



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 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, se encuentran omitidos y sustituidos por asteriscos (*) entre dos almohadillas (#).

ACTA de la sesión Ordinaria celebrada en Primera CONVOCATORIA, el día 14 de Octubre de 2021 por la Junta de Gobierno Local.

Señores/as asistentes a la sesión:

Sr. Alcalde-Presidente:

D. JOSE MARIA ROMÁN GUERRERO

Vocales:

D^a ANA MARIA GONZÁLEZ BUENO
D^a CÁNDIDA VERDIER MAYORAL
D. ROBERTO PALMERO MONTERO
D. JOAQUÍN GUERRERO BEY
D. FRANCISCO JOSÉ SALADO MORENO
D. JOSE MANUEL VERA MUÑOZ
D^a JOSEFA VELA PANÉS
D^a SUSANA RIVAS CÓRDOBA

Secretario General:

D. MANUEL JARAMILLO FERNÁNDEZ

Interventor Municipal:

D. ÁNGEL TOMÁS PÉREZ CRUCEIRA

En la Sala de sesiones de la Casa Consistorial del Excmo. Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera, a día 14 de Octubre de 2021.

Bajo la Presidencia del Sr. Alcalde, D. JOSE MARIA ROMAN 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 09:13 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	18/10/2021 12:00:36
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	18/10/2021 11:26:35



P00671a14725120091f07e52da0a0c00t

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiclana.es/validacionDoc?cs=P00671a14725120091f07e52da0a0c00t>

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiclana.es/validacionDoc?cs=P00671a14725120091f07e52da0a0c00t>

1.- Aprobación del acta de la Junta de Gobierno Local de 06 de octubre de 2021.

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 06 de octubre de 2021, ésta quedó aprobada en virtud de lo dispuesto en los referidos artículos.

2.- Propuestas de acuerdo que eleven a la misma para su resolución las distintas Áreas administrativas municipales.

2.1.- Expediente relativo al inicio de la licitación para la contratación del "servicio de información y atención omnicanal a la ciudadanía a través del teléfono 010 y otros canales". Expte. 41/2021.

Se da cuenta de los Pliegos de Cláusulas Económico-Administrativas y de Prescripciones Técnicas que regirán en la contratación, sujeta a regulación armonizada, de los "**servicio de información y atención omnicanal a la ciudadanía a través del teléfono 010 y otros canales**", mediante procedimiento abierto, con varios criterios de adjudicación, con una duración inicial de dos años, pudiendo prorrogarse por anualidades, sin que la duración total del contrato, incluidas las posibles prórrogas, pueda exceder de cuatro años, resultando un valor estimado del contrato de **SETECIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL DOSCIENTOS DIECIOCHO EUROS CON SETENTA Y NUEVE CÉNTIMOS (779.218,79.-Euros)**, teniendo en cuenta su duración inicial, las posibles prórrogas y el porcentaje de modificación previsto del 20%, así como un presupuesto base de licitación para la primera anualidad de **CIENTO NOVENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS VEINTIOCHO EUROS CON SIETE CÉNTIMOS (196.428,07.-Euros)**, I.V.A. y demás gastos incluidos, con el siguiente desglose:

- Presupuesto base del servicio..... 162.337,25.-Euros.
- Importe I.V.A. 21% del servicio..... 34.090,82.-Euros.

Conocida memoria justificativa que obra en el expediente administrativo, suscrita con fecha 23 de septiembre de 2021 por el Jefe de Negociado de Participación Ciudadana, D. ***** [A.A.V.]; y vistos el informe jurídico favorable al mismo suscrito por el Jefe de Servicio de Gestión y Compras, D. ***** [A.F.M.], conformado por el Sr. Secretario, Don ***** [M.J.F.], de fecha de 4 de octubre de 2021 y el suscrito por el Sr. Interventor Municipal de Fondos con fecha 6 de octubre de 2021; 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 Resoluciones de la Alcaldía-Presidencia núms. 4.138 y 4.141, de fechas 18 y 19 de junio de 2019, previa deliberación y por unanimidad de los miembros presentes, ACUERDA:

1º. Aprobar el inicio del expediente para la contratación de los "**servicio de información y atención omnicanal a la ciudadanía a través del teléfono 010 y otros**

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	18/10/2021 12:00:36
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	18/10/2021 11:26:35



P00671a14725120091f07e52da0a0c00t

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.dhcciana.es/validacion/Doc?cs=P00671a14725120091f07e52da0a0c00t>

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



AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA.

Secretaría General.

canales", mediante procedimiento abierto, con varios criterios de adjudicación, con una duración máxima inicial de dos años, pudiendo prorrogarse por anualidades, sin que la duración total del contrato, pueda exceder de cuatro años, resultando un valor estimado del contrato de **SETECIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL DOSCIENTOS DIECIOCHO EUROS CON SETENTA Y NUEVE CÉNTIMOS (779.218,79.-Euros)**, teniendo en cuenta su duración inicial, las posibles prórrogas y el porcentaje de modificación previsto del 20%, así como un presupuesto base de licitación para la primera anualidad de **CIENTO NOVENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS VEINTIOCHO EUROS CON SIETE CÉNTIMOS (196.428,07.-Euros)**, I.V.A. y demás gastos incluidos, con el siguiente desglose:

- Presupuesto base del servicio..... 162.337,25.-Euros.
- Importe I.V.A. 21% del servicio..... 34.090,82.-Euros.

2º. Aprobar el Pliego de Prescripciones Técnicas que habrá de regir la adjudicación del citado servicio, suscrito por el Jefe de Negociado de Participación Ciudadana, D. ***** [A.A.V.], con fecha 23 de septiembre de 2021, cuyo tenor literal es el siguiente:

"PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN POR PROCEDIMIENTO ABIERTO DEL SERVICIO DE INFORMACIÓN Y ATENCIÓN OMNICANAL A LA CIUDADANÍA A TRAVÉS DEL TELÉFONO 010 Y OTROS CANALES.

INDICE

1. ANTECEDENTES.
2. OBJETO Y ALCANCE DEL SERVICIO.
 - 2.1. OBJETO.
 - 2.2. ALCANCE DE LOS SERVICIOS PRESTADOS.
 - 2.3. NIVELES DEL SERVICIO.
 - 2.4. SEGUIMIENTO Y CONTROL.
3. CONDICIONES DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.
 - 3.1. HORARIOS.
 - 3.2. DIMENSIONAMIENTO.
 - 3.3. REQUERIMIENTOS DE CALIDAD DEL SERVICIO.
 - 3.4. INDICADORES.
 - 3.5. RECURSOS HUMANOS.
 - 3.6. PROPUESTA TÉCNICA..
4. REQUERIMIENTOS TECNOLÓGICOS.
5. PLAZO DE EJECUCIÓN.
6. PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN.

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	18/10/2021 12:00:36
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	18/10/2021 11:26:35



P00671a14725120091f07e52da0a0c00t

1.- ANTECEDENTES.

La atención a la ciudadanía no solo es un servicio fundamental que debe prestar cualquier administración pública sino que debe prestarse habiendo establecido un nivel de referencia y de calidad de la gestión ejercida por los diferentes responsables, representantes de la ciudadanía, funcionariado y empleados/as de las diferentes áreas municipales. La eficacia de esta gestión debe expresarse, también, en una relación eficaz con la ciudadanía, que le permita y facilite el uso y acceso al resto de servicios, trámites y procedimientos que se ofrecen desde el Ayuntamiento y las empresas municipales EMSISA Y CHICLANA NATURAL S.A. (en adelante EM).

La atención a la ciudadanía debe ser entendida, no como un complemento a la gestión municipal, sino como uno de los servicios municipales más importantes, por sí mismos. Esta idea también se refuerza con la necesidad permanente de asistir a la ciudadanía en el uso de medios electrónicos, para que ésta pueda acceder a los mismos de manera cómoda y fácil. En este sentido, debe recordarse lo que dispone el artículo 12 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: "Las Administraciones Públicas deberán garantizar que los interesados/as puedan relacionarse con la Administración a través de medio electrónicos, para lo que pondrán a su disposición los canales de acceso que sean necesarios, así como los sistemas y aplicaciones que en cada caso se determinen".

De lo que se deduce que existe una obligación, no solo de prestar servicio de atención a la ciudadanía sino de un "acompañamiento" al ciudadano y ciudadana en el uso de los servicios.

Se trata de mantener un servicio de atención omnicanal de calidad para quienes utilicen los canales de comunicación habilitados con el Ayuntamiento+EM y ofrecerlo como un servicio más para facilitar información respecto a gestiones, procedimientos, actividades municipales, etc. Este servicio deberá ser prestado en todo momento por personal especializado y con experiencia acreditada en técnicas de atención telefónica, telemática y especializada para los canales por los que se deben comunicar.

Adicionalmente debe indicarse que este sistema de atención a la ciudadanía es una de las iniciativas planteadas como necesarias en el Plan Director de Digitalización y Smart City de este Ayuntamiento.

Por todo lo anterior, el Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera+EM, una vez manifestado por las mismas el compromiso de adhesión y de participación en dicho servicio, convoca procedimiento abierto para la contratación del Servicio de Información y Atención Omnicanal a la Ciudadanía a través del teléfono 010 y otros canales, cuyo objetivo principal es facilitar el uso de los canales de comunicación entre el Ayuntamiento+ EM y la ciudadanía, que permita el acceso a la información municipal, trámites y gestiones destacadas, traslado de incidencias, etc.

El presente pliego de condiciones técnicas tiene por objeto regular y definir el alcance y condiciones de la prestación del Servicio de Información y Atención Omnicanal a la Ciudadanía a través del teléfono 010 y otros canales.

Entre los objetivos generales que se persiguen con la implantación del servicio objeto de licitación pueden resaltarse los siguientes:

- Resolver con eficacia las demandas ciudadanas relativas a los servicios prestados.
- Trasladar a la ciudadanía la disponibilidad y cercanía permanente de la

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	18/10/2021 12:00:36
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	18/10/2021 11:26:35



P00671a14725120091f07e52da0a0c00t



AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA.

Secretaría General.

Administración.

- *Proporcionar una respuesta de las demandas de información recibidas por diversos canales y en un plazo determinado de respuesta.*
- *Mejorar la confianza de la ciudadanía en los servicios públicos.*
- *Mejorar la calidad de los servicios públicos prestados.*

Finalmente, debe indicarse que actualmente a nivel municipal existe ya un sistema telefónico de atención a la ciudadanía que atiende únicamente las cuestiones relacionadas con el ciclo integral del agua y el medio ambiente, a través de la empresa municipal Chiclana Natural, S.A. Una vez concluya la licitación de este nuevo servicio, dicho canal existente quedará integrado en un único sistema municipal.

2.- OBJETO Y ALCANCE DE LOS SERVICIOS A PRESTAR.

2.1. OBJETO.

El objeto del presente Pliego de Prescripciones Técnicas es la prestación del Servicio de Información y Atención Omnicanal a la Ciudadanía a través del teléfono 010 y otros canales. La prestación de este servicio se realizará a través de medios telefónicos (010) y otros canales de comunicación (email y otros), incluyendo los recursos humanos, materiales y de soporte técnico que se expondrán más adelante.

