectos de los contratos serán resueltas por el órgano de contratación, cuyas resoluciones agotarán la vía administrativa y abrirán la vía contencioso-administrativa, a tenor de la Ley de dicha jurisdicción.

39.- TRATAMIENTO DE DATOS DE CARACTER PERSONAL.

Tratamiento de datos en nombre de la adjudicataria.

Los tratamientos de datos que la adjudicataria lleve a cabo en su propio nombre, como consecuencia de la adjudicación, serán realizados en calidad de responsable del tratamiento. Siendo Ayuntamiento de Chiclana completamente ajeno al tratamiento de los citados datos, no ostentando por ello rol alguno en relación con el tratamiento de datos de carácter personal.

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	25/07/2019 11:21:49
LOPEZ FERNANDEZ FRANCISCO JAVIER	24/07/2019 12:29:20



AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA

Secretaría General

En estos supuestos, la adjudicataria se compromete al íntegro cumplimiento de cuantas obligaciones le resultaran aplicables de conformidad con la normativa vigente en materia de protección de datos en cada momento.

La adjudicataria exime a Ayuntamiento de Chiclana de las responsabilidades derivadas del incumplimiento por parte de la primera de la normativa en materia de protección de datos personales.

Tratamientos en nombre de Ayuntamiento de Chiclana

El presente servicio no implica la comunicación ni el tratamiento de datos personales responsabilidad de Ayuntamiento de Chiclana por parte de la entidad que resulte adjudicataria.

En caso de que, por cualquier motivo, se produjese un acceso por parte de la adjudicataria a los datos responsabilidad del responsable del tratamiento, ésta se compromete a guardar absoluta confidencialidad y secreto sobre los mismos, subsistiendo esta obligación aún después de finalizar la prestación del servicio.

Si durante el desarrollo de la prestación del servicio, fuera necesario por parte de la entidad adjudicataria el acceso a datos de carácter personal responsabilidad de Ayuntamiento de Chiclana para cumplir con sus obligaciones, será considerada encargada del tratamiento respecto a dichos datos personales, conforme a lo previsto en el artículo 28 y sucesivos del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (en lo sucesivo Reglamento General de Protección de Datos o RGPD indistintamente).

En ese caso, la adjudicataria del servicio asumiría las siguientes obligaciones en relación con los datos personales respecto de los que sea considerada como encargada del tratamiento:

1. Tratar los datos personales únicamente siguiendo instrucciones documentadas de Ayuntamiento de Chiclana, inclusive con respecto a las transferencias de datos personales a un tercer país o una organización internacional, salvo que esté obligado a ello en virtud del Derecho de la Unión o de los Estados miembros que se aplique al encargado; en tal caso, el adjudicatario informará al responsable de esa exigencia legal previa al tratamiento, salvo que tal Derecho lo prohíba por razones importantes de interés público.

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	25/07/2019 11:21:49
LOPEZ FERNANDEZ FRANCISCO JAVIER	24/07/2019 12:29:20



K00671a14733191147707e3198070b15i

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiclana.es/validacionDoc?csv=K00671a14733191147707e3198070b15i>

La autenticidad de este documento puede ser comprobada

2. Garantizar que las personas autorizadas para tratar datos personales se hayan comprometido a respetar la confidencialidad.

3. Tomar todas las medidas necesarias para la gestión de la seguridad del tratamiento de los datos de carácter personal de conformidad con el artículo 32 RGPD.

4. En relación con la posible subcontratación del servicio:

a. El adjudicatario no recurrirá a otro encargado sin la autorización previa por escrito, específica o general, de Ayuntamiento de Chiclana. En este último caso, el adjudicatario informará a Ayuntamiento de Chiclana con un plazo de 7 días, de cualquier cambio previsto en la incorporación o sustitución de otros encargados, dando así a Ayuntamiento de Chiclana la oportunidad de oponerse a dichos cambios.

b. En caso de que el adjudicatario recurra a otro encargado para llevar a cabo determinadas actividades de tratamiento por cuenta del responsable, se impondrán a este otro encargado, mediante contrato u otro acto jurídico establecido con arreglo al Derecho de la Unión o de los Estados miembros, las mismas obligaciones de protección de datos que las estipuladas en el presente contrato, en particular la prestación de garantías suficientes de aplicación de medidas técnicas y organizativas apropiadas de manera que el tratamiento sea conforme con la normativa aplicable en materia de protección de datos. Si ese otro encargado incumple sus obligaciones de protección de datos, el adjudicatario seguirá siendo plenamente responsable ante el responsable del tratamiento por lo que respecta al cumplimiento de las obligaciones del otro encargado.

5. El adjudicatario asistirá a Ayuntamiento de Chiclana, teniendo cuenta la naturaleza del tratamiento, a través de medidas técnicas y organizativas apropiadas, siempre que sea posible, para que este pueda cumplir con su obligación de responder a las solicitudes que tengan por objeto el ejercicio de los derechos de los interesados establecidos en el capítulo III del Reglamento General de Protección de Datos.

6. El adjudicatario ayudará al responsable a garantizar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en los artículos 32 a 36 RGPD, teniendo en cuenta la naturaleza del tratamiento y la información a disposición del encargado.

7. A elección de Ayuntamiento de Chiclana, el adjudicatario suprimirá o devolverá todos los datos personales una vez finalice la prestación de los servicios de tratamiento, y suprimirá las copias existentes a menos que se requiera la conservación de los datos personales en virtud del Derecho de la Unión o de los Estados miembros.

8. El adjudicatario pondrá a disposición de Ayuntamiento de Chiclana toda la información necesaria para demostrar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el artículo 28 RGPD y que se estipulan en el presente contrato, así como para permitir y contribuir a la

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	25/07/2019 11:21:49
LOPEZ FERNANDEZ FRANCISCO JAVIER	24/07/2019 12:29:20



K00671a14733191147707e3198070b151

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiclana.es/validacionDoc?csv=K00671a14733191147707e3198070b151>

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en



AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA

Secretaría General

realización de auditorías, incluidas inspecciones, por parte del responsable o de otro auditor autorizado por dicho responsable.

En caso de que el adjudicatario actuara como encargada del tratamiento conforme a lo establecido anteriormente, será considerada Responsable del Tratamiento en el caso de que destine los datos personales a una finalidad distinta a la prevista, los comunique o los utilice vulnerando dicha cláusula. En estos casos, responderá de las infracciones en que hubiera incurrido por su cuenta.