Este modelo de gestión conlleva el uso de las tecnologías de la información y la comunicación (TIC's), el empleo de las funcionalidades y aplicativos comunes de los servicios municipales, así como una participación activa de la ciudadanía, incluyendo dentro de la misma no sólo a los vecinos/as del municipio sino también a empresas, residentes de otras ciudades, visitantes, etc.

Con la contratación de estos servicios, y partiendo de los objetivos generales detallados en el apartado anterior, el Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera + EM pretende alcanzar los siguientes objetivos específicos:

- *Avanzar hacia una administración municipal que ofrezca un servicio completo a la ciudadanía. Un servicio basado en el concepto de amplia disponibilidad y de fácil accesibilidad para la ciudadanía en cualquier ubicación y con un amplio horario.*
- *Establecer un sistema omnicanal de atención a la ciudadanía. Este servicio de atención e información estará accesible a la ciudadanía por múltiples canales de comunicación (telefónico, web, mail, mensajería, redes sociales y cualquier otro canal que pudiera habilitarse a nivel municipal en el futuro). Con esta funcionalidad será posible acceder a la información y servicios municipales en todo momento de una forma fiable y precisa.*

Estos objetivos están alineados con los establecidos en la Agenda Chiclana 2030 y el Plan Director de Digitalización y Smart City, ambos documentos estratégicos del Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera.

2.2. ALCANCE DE LOS SERVICIOS PRESTADOS.

2.2.1. Tipología y niveles de atención ciudadana.

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	18/10/2021 12:00:36
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	18/10/2021 11:26:35



P00671a14725120091f07e52da0a0c00t

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiclana.es/validacion/Doc?csv=P00671a14725120091f07e52da0a0c00t>

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

Los servicios que prestará el adjudicatario conllevan 6 tipologías.

1. **Servicio General de Atención a la Ciudadanía:** servicio de atención a la ciudadanía a través del teléfono 010 u otros canales (email, por ejemplo) en su nivel de información general. Se ofrecerá la información que el/la ciudadano/a demande sobre los canales habilitados (página web municipal, sede electrónica, responsables designados de las distintas áreas del Ayuntamiento). Todo ello en coordinación con los/as responsables del Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera encargados/as del servicio. Se incluye en este apartado información general relativa a la ciudad de Chiclana de la Frontera, como direcciones y teléfonos de interés, actividades de instituciones públicas, agenda de actos, actividades deportivas, etc.
2. **Servicio Especializado de Atención a la Ciudadanía:** servicio de atención a la ciudadanía a través del teléfono 010 u otros canales en su nivel de información especializada en las materias correspondientes a las delegaciones y áreas del Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera. Recopilación de aquella información de la que no se disponga de forma proactiva para informar a los ciudadanos/as.
3. **Encuestas de satisfacción de los Servicios Municipales:** servicio que será encargado de los estudios de calidad que pudieran ser requeridos por los/as responsables municipales de los distintos servicios del Ayuntamiento+EM. Los citados estudios podrán versar también sobre el propio Servicio de Información y Atención a la Ciudadanía.
4. **Realización de gestiones básicas:** los/as operadores/as podrán realizar determinados trámites básicos que no requieran de acceso específico a los sistemas informáticos municipales, más allá del uso de herramientas y aplicaciones que actualmente están al servicio de la ciudadanía. A modo enunciativo pueden indicarse las gestiones que se realizan por la web municipal, por la herramienta de gestión de incidencias, por ejemplo.
5. **Manejo excepcional de aplicaciones informáticas del Ayuntamiento+EM.** Podrán utilizarse algunas herramientas informáticas del Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera, para suministrar información básica de interés general a los vecinos de Chiclana de la Frontera o realizar trámites si fuera necesario siempre y cuando se cumplan todas las directrices conforme a lo establecido en la Ley de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales o cualquier otra normativa, así como las directrices y procedimientos del propio Ayuntamiento.
6. **Asistencia en el uso de medio electrónicos:** El servicio servirá de soporte a los/as usuarios/as en sus relaciones con la Administración a través de medio electrónicos, dando soporte a los usuarios de la Sede Electrónica y el Portal de Servicios del Ayuntamiento+EM, asistiendo en el uso de medios electrónicos, especialmente en lo que se refiere a la identificación y firma electrónica, presentación de solicitudes a través del registro electrónico, y presentación de copias auténticas.

La provisión de información y la atención a la ciudadanía a través del teléfono 010 se ofrecerá en niveles diferentes, en función de la inmediatez de la respuesta:

A.- Primer nivel de respuesta o atención general: Incluirá todas las llamadas que reciben una respuesta inmediata a la pregunta formulada, sobre la base de la información recogida en el portal oficial del Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera www.chiclana.es y la formación obtenida en el Ayuntamiento+EM. El proveedor deberá presentar al

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	18/10/2021 12:00:36
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	18/10/2021 11:26:35



P00671a14725120091f07e52da0a0c00t



AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA.

Secretaría General.

Ayuntamiento, al inicio inmediato del servicio, el plan de formación que considera preciso para la eficacia del trabajo de la plataforma telefónica. La información que proporcionará el adjudicatario del servicio será clara, concreta, íntegra y adecuada a la petición del usuario/a, ajustándose a la obtenida oficialmente por los canales antes citados, y a aquella información obtenida por el/la responsable del servicio encargado de actualizar los contenidos por la empresa adjudicataria, de manera proactiva, con los/s responsables de las distintas áreas del Ayuntamiento y bajo su supervisión.

B.- Segundo nivel de respuesta especializada: incluye aquellas llamadas cuya respuesta requieren un grado de especialización que supera los contenidos del portal oficial del Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera y exige una mayor profundización en la respuesta o requiere efectuar consultas complementarias. En este sentido, el proveedor deberá ser capaz de crear un flujo de comunicación con las distintas áreas del Ayuntamiento+EM que le permita tener una base sólida de información y contactos sobre los que centrar los pilares de información necesarios para su labor. Los/as representantes de la empresa adjudicataria y los/as responsables del servicio del Ayuntamiento realizarán un calendario de reuniones para la obtención puntual de información sobre las distintas campañas, modificaciones de contenidos, y cualquier otro tipo que fuera preciso para llevar a cabo su labor de atención a la ciudadanía.

2.2.2. Servicios omnicanal.

Con un servicio de atención omnicanal se pretende mantener comunicaciones y facilitar información por distintos canales pero al mismo tiempo que éstos se encuentren integrados en un único sistema para la ciudadanía. Como servicios omnicanal se detallan los siguientes:

- **Servicio de envío de documentos:** El/la ciudadano/a, además de obtener la información necesaria sobre un procedimiento o para la realización de un trámite, podrá solicitar al 010 el envío de formularios, solicitudes o impresos relativos al mismo, por correo ordinario o electrónico corporativo facilitado por el Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera, sin coste alguno para el/la ciudadano/a. Este servicio deberá ser ofrecido por el agente en las consultas relativas a la tramitación de procedimientos en que la ciudadanía participen. En el envío electrónico, además de impresos, se ofertará otro tipo de documentos como folletos informativos, publicaciones electrónicas o enlaces de interés.
- **Servicio de devolución de llamada:** Mediante este servicio, los agentes ofrecerán a la ciudadanía la posibilidad de devolverle la llamada en el plazo máximo de dos días hábiles, para proporcionarle información que en el momento del primer contacto no se encontrara disponible o no resultara accesible. Asimismo, el servicio de devolución de las llamadas se utilizará para la contestación de consultas recogidas en el contestador automático, fuera de horario, y en el caso de caída del sistema o cualquier otra incidencia relacionada con la atención inmediata. El coste de estas llamadas correrá por cuenta del adjudicatario, englobándose dentro del importe total del contrato. El mensaje del contestador automático, se personalizará de acuerdo a las directrices del Ayuntamiento de Chiclana. Este mismo servicio se aplicará a aquellos casos de gestiones atendidas inicialmente a las que no se les puede dar respuesta inmediata.

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	18/10/2021 12:00:36
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	18/10/2021 11:26:35



P00671a14725120091107e52da0a0c00t

- **Servicio de gestión de citas previas.** Cuando el ciudadano o la ciudadana requiera información (no disponible en el portal) y quiera contactar con una Unidad/Área Administrativa en concreto, los/as agentes ofrecerán la posibilidad concertar citas previas, que podrían ser presenciales o telefónicas, con esa Unidad/Área. Los/as agentes no darán por realizado el trámite hasta asegurarse de que en esa Unidad/Área la llamada está siendo atendida.
- **Servicio de recogida de sugerencias y reclamaciones.** Por múltiples canales, los/as agentes recogerán sugerencias o reclamaciones relativas a los servicios del Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera que enviarán a los/as responsables de la diferentes Unidades Administrativas con los campos que se determinen.

2.3. NIVELES DEL SERVICIO.

Los licitadores se comprometen con su oferta a unos niveles mínimos de servicio con los siguientes indicadores:

- **Llamadas entrantes atendidas:**
 - 1.- Nivel de atención (NA) en cómputo mensual Llamadas atendidas/Total Llamadas recibidas. Este indicador debe ser mayor o igual al 95%.
 - 2.- Tiempo medio de espera (TME) en cómputo mensual debe ser igual o inferior a 20 segundos.
 - 3.- Nivel de servicio (NS) en cómputo mensual debe ser igual o mayor al 85% de llamadas atendidas antes de 20 segundos.
- **Nivel de satisfacción:** las encuestas de satisfacción deben garantizar que el 85% de las valoraciones son buenas o muy buenas, habiendo realizados dichas encuestas con un rango de valoración que contemplara una escala con cinco posibles calificaciones (muy mala, mala, regular, buena y muy buena).
- **Horario de Atención y Servicio de Retrollamada:** de lunes a viernes no festivos en horario de 08:00 a 20:00 horas, y sábados de 09:00 a 14:00 horas, salvo para llamadas relativas a averías de carácter urgente del ciclo integral del agua. Fuera de este horario funcionará un servicio de contestador automático que recogerá las consultas realizadas. La ciudadanía será atendida en este caso mediante el servicio de devolución de llamadas en el plazo máximo de dos días hábiles. Este servicio será considerado prioritario.
- **Accesibilidad Disponibilidad del servicio:** Las características técnicas de la tecnología aportada por adjudicatario deben evitar la pérdida de llamadas por cortes producidos en la línea, implementando un plan de contingencia que maximice la disponibilidad del servicio. Este plan debe incluir si fuera necesario la contratación por parte de la empresa adjudicataria la cobertura técnica necesaria que permitan cubrir una potencial interrupción de las líneas principales.
 - * **Llamadas en espera:**
 - Si el tiempo de búsqueda de la información por parte del operador u operadora es superior a 15 segundos, se dará paso a música o a información general pregrabada, de acuerdo con las instrucciones que pudiera dar el/la responsable del contrato del servicio del Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera.
 - En ningún caso el tiempo de espera para el ciudadano será superior a los 30 segundos, de tal modo que el/la operador/a estará obligado a retomar la conversación con el/la usuario/a.
 - Resolución de llamadas y/o consultas:

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	18/10/2021 12:00:36
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	18/10/2021 11:26:35



AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA.