Información adicional y detallada sobre el tratamiento de sus datos como licitador.

Ayuntamiento de Chiclana le informa que sus datos de carácter personal facilitados en la presente licitación serán tratados con la finalidad de gestionar los trámites administrativos derivados de la misma en los términos previstos en la legislación vigente. La base jurídica del tratamiento es ejercicio de un poder público (Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público). No se realizarán cesiones de datos, salvo en aquellos casos en los que exista obligación legal, ni se realizarán transferencias internacionales de datos.

Los datos serán conservados durante el tiempo necesario para la gestión de la licitación. Posteriormente, los datos serán tratados durante los plazos de prescripción de las acciones que pudieran derivarse de la relación jurídica establecida entre las partes.

La adjudicataria se compromete a informar a sus empleados y a aquellas personas de contacto, que se relacionen con Ayuntamiento de Chiclana de la totalidad de extremos contenidos en la presente cláusula, así como de aquellos aspectos que resultaren obligatorios de conformidad con lo establecido en la normativa aplicable.

Podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación/supresión, oposición, limitación y portabilidad frente a Ayuntamiento de Chiclana a través de comunicación por escrito a la dirección dpd@chiclana.es, aportando fotocopia de su DNI o documento equivalente e identificando el derecho que se solicita. Asimismo, en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrán interponer una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos.

Puede contactar con el Delegado de Protección de Datos remitiendo una comunicación a: dpd@chiclana.es. = LA JEFA DE SERVICIO DE CONTRATACIÓN Y PATRIMONIO, = ***** [T.C.F.]= VºBº EL DELEGADO DE CONTRATACIÓN, = Joaquín Guerrero Bey.

ANEXO I SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN

- Pág. 63 de 81 -

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	25/07/2019 11:21:49
LOPEZ FERNANDEZ FRANCISCO JAVIER	24/07/2019 12:29:20



K00671a14733191147707e3198070b15f

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiclana.es/validacionDoc?csv=K00671a14733191147707e3198070b15f>

DECLARACIÓN RESPONSABLE

Don/Doña _____ mayor de edad, con domicilio en _____, calle _____ n.º _____ titular del DNI nº _____, en nombre propio (o en representación de _____, con domicilio social en _____, calle _____ n.º _____ y con C.I.F./ N.I.F. nº _____, según acredita con poder al efecto otorgado mediante escritura de _____ de fecha ____ de _____ de _____ ante el notario de _____, Don _____, bajo el número _____ de su protocolo, inscrita en el Registro Mercantil de _____ al tomo _____, libro _____ folio _____), conocido el procedimiento tramitado por el Excmo. Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera para adjudicar la explotación del servicio de cafetería-bar del Centro Social Polivalente "La Soledad" sito en C/Siroco s/n, DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD:

- Que la sociedad está válidamente constituida y que conforme a su objeto social puede presentarse a la licitación, así como que el firmante de la declaración ostenta la debida representación de la sociedad, en su caso y está facultado para la presentación de la proposición.

- Que cumple con los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica y profesional y que no está incurso en ninguna de las prohibiciones de contratar, previstas en el artículo 71 de la LCSP, por sí misma ni por extensión, como consecuencia de la aplicación del apartado 3º del citado artículo 71 de la LCSP y que está al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, referida a la fecha de la convocatoria.

- Que cuenta con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso sea exigible para la realización de la actividad o prestación que constituya el objeto del contrato.

- Que adjunta la documentación acreditativa de su solvencia profesional y económica requerida en el Pliego de Cláusulas Económico-Administrativas.

- Que cumpliendo todas las condiciones legalmente establecidas para contratar con la Administración, se compromete, caso de resultar propuesto como adjudicatario, a acreditar tales circunstancias, mediante la presentación de la documentación administrativa a que se refiere el Pliego de Cláusulas Económico-Administrativas regulador de este procedimiento. Con base a lo declarado y a la documentación aportada solicita su admisión al procedimiento restringido para la explotación del servicio de cafetería-bar del Centro Social Polivalente "La Soledad" sito en C/Siroco s/n.= Lugar, fecha y firma de la empresa licitadora

ANEXO II. PROPOSICIÓN ECONÓMICA.

Don/Doña _____, mayor de edad, vecino de _____, con domicilio en _____, titular del DNI nº _____, en nombre propio (o en representación de _____, con domicilio en _____, y C.I.F./ N.I.F. Nº _____,

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	25/07/2019 11:21:49
LOPEZ FERNANDEZ FRANCISCO JAVIER	24/07/2019 12:29:20



K00671a14733191147707e3198070b151



AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA

Secretaría General

conforme acreditará con poder bastantado), enterado de la licitación convocada por el Excmo. Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera para contratar, mediante procedimiento abierto con varios criterios de adjudicación “ la explotación del servicio de cafetería-bar del Centro Social Polivalente “La Soledad” sito en C/Siroco s/n, se compromete a la prestación del citado servicio, con estricta sujeción a los Pliegos de Cláusulas Económico-Administrativas y de Prescripciones Técnicas, que declara conocer y acepta, en las siguientes condiciones:

Oferta económica:

- Canon anual: _____ EUROS anuales.
(en letra y número).

Mejoras complementarias al servicio

Lugar, fecha y firma del licitador.

ANEXO III

MODELO DE DECLARACION RESPONSABLE VIGENCIA

Don _____, provisto de D.N.I. nº _____, en representación de “_____”, con C.I.F. Nº _____, declara bajo su responsabilidad que las facultades de representación de D. _____, reflejadas en la escritura de _____ otorgada el ___ de _____ de ___ ante el notario de _____, Don _____, bajo el número _____ de su protocolo, inscrita en el Registro Mercantil de _____ al tomo _____, libro _____ folio _____, no ha sido modificadas o alteradas, encontrándose plenamente vigentes al día de la fecha.

Lo que declara a los efectos de su participación en la licitación convocada por el Excmo. Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera para la contratación de la “la explotación del servicio de bar-cafetería del Centro Social Polivalente “La Soledad” sito en C/Siroco s/n,

Fdo.:
D.N.I. nº.:

ANEXO IV

DECLARACIÓN RESPONSABLE SOBRE LOS DATOS Y CIRCUNSTANCIAS QUE CONSTAN EN EL REGISTRO DE LICITADORES DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ANDALUCÍA.

- Pág. 65 de 81 -

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	25/07/2019 11:21:49
LOPEZ FERNANDEZ FRANCISCO JAVIER	24/07/2019 12:29:20



K00671a14733191147707e3198070b151

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiclana.es/validacionDoc?csv=K00671a14733191147707e3198070b151>

Decreto 39/2011, de 22 de febrero, por el que se establece la organización administrativa para la gestión de la contratación de la Administración de la Junta de Andalucía y sus entidades instrumentales y se regula el régimen de bienes y servicios homologados.

D./D^a. _____ H M, con DNI/NIE nº _____,
en nombre propio o en calidad de _____ de la
empresa/sociedad/entidad _____ inscrita en el Registro de
Licitadores de la Comunidad Autónoma de Andalucía con el nº _____, de acuerdo con lo
establecido en el artículo 22.1 del Decreto 39/2011, de 22 de febrero, por el que se establece
la organización administrativa para la gestión de la contratación de la Administración de la
Junta de Andalucía y sus entidades instrumentales y se regula el régimen de bienes y
servicios homologados,

DECLARA:

▪ Que no han experimentado variación los datos y circunstancias que constan en el Registro de Licitadores de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

▪ Que han experimentado variación los datos y circunstancias que constan en el Registro de Licitadores de la Comunidad Autónoma de Andalucía relativos a:

según se acredita mediante los documentos que se adjuntan a la presente declaración,
manteniéndose el resto de los datos inscritos sin ninguna alteración.

En _____, a _____ de _____ de _____ .
LA PERSONA LICITADORA O REPRESENTANTE,

Fdo: _____.

ANEXO V
CERTIFICACIÓN DE PERSONAS TRABAJADORAS CON DISCAPADIDAD

D/D^a _____,
con residencia en _____,
provincia de _____,
calle _____ núm. _____,
con D.N.I. núm. _____, en nombre propio o en representación
de _____,
con CIF núm. _____.

CERTIFICA (1): (indicar a, b ó c)

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	25/07/2019 11:21:49
LOPEZ FERNANDEZ FRANCISCO JAVIER	24/07/2019 12:29:20



K00671a14733191147707e3198070b151



AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA

Secretaría General

- a) Que tiene un número de 50 o más personas trabajadoras en su plantilla, siendo el número global de personas trabajadoras de plantilla de _____, el número particular de personas trabajadoras con discapacidad de _____ y el porcentaje de personas trabajadoras fijas con discapacidad de _____ (2); por tanto (señalar lo que proceda):
- Cuenta con, al menos, un dos por ciento de personas trabajadoras con discapacidad.
 - Ha optado por el cumplimiento de las medidas alternativas legalmente previstas, a cuyo efecto presenta una copia de la declaración de excepcionalidad y una declaración con las concretas medidas aplicadas.
- b) Que tiene menos de 50 personas trabajadoras en su plantilla, siendo el número global de personas trabajadoras de plantilla de _____, el número particular de personas trabajadoras con discapacidad de _____ y el porcentaje de personas trabajadoras fijas con discapacidad de _____ (3).
- c) No cuenta con personas trabajadoras en plantilla.

Lugar, fecha y firma de la empresa licitadora

- (1) El órgano de contratación podrá hacer uso de las facultades de comprobación de la certificación, requiriendo al efecto la presentación de los correspondientes justificantes documentales, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 69 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- (2) En las empresas con 50 o más personas trabajadoras en su plantilla la indicación del número de personas trabajadoras fijas con discapacidad es optativa, pero se valorará a efectos de lo establecido para los supuestos de empate en la cláusula 20.
- (3) En las empresas con menos de 50 personas trabajadoras en su plantilla, la indicación del número global de personas trabajadoras de plantilla es obligatoria y la indicación del número particular de personas trabajadoras con discapacidad y del porcentaje de personas trabajadoras fijas con discapacidad que tienen en la misma es optativa, pero se valorará a efectos de lo establecido para los supuestos de empate en la cláusula 20.

ANEXO VI

DECLARACIÓN RESPONSABLE RELATIVA AL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES ESTABLECIDAS EN LA NORMATIVA EN MATERIA DE IGUALDAD EFECTIVA ENTRE MUJERES Y HOMBRES

D/D^a _____, con residencia en _____, provincia de _____, calle _____ núm. _____, con D.N.I. núm. _____, en nombre propio o en representación de _____, con CIF núm. _____ declara bajo su personal responsabilidad y ante el órgano que gestione el contrato para la explotación del servicio de bar-cafetería del Centro Social Polivalente "La Soledad" sito en C/Siroco s/n, (marque la casilla que corresponda):

- Pág. 67 de 81 -

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	25/07/2019 11:21:49
LOPEZ FERNANDEZ FRANCISCO JAVIER	24/07/2019 12:29:20



K00671a14733191147707e3198070b151

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiclana.es/validacionDoc?csv=K00671a14733191147707e3198070b151>

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

Lugar, fecha y firma de la empresa licitadora

(1) El órgano de contratación podrá hacer uso de sus facultades de comprobación de la declaración responsable, requiriendo al efecto la presentación de los correspondientes justificantes documentales, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 69 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ANEXO VII

MODELO DE COMPROMISO PARA LA INTEGRACIÓN DE LA SOLVENCIA CON MEDIOS EXTERNOS

Don/Doña _____, mayor de edad, con domicilio en _____, calle _____ nº _____ titular del DNI nº _____, en nombre propio (o en representación de _____, con domicilio social en _____, calle _____ nº _____ y con C.I.F./ N.I.F. nº _____, según acredita con poder al efecto otorgado mediante escritura de _____ de fecha _____ de _____ de _____ ante el notario de _____, Don _____, bajo el numero _____ de su protocolo, inscrita en el Registro Mercantil de _____ al tomo _____, libro _____ folio _____), al objeto de participar en el procedimiento tramitado por el Excmo. Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera para la explotación del servicio de cafetería-bar del Centro Social Polivalente "La Soledad" sito en C/Siroco s/n Don/Doña _____, mayor de edad, con domicilio en _____, calle _____ nº _____ titular del DNI n.º _____, en nombre propio (o en representación de _____, con domicilio social en _____, calle _____ n.o _____ y con C.I.F./ N.I.F. no _____, según acredita con poder al efecto otorgado mediante escritura de _____ de fecha _____ de _____ de _____ ante el notario de _____, Don _____, bajo el numero _____ de su protocolo, inscrita en el Registro Mercantil de _____ al tomo _____, libro _____ folio _____)

Se comprometen, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 75 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, a:

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	25/07/2019 11:21:49
LOPEZ FERNANDEZ FRANCISCO JAVIER	24/07/2019 12:29:20



AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA

Secretaría General

- Que la solvencia o medios que pone a disposición la entidad _____ a favor de la entidad _____ son los siguientes:
- Que durante toda la ejecución del contrato dispondrán efectivamente de la solvencia o medios que se describen en este compromiso.