Secretaría General.

Las consultas de la ciudadanía se entenderán resuelta cuando:

- *El/la ciudadano/a haya obtenido la información solicitada.*
- *El/la ciudadano/a haya realizado las gestiones que proceda.*
- *El/la ciudadano/a haya podido realizar el trámite publicitado.*

** Devolución de llamadas:*

- *Las consultas que se tramiten por esta vía estarán resueltas en un plazo máximo de dos días hábiles.*
- *El/la agente deberá hacer un mínimo de tres intentos para contactar con la persona interesada, antes de desistir. Esta circunstancia, siempre que sea posible, deberá acreditarse por el licitador.*

El número de líneas telefónicas deben ser las suficientes y necesarias para cubrir, con los niveles de calidad requeridos, los siguientes servicios:

- *Llamadas entrantes.*
- *Devolución de llamadas.*

Para el seguimiento de la prestación del servicio y los niveles requeridos se celebrarán reuniones, con periodicidad con mínimo mensual, entre la persona responsable del mismo por parte del Ayuntamiento de Chiclana y la/s persona/s responsables designados por la empresa adjudicataria.

La plataforma telefónica de la empresa adjudicataria deberá estar ubicada en locales propios y/o alquilados por la adjudicataria.

2.4. SEGUIMIENTO Y CONTROL.

El Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera nombrará uno/a o varios/as responsables del contrato para la prestación del servicio que estarán encargados/as del seguimiento de los servicios prestados a través del teléfono 010 y del resto de canales de atención a la ciudadanía.

Los/as responsables del Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera, junto con la empresa adjudicataria del servicio, deberán proceder al cumplimiento de los siguientes puntos:

- *Revisión de las acciones formativas realizadas con la empresa adjudicataria y comprobación del grado de formación adquirido.*
- *Recepción y revisión de los informes periódicos sobre el servicio que elaborará la empresa adjudicataria. En concreto la empresa adjudicataria deberá realizar el seguimiento y análisis, como mínimo de los siguientes aspectos.*
 - *Volumen acumulado de llamadas y/o consultas recibidas, atendidas y abandonadas.*
 - *Distribución de llamadas de primer nivel y de segundo nivel.*
 - *Distribución de llamadas y/o consultas por temática y trámite.*
 - *Información por franja horaria del tamaño de la cola de llamadas y del número de llamadas y/o consultas rechazadas por saturación.*
 - *Número de llamadas y/o consultas recibidas en el contestador.*
 - *Listado de consultas más frecuentes.*

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	18/10/2021 12:00:36
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	18/10/2021 11:26:35



P00671a14725120091f07e52da0a0c00t

- Valoración global cuantitativa y cualitativa. Propuestas de mejora que permitan incrementar la calidad del servicio.
- Información relativa a los compromisos de calidad ofertados por el adjudicatario.
- Traslado a la empresa adjudicataria de las directrices concretas de prestación del servicio, dentro de los términos previstos en este pliego.
- Revisión de resultados de las encuestas semestrales de satisfacción del servicio. Dichas encuestas serán realizadas por la empresa adjudicataria y deberán incluir una muestra suficientemente representativa.
- Reuniones periódicas de coordinación en el con los/as responsables municipales del servicio, dichas reuniones serán tendrán como mínimo periodicidad mensuales, pudiendo ser con una mayor periodicidad tanto en la fase de implantación y puesta en marcha, como en la fase de devolución.

El Ayuntamiento ofrecerá facilidades para la formación de los empleados/as del servicio de atención omnicanal y el contacto de estos con las personas responsables técnicos de diferentes Unidades/Áreas, a fin de que estos puedan conseguir información puntual sobre los asuntos que demanda la ciudadanía.

Adicionalmente a las encuestas a realizar por la empresa adjudicataria, el Ayuntamiento+EM podrá realizar o encargar a un tercero la realización de encuestas de satisfacción de los usuarios/as del servicio con arreglo a criterios estadísticos u otros establecidos, para lo cual la empresa adjudicataria estará obligada a proporcionar la información necesaria para la realización de dichas encuestas.

Se deberá disponer de una herramienta, accesible por el Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera mediante interfaz web, que permita visualizar el estado de las llamadas y consultas, tipología de éstas, segmentación por niveles de atención, horarios, etc.

El Ayuntamiento de Chiclana podrá realizar aquellas revisiones que considere necesarias para valorar la correcta prestación del servicio.

3.- CONDICIONES DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

3.1. HORARIOS.

El horario de prestación del servicio será como mínimo de 08:00 a 20:00 horas de lunes a viernes (excepto festivos locales, autonómicos o nacionales) y los sábados de 09:00 a 14:00 horas. En las franjas horarias y días no contemplados anteriormente (24 horas al día, por tanto) tan sólo se atenderán las llamadas relativas a averías de carácter urgente relacionadas con los servicios del ciclo integral del agua.

3.2. DIMENSIONAMIENTO.

El adjudicatario será el responsable de planificar y dotar al servicio para dar respuesta al volumen de llamadas, estableciendo los medios y recursos necesarios para que la prestación se ajuste a las condiciones de calidad descritas en el presente pliego, y ofertadas por el propio adjudicatario.

3.3. REQUERIMIENTOS DE CALIDAD DEL SERVICIO.

El Servicio de Información y Atención Telefónica a la Ciudadanía Telefónica 010 prestado por el adjudicatario deberá cumplir los requerimientos de calidad establecidos en los apartados 2.2. y 2.3 del presente pliego.

3.4. INDICADORES.

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	18/10/2021 12:00:36
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	18/10/2021 11:26:35



P00671a14725120091f07e52da0a0c00t

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiclana.es/validacion/Doc?cs=P00671a14725120091f07e52da0a0c00t>

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiclana.es/validacion/Doc?cs=P00671a14725120091f07e52da0a0c00t>



AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA.

Secretaría General.

Para considerar falta de calidad imputable al adjudicatario, se deberá dar el caso de no alcanzar los parámetros mínimos de calidad requeridos en los puntos número 2.2 y 2.3 del presente pliego, o bien los parámetros ofertados por el propio adjudicatario. Se tendrán en cuenta las posibles averías técnicas, así como el número final de llamadas y consultas, así como su duración media. En estos casos se deberán analizar las posibles causas y plantear soluciones que permitan mejor los niveles de calidad del servicio.

Asimismo, el servicio prestado deberá realizarse siempre con la intención de alcanzar los siguientes objetivos:

- *Resolver con eficacia las demandas ciudadanas relativas a los servicios prestados.*
- *Trasladar a la ciudadanía la disponibilidad y cercanía permanente de la Administración.*
- *Proporcionar una respuesta de las demandas de información recibidas por diversos canales y en un plazo determinado de respuesta.*
- *Mejorar la confianza de los ciudadanos en los servicios públicos.*
- *Mejorar la calidad de los servicios públicos prestados.*

3.5. RECURSOS HUMANOS.

Las clasificaciones requeridas del personal que prestará los servicios estarán de acuerdo con las recogidas en el Convenio Colectivo estatal del sector de Contact Center y en la legislación aplicable.

El equipo mínimo requerido de operadores deberá vincularse con carácter exclusivo a los servicios prestados para el Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera.

3.5.1. Perfiles de los puestos.

- Coordinador/a (1):

Requisitos:

Grado Universitario, preferiblemente en la rama de Ciencias Sociales y Jurídicas, con el fin de que disponga de las herramientas necesarias para la dirección, y coordinación de equipos de trabajo, así como los recursos que favorezcan la comunicación y el entendimiento con los ciudadanos.

Experiencia demostrable de al menos dos años en un puesto similar mediante acreditación de certificación de Empresa, vida laboral .

Será necesario nivel básico de inglés escrito y hablado, así como sería recomendable conocimientos de otros idiomas, acreditado mediante titulación reglada.

Deberá ser una persona de carácter amable, empática, con capacidad de diálogo y habilidades en la dirección de equipos.

El Coordinador/a estará asignado como mínimo al servicio un 50% de su jornada de trabajo.

- Teleoperadores/as (6):

El número de teleoperadores/as que se estima son requeridos para la prestación del servicio cumpliendo con los niveles de calidad establecidos asciende como mínimo a 6 personas en total que se distribuirán en las distintas franjas de atención y que estarán asignados/as en exclusiva para este servicio. Sin embargo, cada empresa licitadora deberá realizar la mejor propuesta de equipo y recursos que considere necesaria para cumplir con los objetivos

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	18/10/2021 12:00:36
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	18/10/2021 11:26:35

establecidos en el presente pliego.

Requisitos:

- Poseer, cómo mínimo, titulación de Bachiller Superior o equivalente.
- Formación en información y atención al público.
- Facilidad para el aprendizaje en nuevas tecnologías.
- Experiencia de al menos un año en un puesto igual o similar a la categoría de gestor telefónico. Se valorará la experiencia como teleoperador/a en servicios similares. La experiencia deberá ser acreditada.
- El servicio de atención telefónica a la ciudadanía del Ayuntamiento deberá estar compuesto por personas respetuosas, tolerantes, empáticas, pacientes y con capacidad suficiente para escuchar, comunicarse y mantener siempre la sonrisa telefónica.
- Poseerán facilidad de expresión y capacidad de síntesis para la recogida de información, así como capacidad de resolución, agilidad mental, rapidez en la solución de problemas, y toma de decisiones.
- Se garantizará la objetividad en la respuesta.
- Conocimientos informáticos a nivel de usuario avanzado.
- Experiencia en la grabación de datos y el tratamiento de imágenes para la inclusión en las bases de datos como ficheros asociados.
- Conocimiento y experiencia en identificación y firma electrónica y tramitación a través de sede electrónica y portal web.

La empresa adjudicataria será responsable de la selección de personal según los perfiles indicados en estos pliegos.

La empresa adjudicataria deberá garantizar que, en caso de recibirse llamadas y/o consultas en inglés, deben ser atendidas adecuadamente por algún miembro del equipo propuesto.

3.5.2. Organización del servicio.

La empresa adjudicataria presentará la estructura organizativa que integrará el equipo de trabajo propuesto para la prestación del servicio, en la que se incluirán los roles de sus integrantes, así como las funciones y actividades que realizarán en el desempeño diario de los servicios.

En este sentido el licitador deberá incluir, al menos:

- Segmentos o grupos en que se divide el equipo de trabajo junto a las funciones y actividades de cada uno de ellos.
- Composición de los segmentos, número de personas mínimas que lo formarían y responsabilidades de cada uno de los grupos.
- Perfiles técnicos de los integrantes de cada uno de ellos.

La empresa adjudicataria deberá especificar en su oferta las medidas dirigidas a minimizar la rotación del personal dedicado a la prestación del servicio, dentro de las cuales se deberán cumplir los siguientes parámetros:

- El índice de rotación de personal no podrá ser superior al 15 por ciento anual. En caso de superación de este porcentaje, se deberá informar de manera razonada al Ayuntamiento mediante informe escrito.
- La empresa adjudicataria tiene obligación de informar por escrito de las bajas del personal adscrito al servicio en el momento en que éstas se produzcan.
- La empresa adjudicataria estará sujeta al cumplimiento de las normas laborales y de

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	18/10/2021 12:00:36
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	18/10/2021 11:26:35



P00671a14725120091f07e52da0a0c00t

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiciana.es/validacion/Doc?cs=P00671a14725120091f07e52da0a0c00t>

La autenticidad de este documento puede ser comprobada

mediante el Código Seguro de Verificación en



AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA.

Secretaría General.

seguridad social aplicables. El Ayuntamiento no tendrá, en ningún caso, relación laboral alguna con el personal del servicio.

3.5.3 Otras condiciones relativas al personal:

Condiciones laborales.

Las condiciones laborales se ajustarán a lo establecido en Convenio Colectivo Estatal vigente del sector de Contact Center y en toda la legislación laboral aplicable.

El Ayuntamiento de Chiclana en ningún caso asumirá responsabilidad alguna en relación con el personal y las relaciones jurídico-laborales que existieran entre la empresa adjudicataria del servicio y las personas trabajadoras.

3.6. PROPUESTA TÉCNICA.

Los licitadores deberán presentar un documento o propuesta técnica que deberá contener la siguiente información en relación con el servicio:

- *Plan de implantación.*
- *Descripción e información sobre el modelo de desarrollo y prestación del servicio.*
- *Niveles de calidad e información periódica.*
- *Equipo de trabajo, aportando curriculum y documentación acreditativa de titulaciones y la experiencia laboral.*
- *Recursos tecnológicos y desarrollo del mismo durante la vida del contrato.*
- *Plan de formación del equipo de trabajo.*
- *Plan de actualización de equipos y plan de contingencias.*

Este documento no podrá tener una extensión superior a 50 páginas A4 a una cara y con tipo de letra no superior a 11 puntos.

El documento no incluirá en ningún caso valoración económica alguna.

4.- REQUERIMIENTOS TECNOLÓGICOS.

Respecto a los sistemas de información y comunicaciones, el licitador debe cumplir en su oferta, al menos, con los equipos y requerimientos técnicos indispensables para prestar el servicio con los requisitos y niveles de calidad que se establecen en el presente pliego de prescripciones técnicas.

La empresas licitadoras deberán proveer una plataforma con la tecnología adecuada y actualizada para dar respuesta omnicanal a los servicios recogidos y con los niveles mínimos requeridos en este pliego. Dicha plataforma deberá disponer de la capacidad y las prestaciones adecuadas para proporcionar como mínimo los requerimientos que se exigen por este Ayuntamiento y estará situada en las dependencias de la empresa prestataria del servicio. Dicha plataforma estará dotada con todo el equipamiento necesario para asegurar el correcto funcionamiento del servicio (equipos informáticos, centralitas y terminales telefónicos, impresoras, aplicación etc..) y deberá:

- o *Contar con un espacio suficiente que permita desarrollar el trabajo requerido con posibilidad de ampliar las instalaciones en caso de que el crecimiento del servicio lo requiera, o en su defecto las instalaciones y equipos necesarios para garantizar la correcta prestación del servicio en el caso de que los operadores realicen sus funciones en teletrabajo.*

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	18/10/2021 12:00:36
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	18/10/2021 11:26:35



P00671a14725120091f07e52da0a0c00t

- o *Disponer de equipamiento y de personal técnico propio, altamente cualificado, para administrar los sistemas anteriormente mencionados y gestionar su mantenimiento coincidiendo con el horario de atención telefónica del servicio. o La central telefónica que permita la entrada y salida de llamadas según los niveles de calidad exigidos.*

La plataforma indicada deberá completarse con cuantos equipos informáticos, líneas de comunicación, cuentas de correos electrónicos, o cualquier otro equipamiento o tecnología que se requiera, y en el dimensionamiento adecuado y suficiente, para la prestación del servicio.

Con carácter general, la plataforma ofertada deberá ser capaz de ofrecer los siguientes servicios:

- o *Servicio de información.*
- o *Servicio de tramitación.*
- o *Servicio de transferencia.*
- o *Servicios automatizados del 010.*
- o *Llamadas salientes de los ciudadanos.*
- o *Integración omnicanal.*
- o *Servicio de Encuestas.*

Se requiere una herramienta que permita visualizar online informes sobre el estado de las llamadas, tipología de las mismas, segmentación por niveles de atención horarios, etc, que permita visualizar el estado de comunicación entre cliente y servicio y sea eficaz para trasladar al Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera los niveles de información requeridos de forma periódica, especialmente los establecidos en el apartado 2.2. y 2.3 del presente pliego.

Adicionalmente, la empresa licitadoras también deberán disponer de los siguientes planes:

- *Plan de actualización de equipos informáticos: la empresa adjudicataria deberá hacerse cargo del mantenimiento correctivo y evolutivo de la plataforma tecnológica que haya ofrecido. En este aspecto, se exigirá que la empresa adjudicataria cuente con flexibilidad para acometer las actualizaciones necesarias en materia de sistemas operativos, aplicaciones informáticas, licencias de uso y otros elementos utilizados para la atención a la ciudadanía, para lo cual debe contar con un plan para la actualización del mantenimiento técnico de los equipos informáticos (hardware y software) utilizados por los agentes.*
- *El plan de contingencias (alimentación ininterrumpida, sistemas de backup y otros) para evitar interrupciones del servicio de atención telefónica u otras circunstancias ajenas al servicio. Como ya se ha señalado anteriormente, dicho plan correrá por cuenta de la empresa adjudicataria a todos los niveles. La caída técnica será responsabilidad de la misma.*

En caso de plantear innovaciones tecnológicas o automatización de procesos dentro de la propuesta técnica de cada empresa licitadora, se tendrán que contemplar los equipos y la tecnología necesaria para poder llevar a cabo las herramientas propuestas, que deberán ser aportadas por la adjudicataria y sin repercutir por ello coste adicional alguno.

Debe indicarse adicionalmente que la línea de teléfono 010 debe contar también adicionalmente con un número de teléfono fijo (956) que permita a la ciudadanía hacer uso del mismo en el caso de no utilizar el 010.

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	18/10/2021 12:00:36
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	18/10/2021 11:26:35



P00671a14725120091f07e52da0a0c00f



AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA.

Secretaría General.

Al objeto de garantizar la disponibilidad de la plataforma y la seguridad de los datos y la información, será recomendable que el licitador acredite contar con la certificación ISO 27001 (nivel bajo) o similar.

5.- PLAZO DE EJECUCIÓN.

El adjudicatario pondrá a disposición del Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera los servicios objeto de este contrato durante dos años, con la posibilidad de prórroga de tipo anual con un máximo de 2 prórrogas.

6.- PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN.

El presupuesto base de licitación para la primera anualidad asciende a 162.337,34 €, a los que se han de añadir 34.090,93 € correspondientes al IVA a un tipo de 21%, por lo que el montante total del presupuesto base de licitación (impuestos incluidos) asciende a un total de 196.428,67 euros.

El presupuesto de licitación para la primera anualidad se ha estimado considerando la participación del Ayuntamiento y de las empresas municipales EMSISA Y CHICLANA NATURAL S.A., como sigue:

CUADRO DE PRESUPUESTO:

ENTIDAD:	PRESUPUESTO ANUAL (IVA INCL.)
AYUNTAMIENTO DE CHICLANA	127.678,65.-€
EMSISA	9.821,42.-€
CHICLANA NATURAL S.A.	58.928,00.-€
TOTAL PRESUPUESTO ANUAL	196.428,07.-€

PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN:

ENTIDAD:	% PARTICIPACIÓN POR ENTIDAD
AYUNTAMIENTO DE CHICLANA	65,00 %
EMSISA	5,00 %
CHICLANA NATURAL S.A.	30,00 %
TOTAL % PARTICIPACIÓN	100,00 %

El tipo constituye el tope máximo para la licitación. El precio definitivo del contrato será el que oferte el adjudicatario en su propuesta.

En el precio definitivo se incluirán la totalidad de los gastos en lo que el adjudicatario deba incurrir para la prestación del servicio en los términos y condiciones establecidos en el

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	18/10/2021 12:00:36
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	18/10/2021 11:26:35

presente pliego y en la oferta presentada.

El pago se realizará mensualmente, con importe iguales derivados del importe de adjudicación dividido por el número total de meses de duración del contrato, previa presentación de la correspondiente factura.”

3º. Aprobar el Pliego de Cláusulas Económico-Administrativas Particulares firmado con fecha 1 de octubre de 2021 por el Jefe de Servicio de Gestión y Compras, D. *****
***** [A.F.M.], con el visto bueno del Teniente-Alcalde Delegado de Contratación, Don Joaquín Guerrero Bey, con el siguiente tenor literal:

“PLIEGO DE CLÁUSULAS ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HA DE REGIR LA CONTRATACIÓN, SUJETA A REGULACIÓN ARMONIZADA, DEL SERVICIO DE INFORMACIÓN Y ATENCIÓN OMNICANAL A LA CIUDADANÍA A TRAVÉS DEL TELÉFONO 010 Y OTROS CANALES DEL AYUNTAMIENTO DE CHICLANA, EMSISA EMPRESA MUNICIPAL, S.A. Y CHICLANA NATURAL, S.A. MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, 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.....	3
3. PRECIO DEL CONTRATO.....	4
4.- VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y PRESUPUESTO DE LICITACIÓN.....	4
5.- FINANCIACIÓN DEL SERVICIO.....	6
6.- DURACIÓN DEL CONTRATO.....	6
7.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR.....	6
8.- PERFIL DEL CONTRATANTE.....	7
9.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN.....	8
II. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.....	8
10.-PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN.....	8
11.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES: FORMA, PLAZO DE PRESENTACIÓN, FORMALIDADES Y DOCUMENTACIÓN.-.....	8
12.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.....	13
13.- OFERTAS DESPROPORCIONADAS O ANORMALMENTE BAJAS.....	15
14.- PREFERENCIAS SOCIALES DE ADJUDICACIÓN EN CASO DE EMPATE.....	15
15.- MESA DE CONTRATACIÓN.....	16
16.- CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN GENERAL Y APERTURA DE PROPOSICIONES. 16	
17.- DOCUMENTOS COMPLEMENTARIOS A PRESENTAR POR LA PERSONA ADJUDICATARIA PROPUESTA.....	17
18.- GARANTÍA DEFINITIVA.....	23
19.- ADJUDICACIÓN.....	24
20.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.....	24
III. EJECUCIÓN DEL CONTRATO.....	25
21.- RESPONSABLE DEL CONTRATO Y UNIDAD ENCARGADA DEL SEGUIMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO.....	25
22.- CUMPLIMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO.....	26

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	18/10/2021 12:00:36
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	18/10/2021 11:26:35



P00671a14725120091f07e52da0a0c00t

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiclana.es/validacion/Doc?csv=P00671a14725120091f07e52da0a0c00t>

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



AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA.