Lugar y fecha.

Firma del licitador Firma de la entidad

ANEXO VIII

Declaración responsable en materia de protección de datos

D./Dña.con DNI/NIE nº..... en nombre propio o en calidad de.....de la entidad.....

DECLARA

Que ofrece garantías suficientes para aplicar medidas técnicas y organizativas apropiadas, de manera que el tratamiento de datos que en su caso se derive de la adjudicación (ya sea en calidad de responsable o encargado del tratamiento), sea conforme con los requisitos del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos).

En..... a..... de..... de.....

LA PERSONA LICITADORA O REPRESENTANTE,

Fdo:

4º. Se dé publicidad al correspondiente anuncio de licitación en el perfil de contratante del órgano de contratación, en el que se indicará el plazo para la presentación de las solicitudes de participación en este procedimiento, que en ningún caso podrá ser inferior

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	25/07/2019 11:21:49
LOPEZ FERNANDEZ FRANCISCO JAVIER	24/07/2019 12:29:20



K00671a14733191147707e3198070b15f

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiclana.es/validacionDoc?csv=K00671a14733191147707e3198070b15f>

a 15 días naturales, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 161, apartado 3º de la LCSP.

2.3.- Expediente relativo a la devolución de la garantía definitiva depositada por MONELEG, S.L., en garantía del contrato administrativo de "Gestión del servicio eléctrico y de los trabajos diversos de electricidad a desarrollar en la Feria y Fiestas de San Antonio."

Se da cuenta de expediente administrativo tramitado para la devolución de la garantía definitiva por importe de 10.170,45 euros, depositada por la empresa "MONELEG, S.L.", en garantía del Contrato Administrativo de "Gestión del servicio eléctrico y de los trabajos diversos de electricidad a desarrollar en la Feria y Fiestas de San Antonio", del que resultó adjudicataria en virtud de acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 8 de mayo de 2015.

Visto los informes favorables emitidos por el Ingeniero Técnico Industrial Municipal, D. ***** [C.A.V.G.P.], de fecha 5 de junio de 2019, así como por el Jefe de Servicio de Gestión y Compras, D. ***** [A.F.M.] de fecha 17 de junio de 2019, y en cumplimiento de lo establecido en el artículo 102.2 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, de aplicación por razones temporales; la Junta de Gobierno Local, a propuesta de la Delegación de Contratación y Patrimonio y haciendo uso de la delegación que ostenta en virtud de Resolución de la Alcaldía-Presidencia núm. 4.138, de fecha 18 de junio de 2019, previa deliberación y por unanimidad de los miembros presentes, ACUERDA:

- Se proceda a la devolución de la garantía definitiva por importe de 10.170,45 euros depositada por la empresa "MONELEG, S.L.", en garantía del Contrato Administrativo de "Gestión del servicio eléctrico y de los trabajos diversos de electricidad a desarrollar en la Feria y Fiestas de San Antonio", según carta de pago de fecha 24 de abril de 2015 con número de operación 320150001880.

2.4.- Expediente relativo a reconocimiento de la obligación y pago a cuenta de Convenio de colaboración con A.VV. Poeta Rafael Alberti.

Visto el Certificado de Junta de Gobierno Local de este Excmo. Ayuntamiento, en sesión Ordinaria celebrada en Primera convocatoria el día 30 de Abril de 2019, donde se adoptó, entre otros, el acuerdo de aprobación de Convenio de Colaboración a suscribir con la Asociación de Vecinos Poeta Rafael Alberti, para pago del Local social.

Visto Convenio de colaboración firmado por el Sr. Alcalde Presidente en representación de este Excmo. Ayuntamiento y por D. **** [J.P.V.], en representación de la Asociación de Vecinos Poeta Rafael Alberti, de fecha 17 de mayo de 2019.

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	25/07/2019 11:21:49
LOPEZ FERNANDEZ FRANCISCO JAVIER	24/07/2019 12:29:20



K00671a14733191147707e3198070b151

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiclanas.es/validacionDoc?csv=K00671a14733191147707e3198070b151>

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiclanas.es/validacionDoc?csv=K00671a14733191147707e3198070b151>



AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA

Secretaría General

Visto informe de Fiscalización y/o intervención limitada previa de requisitos básicos de conformidad, expedido por la Viceinterventora de este Excmo. Ayuntamiento Dña *** ***** [E.M.S.], donde especifica que el órgano competente para reconocimiento de la obligación y pago a cuenta corresponde a la Junta de Gobierno Local, estando todos los requisitos establecidos de conformidad con la fase del gasto 3.3.2- RECONOCIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN Y PAGO A CUENTA (FASE O/P), importe del gasto: 4.719,00 €, de la aplicación presupuestaria 924 48901.

Visto el informe de D. ***** [A.A.V.], Jefe de Negociado de Participación Ciudadana, de fecha 17 de julio de 2019, donde se informa favorablemente la tramitación instruida al efecto.

Considerando que toda la documentación aportada cumple con todos los trámites previos que marca la Ordenanza de Subvenciones; la Junta de Gobierno Local, a propuesta de la Delegación de Participación Ciudadana y haciendo uso de la delegación que ostenta en virtud de Resolución de la Alcaldía-Presidencia núm. 4.138, de fecha 18 de junio de 2019, previa deliberación y por unanimidad de los miembros presentes, ACUERDA:

1º. Aprobación del reconocimiento de la obligación y pago a cuenta (fase O/P), por importe de la fase del gasto de 4.719,00 € correspondiente a la aplicación presupuestaria 924 48901, en relación a Convenio de Colaboración con Asociación de Vecinos Poeta Rafael Alberti con CIF G11575636.

2º. Dar traslado del presente acuerdo a la Intervención de Fondos y/o Negociados municipales donde tenga incidencia.

Por el Sr. Secretario General se da cuenta de errores detectados en las propuestas de acuerdos de los puntos 2.5 y 2.6 del orden del día de la presente sesión, en el sentido de que los informes de fiscalización fueron emitidos por el Sr. Interventor General en lugar de por la Sra. Viceinterventora, procediéndose a la oportuna corrección.