Secretaría General.

23.- OBLIGACIONES GENERALES, LABORALES Y SOCIALES, ECONÓMICAS Y DE TRANSPARENCIA DE LA PERSONA CONTRATISTA.....	27
24.- CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN.....	28
25.- SEGUROS.....	30
26.- OBLIGACIÓN DE SUMINISTRAR INFORMACIÓN.....	30
27.- PAGO DEL PRECIO DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.....	31
28.- REVISIÓN DE PRECIOS.....	31
29.- INCUMPLIMIENTOS, PENALIDADES E INDEMNIZACIONES.....	31
30.-MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.....	36
31.- CESIÓN DEL CONTRATO Y SUCESIÓN DE EMPRESAS.....	37
32.- PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN	38
33.- RIESGO Y VENTURA.....	38
34.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.....	38
35.- GASTOS A CARGO DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA.....	39
36.- JURISDICCIÓN COMPETENTE.....	39
37.- RECURSO ESPECIAL EN MATERIA DE CONTRATACIÓN.....	39
38.-TRATAMIENTO DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.....	40
ANEXO I.....	50
DECLARACIÓN RESPONSABLE.....	50
ANEXO II.....	51
PROPOSICIÓN ECONÓMICA.....	51
ANEXO III.....	52
DECLARACIÓN RESPONSABLE DE VIGENCIA DE FACULTADES DE REPRESENTACIÓN.....	52
ANEXO IV.....	53
DECLARACIÓN RESPONSABLE SOBRE LOS DATOS Y CIRCUNSTANCIAS QUE CONSTAN EN EL REGISTRO DE LICITADORES DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ANDALUCÍA.....	53
ANEXO V.....	54
CERTIFICACIÓN DE PERSONAS TRABAJADORAS CON DISCAPACIDAD.....	54
ANEXO VI.....	55
DECLARACIÓN RESPONSABLE RELATIVA AL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES ESTABLECIDAS EN LA NORMATIVA EN MATERIA DE IGUALDAD EFECTIVA ENTRE MUJERES Y HOMBRES.....	55
ANEXO VII.....	56
MODELO DE COMPROMISO PARA LA INTEGRACIÓN DE LA SOLVENCIA CON MEDIOS EXTERNOS.....	56
ANEXO VIII.....	57
DECLARACIÓN RESPONSABLE EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS.....	57
ANEXO IX.....	59
MODELO DE DECLARACIÓN DE UBICACIÓN DE SERVIDORES Y SERVICIOS ASOCIADOS.....	59
ANEXO X.....	61
MODELO DE DECLARACIÓN DE SUBCONTRATACIÓN EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE	

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	18/10/2021 12:00:36
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	18/10/2021 11:26:35

DATOS.....	61
ANEXO XI.....	62
DEBER DE INFORMACIÓN PREVISTO EN EL ARTÍCULO 129 DE LA LEY 9/2017, DE 8 DE NOVIEMBRE, DE CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO.....	62

I. ELEMENTOS DEL CONTRATO

1.- OBJETO DEL CONTRATO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN.

Constituye el objeto del presente contrato la prestación del “servicio de información y atención omnicanal a la ciudadanía a través del teléfono 010 y otros canales del Ayuntamiento de Chiclana, EMSISA-Empresa Municipal, S.A. y Chiclana Natural, S.A.”, conforme a lo contenido en el Pliego de Prescripciones Técnicas suscrito con fecha 23 de septiembre de 2021 por el Jefe de Negociado de Participación Ciudadana, D. #***** *****# [A.A.V.].

La codificación correspondiente al Vocabulario Común de Contratos Públicos es (CPV) 79510000-2 (Servicios de contestación de llamadas telefónicas), 79511000-9 (Servicios de operador telefónico) y 79512000-6 (Centro de llamadas).

La naturaleza y extensión de las necesidades que pretende satisfacer el contrato que regula el presente pliego se especifican en la memoria justificativa del contrato emitida con fecha 23 de septiembre de 2021 por el Jefe de Negociado de Participación Ciudadana, D. #***** *****# [A.A.V.] que se encuentra incorporada al expediente.

De conformidad con el artículo 99.3 de la LCSP, 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 no procede la división en lotes ya que el conjunto de las prestaciones que integran el contrato tiende a la consecución de una única finalidad: el servicio de información y atención omnicanal a la ciudadanía a través del teléfono 010 y otros canales del Ayuntamiento de Chiclana, Emsisa y Chiclana Natural, S.A., por lo que la realización independiente de las prestaciones comprendidas en el objeto del contrato condicionaría la correcta ejecución del mismo desde el punto de vista técnico.

El servicio se adjudicará mediante procedimiento abierto a la oferta que resulte más ventajosa para el Ayuntamiento, de acuerdo con lo establecido en los artículos 145 a 149 y 156 a 158 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (en adelante LCSP), por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/201/UE, de 26 de febrero de 2015.

2.- NATURALEZA Y RÉGIMEN JURÍDICO.

Este contrato tiene carácter administrativo y se tipifica como contrato de servicios, de conformidad con lo establecido en el artículo 17 de la LCSP.

Está sujeto a regulación armonizada al superar el umbral de 214.000,00.-Euros, como valor estimado del contrato, establecido en el artículo 22.1.b) para esta categoría de contratos.

Su preparación, adjudicación, efectos y extinción se regirán por lo establecido en este Pliego y en el Pliego de Prescripciones Técnicas, y para lo no previsto en los mismos, será de aplicación la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	18/10/2021 12:00:36
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	18/10/2021 11:26:35



P00671a14725120091f07e52da0a0c00t

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiclana.es/validacion/Doc?cs=P00671a14725120091f07e52da0a0c00t>

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiclana.es/validacion/Doc?cs=P00671a14725120091f07e52da0a0c00t>



AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA.

Secretaría General.

transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/201/UE, de 26 de febrero de 2015 (en adelante, LCSP), y su normativa de desarrollo, especialmente el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, en lo que no se opongan a lo dispuesto en la LCSP; Ley 7/1985, de 2 de abril; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia; y cuanta otra normativa resulte de aplicación.

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

3. PRECIO DEL CONTRATO.

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

A todos los efectos se entenderá que en las ofertas que se presenten estarán incluidos todos los gastos que la empresa adjudicataria deba realizar para el cumplimiento de las prestaciones contratadas conforme a lo establecido en los Pliegos de Cláusulas Económico-Administrativas Particulares y de Prescripciones Técnicas, como son los generales, financieros, beneficios, seguros, transportes, dietas y desplazamientos, puesta en funcionamiento, honorarios de personal técnico, tasas y toda clase de tributos, y cualesquiera otros establecidos para este tipo de servicios, sin que puedan ser repercutidos como partida independiente, incluido el Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA), en su caso.

4.- VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y PRESUPUESTO DE LICITACIÓN.

El presupuesto base de licitación, entendido éste como el límite máximo de gasto que puede comprometer el órgano de contratación para la primera anualidad, es de **CIENTO NOVENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS VEINTIOCHO EUROS CON SIETE CÉNTIMOS (196.428,07.-Euros)**, I.V.A. y demás gastos incluidos, con el siguiente desglose:

- Presupuesto base del servicio..... 162.337,25.-Euros.
- Importe I.V.A. 21% del servicio..... 34.090,82.-Euros.

El valor estimado del contrato, calculado conforme al artículo 101 LCSP, es de **SETECIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL DOSCIENTOS DIECIOCHO EUROS CON SETENTA Y NUEVE CÉNTIMOS (779.218,79.-Euros)** teniendo en cuenta su duración inicial de dos años, las posibles prórrogas de dos años y el porcentaje de modificación previsto del 20%.

Distribución del presupuesto anual del contrato:

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	18/10/2021 12:00:36
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	18/10/2021 11:26:35



P00671a14725120091f07e52da0a0c00t

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiclana.es/validacion/Doc?cs=P00671a14725120091f07e52da0a0c00t>

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiclana.es/validacion/Doc?cs=P00671a14725120091f07e52da0a0c00t>

INSTITUCIÓN	PRESUPUESTO SIN IVA	IVA	PRESUPUESTO TOTAL
AYUNTAMIENTO CHILANA	DE 105.519,55	22.159,10	127.678,65
EMSISA	8.116,88	1.704,54	9.821,42
CHICLANA NATURAL	48.700,83	10.227,17	58.928,00
TOTAL PRESUPUESTO	162.337,25	34.090,82	196.428,07

Distribución del valor estimado total del contrato:

INSTITUCIÓN	PRESUPUESTO 4 AÑOS SIN IVA	20% POSIBLE MODIFICACIÓN	VALOR ESTIMADO TOTAL
AYUNTAMIENTO CHILANA	DE 422.078,18	84.415,64	506.493,82
EMSISA	32.467,50	6.493,50	38.961,00
CHICLANA NATURAL	194.803,31	38.960,66	233.763,97
TOTAL PRESUPUESTO	649.348,99	129.869,80	779.218,79

Resultando una composición de costes del presupuesto base de licitación, de conformidad con el artículo 100 de la LCSP, como sigue:

DESGLOSE COSTES/PRESUPUESTO DEL CONTRATO	IMPORTE ANUAL
A.- COSTES DIRECTOS:	
CONCEPTO	IMPORTE
GTOS DE PERSONAL Y APROVISIONAMIENTO Y OTROS GASTOS EVENTUALES.....	129.869,80.-€
TOTAL COSTES DIRECTOS AÑO.....	129.869,80.-€
B.- COSTES INDIRECTOS.....	4.058,43.-€
C.-GTOS GRLES DE ESTRUCTURA Y BENEFICIO INDUSTRIAL.....	28.409,02.-€
PRESUPUESTO DE LICITACIÓN SIN IVA.....	162.337,25.-€
IVA DEL SERVICIO.....	34.090,82.-€
PRESUPUESTO LICITACIÓN IVA INCLUIDO.....	196.428,07.-€

El procedimiento utilizado es el método indirecto para realizar la desagregación o desglose de los costes en el presupuesto base de licitación (PBL) y que permitirá estimarlo con arreglo a "los precios del mercado", como dice debe hacerse el artículo 100.2 de la LCSP. Dicha valoración del PBL va a ser siempre un valor estimado que servirá para establecer "el

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	18/10/2021 12:00:36
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	18/10/2021 11:26:35



P00671a14725120091f07e52da0a0c00t



AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA.

Secretaría General.

límite máximo de gasto que en virtud del contrato puede comprometer el órgano de contratación, incluido el Impuesto sobre el Valor Añadido”.

Los costes directos e indirectos han sido obtenidos considerando los ratios sectoriales del sector de actividad (CNAE) N822-Actividades de los centros de llamadas, publicados por el Banco de España con referencia al año 2019.

5.- FINANCIACIÓN DEL SERVICIO.

El servicio objeto del contrato se financiará con cargo a la aplicación presupuestaria 924 22706 la Delegación de Participación Ciudadana, del Presupuesto General en vigor para la anualidad 2021.

La financiación del servicio de las empresas municipales será con cargo a las cuentas contables de gastos de EMSISA: 6290.00.0002 y de CHICLANA NATURAL S.A.: 62990006.

Para los años siguientes se tendrá en cuenta la cantidad resultante de la adjudicación por su consignación en el Presupuesto correspondiente. La financiación de dicho gasto correrá con cargo a los recursos generales y ordinarios del presupuesto del Ayuntamiento y Empresas Municipales (EMSISA Y CHICLANA NATURAL).

6.- DURACIÓN DEL CONTRATO.

El plazo de duración del contrato será de un DOS AÑOS contados a partir la fecha de formalización del mismo, pudiendo prorrogarse por dos anualidades más. Las prórrogas se acordarán por el órgano de contratación y serán obligatorias para la empresa contratista, salvo denuncia expresa por cualquiera de las partes con una antelación mínima de tres meses a su vencimiento, y sin que la duración total del contrato, incluidas sus posibles prórrogas, pueda exceder de 4 años.

Transcurrido el plazo de vigencia, quedará automáticamente terminado el contrato. No obstante, cuando al vencimiento del presente contrato no se hubiera formalizado uno nuevo que garantice la continuidad de la prestación a realizar por el contratista como consecuencia de incidencias resultantes de acontecimientos imprevisibles para el órgano de contratación producidas en el procedimiento de adjudicación y existan razones de interés público para no interrumpir la prestación, se podrá prorrogar el contrato originario 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.

7.- 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 y financiera y técnica o profesional, 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 el anuncio de licitación, y que no estén afectadas por

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	18/10/2021 12:00:36
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	18/10/2021 11:26:35

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 propios.

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 I de este Pliego.

8.- PERFIL DEL CONTRATANTE.

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/poc?uri=deeplink%3AperfilContratante&idBp=I5zLyDabzUIQK2TEfXGy%2BA%3D%3D>

9.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN.

La Disposición Adicional segunda de la LCSP atribuye la competencia como órgano de contratación respecto de los contratos de suministros al Alcalde-Presidente de la Entidad cuando su valor estimado no supere el 10% de los recursos ordinarios del presupuesto ni en cualquier caso la cuantía de 6 millones de euros.

El órgano de contratación al que corresponde la competencia para este contrato es la

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	18/10/2021 12:00:36
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	18/10/2021 11:26:35



P00671a14725120091f07e52da0a0c00t



AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA.

Secretaría General.

Junta de Gobierno Local por delegación de la Alcaldía-Presidencia, en virtud de Resolución número 3281, de 3 de junio de 2020.

II. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

10.- PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN.

El expediente para la contratación de estos servicios se tramita de forma ordinaria, con los plazos que se establecen para cada trámite en este pliego, respetando los mínimos previstos en la LCSP, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 135 de la LCSP, la licitación se publicará en el perfil de contratante y en el Diario Oficial de la Unión Europea.

El contrato se adjudicará a la oferta que resulte más ventajosa para el interés general, mediante procedimiento abierto, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 131 de la LCSP, atendiendo a una pluralidad de criterios de adjudicación, que se relacionan en la Cláusula 12ª de este Pliego, según lo dispuesto en los artículos 145 y 146 de la LCSP, quedando excluida toda negociación de los términos del contrato con los licitadores y se regirá por el presente Pliego de Cláusulas Económico-Administrativas Particulares y por el Pliego de Prescripciones Técnicas y sus Anexos.

11.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES: FORMA, PLAZO DE PRESENTACIÓN, FORMALIDADES Y DOCUMENTACIÓN.-

11.1. Forma y plazo de presentación.- La presente licitación **tiene carácter electrónico**, por lo que los licitadores deberán preparar y presentar sus ofertas, obligatoriamente, de forma telemática, a través de los servicios de licitación electrónica de la Plataforma de Contratación del Sector Público (https://contrataciondeestado.es/wps/portal_plataforma). La presentación de proposiciones se realizará dentro del plazo y hora señalados en el anuncio de licitación, que no será inferior a treinta días naturales.

El anuncio de licitación se publicará en el Perfil de Contratante del órgano de contratación alojado en la Plataforma de Contratos del Sector Público.

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

Los licitadores podrán solicitar información adicional sobre los pliegos y sobre la documentación complementaria con una antelación mínima de 12 días a la fecha límite fijada para la recepción de ofertas en el anuncio de licitación. Esta información se facilitará seis días antes del fin del plazo de presentación de proposiciones.

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

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

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	18/10/2021 12:00:36
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	18/10/2021 11:26:35

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.

11.2. Formalidades.- Los licitadores presentarán la documentación en tres archivos electrónicos A, B y C.

A) ARCHIVO ELECTRÓNICO A) de documentación acreditativa de los requisitos previos, 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.

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.

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	18/10/2021 12:00:36
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	18/10/2021 11:26:35



P00671a14725120091f07e52da0a0c00t



AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA.

Secretaría General.

*En el supuesto de que el licitador recurriera a las capacidades de otras empresas, conforme a lo establecido en el artículo 75 de la LCSP, 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 I** de este Pliego.*

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.

Igualmente podrá ser objeto de subsanación la firma electrónica de los documentos presentados, si la validación de la firma que efectúe la Plataforma de Contratación del Sector Público resultase errónea.

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.*

5.- *Declaración a los efectos previstos en el artículo 86 del RGLCAP referida a la presentación de proposiciones a esta licitación por empresas pertenecientes a un mismo grupo, en su caso.*

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*

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	18/10/2021 12:00:36
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	18/10/2021 11:26:35



P00671a14725120091f07e52da0a0c00t

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiclana.es/validacion/Doc?csv=P00671a14725120091f07e52da0a0c00t>

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiclana.es/validacion/Doc?csv=P00671a14725120091f07e52da0a0c00t>

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.

B) ARCHIVO ELECTRÓNICO "B" de documentación relativa a criterios valorables mediante juicio de valor, que contendrá la propuesta técnica que deberá contener la siguiente información según lo establecido en el Pliego Técnico:

- Plan de implantación.
- Descripción e información sobre el modelo de desarrollo y prestación del servicio.
- Niveles de calidad e información periódica.
- Equipo de trabajo, aportando curriculum y documentación acreditativa de titulaciones y la experiencia laboral.
- Recursos tecnológicos y desarrollo del mismo durante la vida del contrato.
- Plan de formación del equipo de trabajo.
- Plan de actualización de equipos y plan de contingencias.

Dichas propuestas forman parte del objeto del presente contrato, y deberán responder a los apartados recogidos en la cláusula 12ª del presente Pliego (en lo referente a criterios evaluables mediante juicio de valor) y cuyos contenidos mínimos serán de conformidad con las características que se describen en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

Sólo se incluirá en este sobre la propuesta técnica referida a los criterios para cuya valoración sea preciso un juicio de valor, no pudiendo contener aspectos relativos a los criterios valorables mediante fórmulas matemáticas recogidos en la cláusula 12ª.

La propuesta técnica no podrá tener una extensión superior a 50 páginas en folio tipo A4 a una cara y con tipo de letra no superior a 11 puntos.

La inclusión en este sobre de cualquier aspecto de la oferta que sea evaluable de modo automático o mediante fórmulas supondrá la exclusión de la oferta.

Los licitadores podrán presentar, en su caso, una declaración de confidencialidad a incluir en el sobre, designando que 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 considerara que ningún documento o dato posee carácter confidencial.

C) ARCHIVO ELECTRÓNICO C) de documentación relativa a los criterios a valorar 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.

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	18/10/2021 12:00:36
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	18/10/2021 11:26:35



P00671a14725120091f07e52da0a0c00t



AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA.

Secretaría General.

A todos los efectos se entenderá que en los precios se incluyen todos los gastos que la empresa adjudicataria deba realizar para el cumplimiento de las prestaciones contratadas, como son los del personal, generales, financieros, seguros, transportes y desplazamientos, honorarios técnicos, tasas y toda clase de tributos en especial el I.V.A. y cualesquiera otros que pudieran establecerse o modificarse durante la vigencia, sin que puedan ser repercutidos como partida independiente.

En la proposición deberá indicarse, como partida independiente, el porcentaje de Impuesto sobre el Valor Añadido que deba ser repercutido, en su caso.

Cada licitador únicamente podrá presentar una sola proposición.

Tampoco podrá suscribirse ninguna propuesta de unión temporal con otros, si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal.

Sólo será objeto de subsanación la proposición económica si se presenta en modelo distinto del oficial recogido en el **ANEXO II** del presente Pliego, siempre que figuren en la proposición la declaración relativa al conocimiento y sometimiento a los Pliegos de Condiciones que regulan este procedimiento y los datos de la empresa que formula la oferta, los de la persona que la firma y las cantidades ofertadas.

Igualmente podrá ser objeto de subsanación la firma electrónica de los documentos presentados, si la validación de la firma que efectúe la Plataforma de Contratación del Sector Público resultase errónea.

12.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

El artículo 145.3 LCSP dispone que la oferta se evaluará con la aplicación de más de un criterio de adjudicación. La valoración de las ofertas se realizará de conformidad con las proposiciones presentadas y se regulará en base a una puntuación de 100 puntos, de acuerdo con los criterios que servirán de base para la adjudicación del contrato que serán los siguientes:

1.- CRITERIOS A VALORAR MEDIANTE FÓRMULAS: hasta 60 puntos.

1.1 - Oferta económica: hasta 60 puntos.

Se valorará con la mayor puntuación la oferta más baja de las recibidas en relación al presupuesto base de licitación y que cumpla todas las condiciones del presente Pliego, valorándose las demás ofertas proporcionalmente a la relación entre el precio menor y el precio de éstas, de acuerdo con la siguiente expresión:

$$V= PM \times \frac{PL-POB}{PL-POV}$$

V= Valor de los puntos de la ofertada.

PM= Mayor puntuación.

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	18/10/2021 12:00:36
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	18/10/2021 11:26:35



P00671a14725120091f07e52da0a0c00t

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiclana.es/validacion/Doc?csv=P00671a14725120091f07e52da0a0c00t>

La autenticidad de este documento puede ser comprobada

PL= Presupuesto de licitación.
POV= Precio de la oferta a valorar.
POB= Precio de la oferta más baja.

2.- CRITERIOS EVALUABLES MEDIANTE JUICIO DE VALOR: hasta 40 puntos.

2.1.- Propuesta técnica:

Se valorará la Memoria Técnica (proyecto y organización y gestión del servicio) presentada por los licitadores de conformidad con el clausulado del Pliego Técnico, **hasta 40 puntos**, con los siguientes apartados:

a. Plan de implantación, hasta 6 puntos.

Se valorará la descripción del plan de iniciación/implantación del servicio propuesto que incluya la metodología integradora desde las distintas perspectivas existentes desde el punto de vista de las personas usuarias, la administración y los requerimientos técnicos.

b. Modelo de desarrollo, hasta 6 puntos.

Se valorará el modelo de desarrollo del servicio a prestar basado en el plan de implantación propuesto, donde se definan las fases de ejecución de los tipos y niveles de atención ciudadana y los servicios omnicanal que se requieran.

c. Niveles de calidad e información periódica, hasta 6 puntos.