2.5.- Expediente relativo a la aprobación de convenio de colaboración con la Asociación Gaditana de Emigrantes Retornados

Vista solicitud de suscripción de convenio por la Asociación Gaditana de Emigrantes Retornados, y en su nombre, la presidenta de la misma, Da ***** [M.P.A.].

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	25/07/2019 11:21:49
LOPEZ FERNANDEZ FRANCISCO JAVIER	24/07/2019 12:29:20

K00671a14733191147707e3198070b15i

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiclana.es/validacionDoc?csv=K00671a14733191147707e3198070b15i>

Visto el documento contable emitido por la Intervención de Fondos sobre existencia de consignación presupuestaria.

Visto el informe favorable de fiscalización emitido por el Sr. Interventor de Fondos de fecha 2 de julio de 2019.

Visto informe favorable emitido por D^a ***** [B.T.M.], Jefa de Servicio de Bienestar Social de fecha 14 de junio de 2019.

Vista memoria preceptiva de fecha 25 de junio de 2019.

La Junta de Gobierno Local, a propuesta de la Delegación de Servicios Sociales y haciendo uso de la delegación que ostenta en virtud de Resolución de la Alcaldía-Presidencia núm. 4.138, de fecha 18 de junio de 2019, previa deliberación y por unanimidad de los miembros presentes, ACUERDA:

1º. Autorizar el gasto por importe de 6.000 euros con cargo a la aplicación presupuestaria 2311.489.02.

2º. Aprobar el Convenio a suscribir con la Asociación Gaditana de Emigrantes Retornados, que establece el plazo de ejecución y vigencia del mismo, la forma de pago, así como el plazo, importe y forma de justificación y cuyo tenor es el siguiente:

"CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA Y ASOCIACIÓN GADITANA DE EMIGRANTES RETORNADOS (AGADER)

En Chiclana de la Frontera, a de 2019

REUNIDOS

De una parte, D. JOSÉ MARÍA ROMÁN GUERRERO, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de esta Ciudad, mayor de edad, con D.N.I. nº31.399.573-I, y con domicilio en c/ Constitución nº 1, en Chiclana de la Fra. (Cádiz).

Y de otra parte, D.^a ***** [M.P.A.], con D.N.I. *****_*, mayor de edad, y con domicilio, a efectos de notificación en ***** ** ***** *
***** ** * * * * *

INTERVIENEN

D. José María Román Guerrero, en nombre y representación del Excmo. Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera.



K00671a14733191147707e3198070b151

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiclana.es/validacionDoc?csv=K00671a14733191147707e3198070b151>

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	25/07/2019 11:21:49
LOPEZ FERNANDEZ FRANCISCO JAVIER	24/07/2019 12:29:20



AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA

Secretaría General

Y D.ª ***** [M.P.A.], Presidenta de la Asociación Gaditana de Emigrantes Retornados (AGADER), en nombre y representación de esta entidad, mayor de edad, y con domicilio en *****.

Ambos se reconocen recíprocamente capacidad legal suficiente para firmar el presente acuerdo y asumir las obligaciones dimanantes del mismo, comparecen y a tal fin,

EXPONEN

I.- Que los Servicios Sociales Comunitarios constituyen la estructura básica del Sistema Público de Servicios Sociales y están dirigidos con carácter integral y polivalente a todos los ciudadanos, como el primer nivel de actuación para el logro de unas mejores condiciones de vida de la población.

La Constitución Española en su artículo 39 (Capítulo III del Título I), relativo a los principios rectores de la política social y económica, compromete a los poderes públicos a asegurar la protección social, económica y jurídica de la familia.

El Plan Concertado, suscrito el 5 de Mayo de 1.988 entre la Administración del Estado y la Administración de la Comunidad Autónoma de Andalucía, permite una actuación coordinada en esta materia para todas las Administraciones Públicas. Así, por Orden de 7 de abril de 1989, se regulan las prestaciones básicas de los Servicios Sociales Comunitarios, otorgando a determinadas Entidades Locales la competencia para la gestión y reconocimiento de estas ayudas.

En el Decreto 11/92, de 28 de enero, por el que se establecen la naturaleza y las prestaciones de los servicios sociales comunitarios, se establece en su artículo 7 que los Servicios Sociales Comunitarios llevan a cabo otras prestaciones de carácter económico, complementarias a las prestaciones técnicas o de servicios.

La Ley 5/2010 de 11 de junio de Autonomía Local de Andalucía en su art. 9.3. establece que entre las Competencias Municipales se encuentran: "Gestión de los Servicios Sociales Comunitarios conforme al Plan y Mapa Regionales de Servicios Sociales de Andalucía", que incluye:

a) Gestión de las prestaciones técnicas y económicas de los servicios sociales comunitarios.

Ayudas de Especial Necesidad.

Ayudas de carácter periódico para cubrir las necesidades básicas.

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	25/07/2019 11:21:49
LOPEZ FERNANDEZ FRANCISCO JAVIER	24/07/2019 12:29:20



K00671a14733191147707e3198070b15i

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiclana.es/validacionDoc?csv=K00671a14733191147707e3198070b15i>

La autenticidad de este documento puede ser comprobada

El Art.26 de la Ley 27/2013, de 27 de Diciembre, de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local (LRSAL), dispone lo siguiente:

“1. Los Municipios deberán prestar, en todo caso, los servicios siguientes:

c) En los Municipios con población superior a 20.000 habitantes, además: protección civil, evaluación e información de situaciones de necesidad social y la atención inmediata a personas en situación o riesgo de exclusión social, prevención y extinción de incendios e instalaciones deportivas de uso público.”

Por último, la Ley 9/2016, de 27 de Diciembre de Servicios Sociales de Andalucía, en su Exposición de Motivos, define los Servicios Sociales como el conjunto de servicios, recursos y prestaciones orientados a garantizar el derecho de todas las personas a la protección social, en los términos recogidos en las leyes, y tienen como finalidad la prevención, atención o cobertura de las necesidades individuales y sociales básicas de las personas en su entorno, con el fin de alcanzar o mejorar su bienestar. Estos servicios, configurados como un elemento esencial del estado de bienestar, están dirigidos a alcanzar el pleno desarrollo de los derechos de las personas en la sociedad y a promocionar la cohesión social y la solidaridad.

Esta nueva ley se configura sobre la base de los avances ya conseguidos en el ámbito de los servicios sociales en Andalucía, con el objetivo de consolidarlos, fortalecerlos y mejorar su capacidad de adaptación garantizando, de esta forma, una protección integral a la ciudadanía. Uno de los avances fundamentales de esta ley es dotar de naturaleza propia al Sistema Público de Servicios Sociales de Andalucía, basado en los principios de universalidad e igualdad de acceso a todas las personas, que aglutina todos los recursos de las Administraciones Públicas, y orientado a la calidad y a situar a la persona como centro de todas las políticas sociales.

II.- Que el Excmo. Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera está interesado en el apoyo a los asuntos sociales de la localidad y en especial a la atención, información y asesoramiento de emigrantes retornados.

III.- Que la Asociación Gaditana de Emigrantes Retornados, beneficiaria del presente convenio (AGADER) lleva desarrollando el proyecto de asesoramiento, tramitación y gestión de pensiones del emigrante retornado en Chiclana desde el año 2003, participando en la convocatoria de subvenciones de la Delegación de Servicios Sociales.

Por lo expuesto, se conviene la firma del presente CONVENIO DE COLABORACIÓN de conformidad con lo previsto en la Disposición Adicional única del Decreto ley 7/2014 de 20 de mayo por el que se establecen medidas urgentes para la aplicación de la Ley 27/2013 de 27 de diciembre de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local, sujeto a las siguientes:

ESTIPULACIONES

- Pág. 74 de 81 -

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	25/07/2019 11:21:49
LOPEZ FERNANDEZ FRANCISCO JAVIER	24/07/2019 12:29:20

K00671a14733191147707e3198070b151

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiclana.es/validacionDoc?csv=K00671a14733191147707e3198070b151>

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiclana.es/validacionDoc?csv=K00671a14733191147707e3198070b151>



AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA

Secretaría General

PRIMERA.- Que para el presente Convenio, y por la duración inicialmente pactada, el Excmo. Ayuntamiento de Chiclana contribuirá a subvencionar a la Asociación Gaditana de Emigrantes Retornados (AGADER), beneficiaria del presente convenio, para llevar a cabo el proyecto de asesoramiento, tramitación y gestión de pensiones del emigrante retornado en Chiclana, a la cantidad de seis mil euros (6.000.- Euros) para el año 2019, con cargo a la aplicación presupuestaria 2311 489.02, que representa un 92,30 % del presupuesto total presentado para el año 2019 todo ello para cumplir con los fines descritos en el exponiendo primero.

Esta subvención se incorpora en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS), conformidad a lo dispuesto en el art. 20 Ley 30/2003, de 17 noviembre, Ley de Subvenciones.

Se trata de una subvención de carácter directo, cuyo objeto se corresponde con lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de Noviembre, General de Subvenciones,

SEGUNDA.- El presupuesto total presentado es de 6.500 €

TERCERA.- El abono de la colaboración económica que efectúa el Excmo. para los citados fines se llevará a cabo en un solo pago, previo a su justificación. de conformidad con el artículo 34.4. de la Ley 38/2003, General de subvenciones, por pagos anticipados que supondrá entregas de fondos con carácter previo a la justificación, como financiación necesaria para llevar a cabo las actuaciones inherentes a la subvención. Se le exonera de la constitución de garantía, al tratarse de entidades sin ánimo de lucro que llevan a cabo acciones de interés social.

El presupuesto total presentado deberá justificarse documentalmente antes de marzo de 2020 en la Delegación de Servicios Sociales del Excmo. Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera.

La justificación debe consistir en:

- Una memoria de actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención con indicación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos.
- Una memoria económica justificativa del coste de las actividades realizadas que contendrá por un lado una relación clasificada de los gastos de la actividad y por otro las facturas originales o demás documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa, incorporadas en dicha relación. Se incluirá detalle de otras subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada con indicación de su importe y procedencia.

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	25/07/2019 11:21:49
LOPEZ FERNANDEZ FRANCISCO JAVIER	24/07/2019 12:29:20



K00671a14733191147707e3198070b151

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiclana.es/validacionDoc?csv=K00671a14733191147707e3198070b151>

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiclana.es/validacionDoc?csv=K00671a14733191147707e3198070b151>

Los gastos deben corresponder de manera indubitada a la naturaleza de la actividad subvencionada y estrictamente necesarios.

En el caso de gastos de personal, los gastos se acreditarán mediante nominas tc2 de los trabajadores así como los tc1 sellados por el banco, el recibo de liquidación de cotizaciones o el justificante del pago bancario donde aparezca el importe devengado cada mes y el pago realizado.

Las causas de reintegro serán las estipuladas en el artículo 37.1 de la Ley 38/2003 de, 17 de diciembre general de subvenciones.

El gasto realizado ha de ser efectivamente pagado, en este sentido deberán incluir en la justificación la acreditación del pago de todos los gastos , fecha y plazo.

Las causas de reintegro serán las estipuladas en el artículo 37.1. de la Ley 38 /2003 de, 17 de diciembre general de subvenciones. Se tendrán en cuenta los siguientes criterios de graduación:

-Incumplimiento de prestación de la justificación en plazo: reducción del 20 %, una vez requerida su presentación si no se presenta en plazo: reintegro del 100 % del importe de la subvención.

-Incumplimiento obligación difusión/publicidad: reintegro del 100 % del importe de la subvención.

-Incumplimiento de la obligación de justificar el total del proyecto presentado, se reducirá el importe de la subvención en proporción directa al importe efectivamente justificado.

CUARTA.- Esta subvención será compatible con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, ,procedentes de cualesquiera Administraciones o Entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de Organismos Internacionales.

El importe de las subvenciones en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, supere el 100 % del coste de la actividad subvencionada.

QUINTA.- La Asociación Gaditana de Emigrantes Retornados (AGADER) llevará a cabo el proyecto de asesoramiento, tramitación y gestión de pensiones del emigrante retornado en Chiclana, en el local que, a tal efecto pone a su disposición el Excmo. Ayuntamiento de Chiclana, sito en el Centro de Servicios Sociales de Fuenteamarga.

SEXTA.- El objetivo del programa será la información y asesoramiento a emigrantes que retornan a España, principalmente a la hora de tramitar las pensiones y/o ayudas que les correspondan.

SÉPTIMA.- La duración de este Convenio será de UN AÑO, a contar desde el 1 de Enero hasta 31 de Diciembre de 2019.