Se valorará la propuesta de los niveles del servicio que se pretende conseguir para los distintos indicadores, con los mínimos que se describen en la cláusula 2.3 y 2.4 del Pliego Técnico.

d. Equipo de trabajo, hasta 6 puntos.

Se valorará los recursos humanos propuestos asignados al servicio, los perfiles de los puestos, la organización del servicio y demás condiciones laborales de los/las trabajadores/as, todo ello con los mínimos establecidos en la cláusula 3.5 del Pliego Técnico .

e. Recursos tecnológicos, hasta 6 puntos.

Se valorará la propuesta de recursos técnicos que recoja descripción detallada de la plataforma que se utilizará, se indicarán los equipos informáticos, líneas de comunicación, cuentas de correo y demás equipamiento o tecnología que sea necesaria. Se describirá los servicios que se ofertan, las líneas telefónicas adicionales al 010 y demás innovaciones técnicas que las licitadoras crean conveniente, todo ello según lo establecido en la cláusula 4 del Pliego Técnico.

f. Plan de formación, hasta 5 puntos.

Se valorará el plan de formación del personal adscrito al contrato que más se ajuste a los perfiles profesionales que se requieren y a las necesidades del servicio que vayan

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	18/10/2021 12:00:36
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	18/10/2021 11:26:35



P00671a14725120091f07e52da0a0c00t

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiciana.es/validacion/Doc?cs=P00671a14725120091f07e52da0a0c00t>

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiciana.es/validacion/Doc?cs=P00671a14725120091f07e52da0a0c00t>



AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA.

Secretaría General.

surgiendo, estableciendo qué tipo de formación/contenidos se ofrece, duración y a los/as profesionales que va dirigida (nuevas tecnologías, información y atención al usuario y demás relacionadas con los puestos de trabajo).

g. Plan de actualización de equipos y plan de contingencias, hasta 5 puntos.

Se valorará la propuesta de actualización de los equipos informáticos y demás recursos tecnológicos ofertados que tengan capacidad mayor de tolerancia fallos, robustez y fiabilidad del sistema en cuanto a seguridad y privacidad de la información, actualizaciones necesarias, capacidad de interoperar con otros sistemas. En cuanto al plan de contingencias, se valorará la idoneidad y eficacia para conseguir minimizar o reducir la indisponibilidad de los servicios, así como las garantías ofrecidas en caso de no disponibilidad. Todo ello de conformidad con la cláusula 4ª del Pliego Técnico.

En caso de producirse empate en la puntuación total, se actuará de conformidad con lo establecido en la cláusula 14 de este Pliego.

13.- OFERTAS DESPROPORCIONADAS O ANORMALMENTE BAJAS

Para considerar anormalmente baja alguna proposición se estará a lo dispuesto en el artículo 85 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (RD 1098/2001, de 12 de octubre).

Cuando se identifique una o varias proposiciones que puedan ser consideradas desproporcionadas o anormalmente bajas, según lo establecido en la presente cláusula, antes de proceder a la valoración de todas las ofertas, se requerirá al licitador o licitadores, para que, en el plazo de 5 días hábiles desde el envío de la correspondiente comunicación, justifique y desglose razonada y detalladamente el bajo nivel de los precios mediante la presentación de aquella información y documentos que resulten pertinentes a estos efectos, de conformidad con el artículo 149 de la LCSP, a la vista del resultado propondrá al órgano de contratación su aceptación o rechazo.

En todo caso, serán rechazadas las ofertas que sean desproporcionadas o anormalmente bajas 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.

14.- 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:

- 1. En el supuesto de igualdad entre dos o más licitadores, desde el punto de vista de los*

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	18/10/2021 12:00:36
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	18/10/2021 11:26:35



P00671a14725120091f07e52da0a0c00t

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiclana.es/validacion/Doc?csv=P00671a14725120091f07e52da0a0c00t>

La autenticidad de este documento puede ser comprobada

aspectos objetivos de adjudicación que sirven de base para la adjudicación, será preferida la proposición presentada por aquella empresa que tenga en su cuadro de personal un número de trabajadores fijos discapacitados superior al 2% de su plantilla (Disposición adicional cuarta del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público)

2. Mayor porcentaje de trabajadores fijos discapacitados en su plantilla (Disposición adicional cuarta del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público).
3. Licitador que acredite la certificación de excepcionalidad de la cuota de reserva en favor de los trabajadores discapacitados conforme a lo establecido en el Real Decreto 364/2005, de 8 de abril.
4. Licitador que acredite la certificación administrativa de implantación de un plan de igualdad conforme a lo establecido en el artículo 11 del Decreto 33/2009, de 21 de enero, por el que se regula la promoción de la igualdad en las empresas y la integración del principio de igualdad en las políticas de empleo.

Producido el empate y, a efectos de la aplicación de estos criterios, dentro del plazo que se señale en el oportuno requerimiento que se envíe a los licitadores incursos en tal supuesto, éstos 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.

15.- MESA DE CONTRATACIÓN.

La Mesa de Contratación estará integrada en la forma determinada por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 6 de marzo de 2018, modificado por acuerdo de 9 de febrero de 2021, que se encuentra publicada en su Perfil de Contratante en la Plataforma del Contratación del Sector Público, en el que asimismo se anunciarán con la suficiente antelación las reuniones que en acto público celebre la misma.

16.- CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN GENERAL Y APERTURA DE PROPOSICIONES.

16.1. Concluido el plazo de presentación de proposiciones, la Mesa de Contratación, en acto no público, que se celebrará el día, hora y lugar que se fije para ello en el anuncio que se publicará en el Perfil de Contratante de la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento, procederá en acto no público a la calificación de la documentación general presentada por los licitadores en el denominado archivo electrónico "A".

Si la Mesa de Contratación observara defectos materiales en la documentación presentada, concederá un plazo no superior a tres días hábiles para que el licitador los subsane. La comunicación al interesado se hará mediante notificación por medios electrónicos, de conformidad con lo previsto en la disposición adicional decimoquinta de la LCSP.

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.

Del resultado de dicho acto de calificación se insertará anuncio o copia literal del acta

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	18/10/2021 12:00:36
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	18/10/2021 11:26:35



P00671a14725120091f07e52da0a0c00t



AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA.

Secretaría General.

de la reunión de la Mesa de Contratación en el Perfil de Contratante del órgano de contratación.

16.2. *Subsanadas, en su caso, las deficiencias de la documentación general presentada por los licitadores en el archivo electrónico "A", la Mesa de Contratación, en acto no público, de conformidad con lo establecido en el artículo 157.4 LCSP, dará cuenta del resultado de la calificación de la misma, indicando los licitadores excluidos y las causas de su exclusión; seguidamente en acto no público de la Mesa de Contratación, se procederá a la apertura del archivo electrónico "B", remitiéndose todos los documentos a los servicios técnicos encargados de la valoración de los criterios cuantificables mediante juicio de valor.*

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.

Una vez emitidos los informes correspondientes en nueva sesión, en acto no público, de la Mesa de Contratación se procederá a la apertura del archivo electrónico "C", remitiéndose todos los documentos a los servicios técnicos encargados de la valoración de los criterios cuantificables de forma automática, o en su caso, procediendo a su valoración en el mismo acto y se elevará la propuesta que estime pertinente al Órgano de Contratación.

Del resultado de dichos actos se insertará anuncio o copia literal del acta de reunión de la Mesa de Contratación en el Perfil de Contratante.

17.- DOCUMENTOS COMPLEMENTARIOS A PRESENTAR POR LA PERSONA ADJUDICATARIA PROPUESTA.

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 III** 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*

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	18/10/2021 12:00:36
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	18/10/2021 11:26:35



P00671a14725120091f07e52da0a0c00t

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 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.

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, en la que se acredite la clasificación en el Grupo U, Subgrupo 8 y Categoría 2, (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.

2. Documentos acreditativos de la solvencia económica y financiera del licitador, deberá acreditarse de la siguiente forma (art. 87 de la LCSP):

- **Volumen anual de negocios.** Se considerara 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 del importe del presupuesto de licitación anual, esto es **196.428,07.- Euros**.

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.

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	18/10/2021 12:00:36
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	18/10/2021 11:26:35



P00671a14725120091f07e52da0a0c00t

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiciana.es/validacion/Doc?cs=P00671a14725120091f07e52da0a0c00t>

La autenticidad de este documento puede ser comprobada



AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA.

Secretaría General.

- *Por medio de las ultimas 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).*

3. Documentos acreditativos de la solvencia técnica del licitador, deberá acreditarse por los siguientes medios (art. 90 de la LCSP):

3.1 *Las empresas deberán aportar una relación de los principales servicios de similares características al contemplado en este Pliego, efectuados durante los tres últimos años, indicándose su importe, fechas y beneficiarios públicos o privados de los mismos. Los servicios o trabajos efectuados, se acreditarán mediante documentos acreditativos expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público; cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante documento acreditativo expedido por éste, o a falta del mismo, mediante una declaración del empresario licitador, acompañada de la documentación de la que disponga acreditativa de la prestación de los referidos servicios; en su caso, estas acreditaciones serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente.*

*Los licitadores deberán disponer, en el indicado plazo de los tres últimos años, de una experiencia mínima acreditada en la prestación de servicios de similares características al previsto en el presente pliego, entendiéndose por servicios de igual o similar naturaleza a los que constituyen el objeto del contrato los que sean coincidentes con el código CPV, establecido en la cláusula 1ª del presente Pliego, cuyo importe anual acumulado en el año de mayor ejecución sea igual o superior al importe del presupuesto de licitación anual, esto es **196.428,07.- €.***

*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 que durante toda la duración de la ejecución del contrato, ponen a disposición del licitador la solvencia y medios a los que se compromete. Esta declaración deberá venir acompañada de los documentos acreditativos de personalidad, solvencia y capacidad de la empresa en la que basa su solvencia y de los correspondientes certificados*

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	18/10/2021 12:00:36
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	18/10/2021 11:26:35

de encontrarse al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

4. 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.

5. Declaración responsable de compromiso de adscripción de medios técnicos y del personal al contrato, según lo requerido en el Pliego Técnico y la oferta presentada.

6. Documentación acreditativa de que el adjudicatario propuesto está al corriente de sus obligaciones tributarias estatales. La citada acreditación deberá realizarse mediante certificado de 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.

7. 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.

8. Documentación acreditativa de que la persona adjudicataria propuesta está al corriente de sus obligaciones con la Hacienda Municipal. La citada acreditación deberá realizarse mediante un informe acreditativo de la Diputación Provincial de Cádiz, que se obtendrá a través del siguiente enlace: <https://sprygt.dipucadiz.es/informe-inexistencia-de-deudas>

9. 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.

10. Resguardo acreditativo de la constitución de la garantía definitiva.

11. 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

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	18/10/2021 12:00:36
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	18/10/2021 11:26:35



P00671a14725120091f07e52da0a0c00t

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiciana.es/validacion/Doc?csv=P00671a14725120091f07e52da0a0c00t>

La autenticidad de este documento puede ser comprobada



AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA.