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	25/07/2019 11:21:49
LOPEZ FERNANDEZ FRANCISCO JAVIER	24/07/2019 12:29:20



AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA

Secretaría General

OCTAVA.- El Excmo. Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera no se hace responsable de las obligaciones laborales y fiscales que la Asociación Gaditana de Emigrantes Retornados (AGADER) tenga respecto de los profesionales que participen como profesores, coordinadores o monitores en el citado Proyecto asesoramiento, tramitación y gestión de pensiones del emigrante retornado en Chiclana.

NOVENA.- En toda la información o publicidad del proyecto subvencionado, así como en la divulgación que se realice del proyecto en la localidad, se deberá hacer constar que éste se realiza en colaboración con el Excmo. Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera, con inclusión expresa del escudo del ayuntamiento y su logotipo en caso de difusión general escrita, gráfica o audiovisual (Anexo III). A este respecto y para la debida difusión del origen de la subvención, la Asociación Gaditana de Emigrantes Retornados (AGADER) deberá en todo caso, incorporar de forma visible el logotipo.

Art. 18.4 de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Art. 31 del Reglamento de la LGS, aprobado por R.D. 887/2006 de 21 de julio.

DECIMA.- La Asociación de Emigrantes Retornados autoriza al Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera a consultar en la Base de Datos Nacional de Subvenciones, a los efectos de comprobar si la misma está sancionada o inhabilitada, de conformidad a lo dispuesto en el art. 20 Ley 30/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

UNDÉCIMA.- El régimen jurídico aplicable será el dispuesto en la Ley 30/2003, de 17 de noviembre, Ley de Subvenciones , así como en el Reglamento de la LGS, aprobado por R.D. 887/2006 de 21 de julio.

DÉCIMA SEGUNDA.- Que la Asociación no tiene expediente de reintegro en esta Delegación.

Y para que así conste, y en prueba de conformidad con cuanto antecede y a un solo efecto, firman el presente documento en duplicado ejemplar, en el lugar y fecha "ut supra".

3º. Otorgar conceder la subvención por importe de 6.000 euros.

4º. Facultar al Alcalde para que en nombre y representación de este Ayuntamiento, suscriba dicho Convenio, así como cuantos otros documentos públicos o privados resulten necesarios para la ejecución del presente acuerdo.

5º. Dar traslado del presente acuerdo a la Asociación Gaditana de Emigrantes Retornados, advirtiéndole tal como señala el informe de Intervención de Fondos que deberá

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	25/07/2019 11:21:49
LOPEZ FERNANDEZ FRANCISCO JAVIER	24/07/2019 12:29:20



K00671a14733191147707e3198070b151

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiclana.es/validacionDoc?csv=K00671a14733191147707e3198070b151>

acreditar que cumple con los requisitos establecidos en el art. 13 de la ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en concreto acreditar que se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarios y frente a la Seguridad Social, así como con la Hacienda Local, estando al corriente de pago de las obligaciones de reintegro de subvenciones en su caso.

2.6.- Expediente relativo a la aprobación de justificación de subvención concedida al Colegio Niño Jesús.

Vistos los documentos presentados por los CEIP Niño Jesús para la justificación de subvención concedida por esta Junta de Gobierno Local.

Visto el informe favorable emitido por el Sr. Interventor de Fondos, Don ***** [E.M.S.], de fecha 9 de Julio del corriente y de conformidad con lo previsto en el artículo 14 de la Ordenanza General de Subvenciones de este Ayuntamiento; la Junta de Gobierno Local, a propuesta de la Delegación de Servicios Sociales y haciendo uso de la delegación que ostenta en virtud de Resolución de la Alcaldía-Presidencia núm. 4.138, de fecha 18 de junio de 2019, previa deliberación y por unanimidad de los miembros presentes, ACUERDA:

1º. Aprobar la justificación de la subvención según se detalla, así como la liquidación practicada al efecto :

<u>INTERESADO</u>	<u>AÑO</u>	<u>SUBVENCIÓN</u>	<u>PROYECTO</u>	<u>JUSTIFICACIÓN</u>
COLEGIO NIÑO JESÚS	2017	453,60 €	MATERIAL ESCOLAR	453,60 €

2º. Dar traslado de la presente resolución a los interesados.

2.7.- Expediente relativo a la justificación de subvención concedida al CEIP La SALLE S. José .

Vistos los documentos presentados por el CEIP LA SALLE SAN JOSÉ para la justificación de subvención concedida por esta Junta de Gobierno Local.

Visto el informe favorable emitido por la Sra. Viceinterventora de Fondos, Doña ***** [E.M.S.], de fecha 31 de mayo del corriente y de conformidad con lo previsto en el artículo 14 de la Ordenanza General de Subvenciones de este Ayuntamiento; la Junta de Gobierno Local, a propuesta de la Delegación de Servicios Sociales y haciendo uso de la delegación que ostenta en virtud de Resolución de la Alcaldía-Presidencia núm. 4.138, de fecha 18 de junio de 2019, previa deliberación y por unanimidad de los miembros presentes, ACUERDA:

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	25/07/2019 11:21:49
LOPEZ FERNANDEZ FRANCISCO JAVIER	24/07/2019 12:29:20



AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA

Secretaría General

1º. Aprobar la justificación de la subvención según se detalla, así como la liquidación practicada al efecto:

<u>INTERESADO</u>	<u>AÑO</u>	<u>SUBVENCIÓN</u>	<u>PROYECTO</u>	<u>JUSTIFICACIÓN</u>
CEIP LA SALLE SAN JOSE	2017	455,40 €	MATERIAL ESCOLAR	455,40 €

2º. Dar traslado de la presente resolución a los interesados.

3.- Asuntos de urgencia.

Previa declaración de urgencia, conforme a lo dispuesto por el artículo 91.4 del R.D. 2568/1986, de 28 de Noviembre, adoptada por unanimidad, se acordó tratar el siguiente asunto, justificándose dicha urgencia por el concejal proponente, D. José Manuel Vera Muñoz, concretamente, en la necesidad de la creación de una bolsa de Empleo Temporal para la categoría de Auxiliar de Turismo, al ser urgente e inaplazable la contratación de tres Auxiliares de Turismo al tratarse de un servicio público esencial y prioritario en nuestra ciudad.

3 Urgencia 1ª.- Creación de una Bolsa de Empleo Temporal para la categoría de Auxiliar de Turismo, desde la adopción del acuerdo por la JGL.

Visto expediente que se instruye en el Departamento de Personal relativo a la creación de una bolsa de trabajo temporal para la categoría de Auxiliar de Turismo.

Visto informe favorable fecha 19 de julio de 2019 que emite el Graduado Social – RR.HH., del siguiente tenor literal:

“Visto expediente que se instruye en el Departamento de Personal relativo a la creación de una bolsa de trabajo temporal para la categoría de Auxiliar de Turismo, Escala Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Grupo C, Subgrupo C2, cuyas bases fueron publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz núm. 27 de fecha 8 de febrero de 2019.

Conocido Anuncio de fecha 3 de julio de 2019, publicado tanto en el Tablón de Edictos como en la página web de este Ayuntamiento, con esa misma fecha, por el que se hace público, tras la finalización de las actuaciones, el resultado final definitivo con la relación de aspirantes que han superado las pruebas, por orden de puntuación, de conformidad con lo dispuesto en la Base Séptima reguladora de la convocatoria (7.3.).

Conocidas, así mismo, las Bases que rigen las Normas de Gestión de las Bolsas de Empleo Temporal, aprobadas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local, con fecha 23 de

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	25/07/2019 11:21:49
LOPEZ FERNANDEZ FRANCISCO JAVIER	24/07/2019 12:29:20



K00671a14733191147707e3198070b151

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiclana.es/validacionDoc?csv=K00671a14733191147707e3198070b151>

La autenticidad de este documento puede ser comprobada

marzo de 2010, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 84 de 6 de mayo de 2010.

D. Juan Antonio Bellido Castillo, Graduado Social-RR.HH., informa favorablemente la creación de una Bolsa de Empleo Temporal, para la categoría de Auxiliar de Turismo, Escala Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Grupo C, Subgrupo C2, por un período de 3 años, a contar desde la fecha de adopción del vigente acuerdo por la Junta de Gobierno Local, siempre que no exista con anterioridad un proceso selectivo para cubrir dichas plazas con carácter definitivo, lo que conllevaría la creación de una nueva Bolsa.

El llamamiento se hará conforme a las necesidades del servicio, que serán nombrados o contratados por Resolución de la Alcaldía, previa propuesta de la Delegación correspondiente.

La composición de la Bolsa Empleo Temporal, para la categoría de AUXILIAR DE TURISMO, tendrá el siguiente detalle, por orden de prelación:

APELLIDOS	NOMBRE	DNI	RESULTADO FINAL
BARRIOS RODRÍGUEZ	JUAN	75754183A	14,25
BUTRÓN REINA	MARÍA DEL ROSARIO	48975702P	12,58
GUERRERO LORA	MARÍA	44058999S	10,85
PRIETO SÁNCHEZ	ANTONIA	44029763N	10,05
BUJALANCE LUQUE	MAGDALENA	44960030K	9,24
MERAS ROJAS	ANA MARÍA	44059477X	9,00
CARVAJAL MEDINA	YOLANDA	49071181Z	8,99
GARCÍA GIL	HELENA	47259725S	7,50
PIZANO PINO	JESSICA	49079991S	7,45
CRUZ SÁNCHEZ	MARTA	53356515B	7,15

Es todo cuanto ha de informarse, todo ello salvo mejor criterio en Derecho fundamentado. No obstante, la Junta de Gobierno Local, con su superior criterio, adoptará el acuerdo que estime más oportuno."

Por todo lo expuesto; la Junta de Gobierno Local, a propuesta de la Delegación de Personal y haciendo uso de la delegación que ostenta en virtud de Resolución de la Alcaldía-Presidencia núm. 4.138, de fecha 18 de junio de 2019, previa deliberación y por unanimidad de los miembros presentes, ACUERDA:

1º. Aprobar la creación de una Bolsa de Empleo Temporal, para la categoría de Auxiliar de Turismo, Escala Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Grupo C, Subgrupo C2, por un período de 3 años, a contar desde la fecha de adopción del vigente acuerdo por la Junta de Gobierno Local, siempre que no exista con anterioridad un proceso selectivo para cubrir dichas plazas con carácter definitivo, lo que conllevaría la creación de una nueva Bolsa, todo ello de conformidad con lo dispuesto en las Bases que han de regir las Normas de Gestión de las Bolsas de Empleo Temporal, aprobadas por acuerdo de la Junta de

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	25/07/2019 11:21:49
LOPEZ FERNANDEZ FRANCISCO JAVIER	24/07/2019 12:29:20



AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA

Secretaría General

Gobierno Local, con fecha 23 de marzo de 2010, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 84 de 6 de mayo de 2010.

2º. Ejecutar el llamamiento conforme a las necesidades del servicio, que serán nombrados o contratados por Resolución de la Alcaldía, previa propuesta de la Delegación correspondiente, con el orden de prelación establecido que será el siguiente:

APELLIDOS	NOMBRE	DNI	RESULTADO FINAL
BARRIOS RODRÍGUEZ	JUAN	75754183A	14,25
BUTRÓN REINA	MARÍA DEL ROSARIO	48975702P	12,58
GUERRERO LORA	MARÍA	44058999S	10,85
PRIETO SÁNCHEZ	ANTONIA	44029763N	10,05
BUJALANCE LUQUE	MAGDALENA	44960030K	9,24
MERAS ROJAS	ANA MARÍA	44059477X	9,00
CARVAJAL MEDINA	YOLANDA	49071181Z	8,99
GARCÍA GIL	HELENA	47259725S	7,50
PIZANO PINO	JESSICA	49079991S	7,45
CRUZ SÁNCHEZ	MARTA	53356515B	7,15

4.- Ruegos y preguntas.

No se formularon.-

Y no habiendo más asuntos que tratar, por la Presidencia se dio por terminado el acto a las 09:35 horas. Y para constancia de lo que se ha tratado y de los acuerdos adoptados, yo, el Secretario General, extiendo la presente acta, que autorizo y certifico con mi firma, con el visto bueno del Sr. Alcalde-Presidente.-

JOSÉ MARÍA ROMÁN GUERRERO.
Alcalde-Presidente.

FRANCISCO JAVIER LOPEZ FERNANDEZ.
Secretario General.

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	25/07/2019 11:21:49
LOPEZ FERNANDEZ FRANCISCO JAVIER	24/07/2019 12:29:20



K00671a14733191147707e3198070b151