Secretaría General.

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 14.

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 14.

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

Las personas licitadoras que tengan más de 100 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 al cumplimiento con los requisitos establecidos en la normativa vigente en materia de igualdad efectiva entre hombres y mujeres.*

12. Declaración responsable en materia de protección de datos de los ANEXO VIII.

13. Declaración responsable de ubicación de servidores y servicios asociados del ANEXO IX.

14. Declaración responsable de subcontratación en materia de protección de datos del ANEXO X.

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 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

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	18/10/2021 12:00:36
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	18/10/2021 11:26:35



P00671a14725120091f07e52da0a0c00t

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiclana.es/validacionDoc?csv=P00671a14725120091f07e52da0a0c00t>

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiclana.es/validacionDoc?csv=P00671a14725120091f07e52da0a0c00t>

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.

17.- GARANTÍA PROVISIONAL

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

18.- GARANTÍA DEFINITIVA.

La garantía definitiva será equivalente al 5% del importe de adjudicación, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido, determinado en función del plazo de duración inicial del contrato, y podrá constituirse en 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 ella 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.

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	18/10/2021 12:00:36
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	18/10/2021 11:26:35



P00671a14725120091f07e52da0a0c00t



AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA.

Secretaría General.

De conformidad con el art. 109 de la LCAP, cuando como consecuencia de la modificación del contrato, experimente variación el precio del mismo, se reajustará la garantía en el plazo de 15 días naturales, contados desde la fecha en que se notifique a la persona adjudicataria el acuerdo de modificación, a efectos de que guarde la debida proporción con el precio del contrato resultante de la modificación.

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.

19.- ADJUDICACIÓN.

El Órgano de Contratación adjudicará el contrato dentro de los cinco días 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 el siguiente a la apertura de las proposiciones, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 158.2 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 ésta.

La adjudicación, una vez acordada, será notificada a los participantes en la licitación, debiendo ser publicada en el Perfil de Contratante del órgano de contratación 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.

20.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

La Administración y la persona adjudicataria deberán formalizar el contrato de adjudicación del servicio en Documento Administrativo, no pudiendo efectuarse dicha formalización antes de que transcurran quince días hábiles desde que se remita la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos. Esta formalización podrá efectuarse por medios electrónicos.

Los servicios dependientes del Órgano de Contratación requerirán a la persona adjudicataria para que formalice el contrato en plazo no superior a cinco días contados desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, una vez transcurrido el plazo previsto en el párrafo anterior sin que se hubiera interpuesto recurso que lleve aparejada la suspensión de la formalización del contrato. De igual forma procederá cuando el órgano competente para la resolución del recurso hubiera levantado la suspensión. No obstante, el contrato administrativo podrá elevarse a Escritura Pública a petición del adjudicatario y corriendo de su cargo los gastos correspondientes.

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

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	18/10/2021 12:00:36
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	18/10/2021 11:26:35



P00671a14725120091f07e52da0a0c00t

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiclana.es/validacion/Doc?csv=P00671a14725120091f07e52da0a0c00t>

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiclana.es/validacion/Doc?csv=P00671a14725120091f07e52da0a0c00t>

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.

III. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

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

Se designa como persona responsable del presente contrato al Jefe de Negociado de Participación Ciudadana del Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera, en su caso, persona en quien delegue, al que corresponderán, según lo dispuesto en el artículo 62.1 de la LCSP, 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 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, acompañada 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

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	18/10/2021 12:00:36
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	18/10/2021 11:26:35



P00671a14725120091f07e52da0a0c00t

http://ventanillavirtual.chiclana.es/validacion/Doc?cs=P00671a14725120091f07e52da0a0c00t

La autenticidad de este documento puede ser comprobada

mediante el Código Seguro de Verificación en



AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA.

Secretaría General.

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.

22.- CUMPLIMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

Los servicios objeto del contrato detallados en la Cláusula 1ª de este Pliego deberán realizarse conforme a los plazos, descripción y condiciones fijadas en el Pliego de Prescripciones Técnicas, y se llevará a cabo de conformidad con lo previsto en el mismo por el responsable del contrato y personal técnico que designe la Administración Municipal a los efectos, y éste no tendrá derecho a indemnización por daños y perjuicios ocasionados en el transcurso del contrato, salvo que los mismos hayan sido ocasionados como consecuencia inmediata de una orden de la Administración, en cuyo caso ésta será responsable dentro de los límites señalados en las Leyes.

La persona adjudicataria está obligada a guardar sigilo respecto de los datos y antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato, de los que tenga conocimiento con ocasión del mismo.

En general, la persona adjudicataria responderá de cuantas obligaciones le vienen impuestas con carácter de empleador, así como del cumplimiento de cuantas normas regulan y desarrollan la relación laboral o de otro tipo, existente entre aquel, 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 Organismos competentes

Si durante el plazo de vigencia de la prestación del servicio la Administración contratante pusiera a disposición del adjudicatario inmuebles, vehículos, mobiliario o enseres de propiedad municipal, éstos revertirán a la Entidad a la finalización del contrato, en perfecto estado de conservación y funcionamiento, siendo de cargo de la empresa adjudicataria los gastos necesarios para subsanar los daños observados en aquéllos.

La resolución de incidencias surgidas durante la ejecución del contrato por diferencias en la interpretación de lo convenido se tramitará conforme al procedimiento establecido en el artículo 97 del RGLCAP.

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

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.

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	18/10/2021 12:00:36
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	18/10/2021 11:26:35

La persona adjudicataria será responsable de la calidad técnica del servicio que se efectúe, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

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.

El personal adscrito por la persona adjudicataria a la prestación objeto del contrato no tendrá ninguna relación laboral con la Administración bajo ningún concepto, dependiendo exclusivamente de la empresa contratista, quien tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su calidad de persona empresaria respecto del mismo.

La persona adjudicataria está obligada al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social, de seguridad y salud laboral por lo que vendrá obligada a disponer las medidas exigidas por tales disposiciones, siendo a su cargo el gasto que ello origine.

En general, la persona adjudicataria responderá de cuantas obligaciones le vienen impuestas por su carácter de persona empleadora, así como del cumplimiento de cuantas normas regulan y desarrollan la relación laboral o de otro tipo, existente entre aquella, o entre sus subcontratistas y las personas trabajadoras de una y otra, 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.

En cualquier caso, la persona adjudicataria, indemnizará a la Administración de toda cantidad que se viese obligada a pagar por incumplimiento de las obligaciones consignadas, aunque ello le venga impuesto por resolución judicial o administrativa.

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.

La persona contratista dispondrá en todo momento del personal necesario, según lo descrito en el Pliego Técnico, para satisfacer adecuadamente las exigencias del contrato.

De conformidad con lo establecido en el artículo 196 de la LCSP, será obligación del contratista indemnizar todos los daños y perjuicios que causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato, salvo cuando tales perjuicios hayan sido ocasionados por una orden inmediata y directa de la Administración.

La relación del organismo u organismos donde las personas licitadoras podrán obtener información sobre la fiscalidad, protección del medio ambiente y sobre las disposiciones vigentes en materia de protección del empleo, igualdad de género, condiciones de trabajo y prevención de riesgos laborales e inserción sociolaboral de personas con discapacidad, y a la obligación de contratar a un número o porcentaje específico de personas con discapacidad, que serán aplicables a los trabajos efectuados en la obra durante la ejecución del contrato, serán los señalados en el **ANEXO XI** del pliego.

24.- CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN.

Se establecen como condiciones especiales de ejecución del contrato las siguientes:

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	18/10/2021 12:00:36
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	18/10/2021 11:26:35



P00671a14725120091f07e52da0a0c00f

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiciana.es/validacion/Doc?csv=P00671a14725120091f07e52da0a0c00f>

La autenticidad de este documento puede ser comprobada



AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA.

Secretaría General.

1º.- Compromiso de incorporación de personas desempleadas en la ejecución del contrato.

La empresa contratista deberá emplear en la plantilla al menos un 10% de personas desempleadas inscritas en las oficinas de empleo, en todas las nuevas contrataciones, bajas y sustituciones que precise, priorizando a las personas desempleadas de larga duración.

El cumplimiento de esta condición especial de ejecución se acreditará mediante la aportación de los correspondientes contratos de trabajo, así como de la documentación que acredite la inscripción en la correspondiente oficina de empleo.

2º.- Igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres.

La empresa contratista deberá emplear en la plantilla al menos un 25% de mujeres, en todas las nuevas contrataciones, bajas y sustituciones que precise.

El cumplimiento de esta condición especial de ejecución se acreditará mediante la aportación de los correspondientes contratos de trabajo.

Ambos porcentajes se entienden computados en relación al número de personas trabajadoras adscritas a la ejecución del contrato.

3º.- De tipo laboral y de Seguridad Social.

a) La empresa adjudicataria deberá estar al corriente durante toda la ejecución del contrato del cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social. Se aportará certificación positiva de su cumplimiento en la fase previa a la adjudicación y posteriormente junto con las facturas que se presenten.

b) La empresa adjudicataria deberá cumplir durante toda la ejecución del contrato el Convenio Colectivo sectorial de aplicación (II Convenio colectivo de ámbito estatal del sector de contac center Resolución de 29 de junio de de 2017, de la Dirección General de Empleo), incluyéndose dentro de esta obligación, además de cumplir con carácter general las condiciones salariales de los trabajadores conforme al citado convenio, las siguientes:

- El establecimiento en el contrato laboral de cada persona trabajadora adscrita a la ejecución de la prestación contratada, de la categoría profesional correspondiente a las funciones efectivamente desempeñadas.

- El establecimiento en el contrato laboral del salario correspondiente a la categoría profesional que corresponda a cada persona trabajadora adscrita a la ejecución de la prestación contratada.

- El abono del salario de cada persona trabajadora, en la fecha de pago fijada en el Convenio Colectivo sectorial de aplicación (II Convenio colectivo de ámbito estatal del sector de contac center Resolución de 29 de junio de de 2017, de la Dirección General de Empleo).

A estos efectos, en el plazo de un mes desde la formalización del contrato, así como en los casos de nuevas contrataciones, cobertura de las bajas u otras sustituciones que se precisen durante toda la ejecución del contrato y de su posible prórroga, se aportarán los contratos laborales del personal adscrito a la prestación.

Asimismo, el Ayuntamiento podrá requerir la documentación que crea conveniente si existen indicios de irregularidades puestas de manifiesto por terceros o detectadas por la

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	18/10/2021 12:00:36
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	18/10/2021 11:26:35



P00671a14725120091f07e52da0a0c001

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiclana.es/validacion/Doc?csv=P00671a14725120091f07e52da0a0c001>

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiclana.es/validacion/Doc?csv=P00671a14725120091f07e52da0a0c001>

propia Administración.

4º.- Obligaciones tributarias.

La empresa adjudicataria deberá estar al corriente durante toda la ejecución del contrato del cumplimiento de sus obligaciones tributarias. Se aportará certificación positiva de su cumplimiento en la fase previa a la adjudicación y posteriormente junto con las facturas que se presenten.

Asimismo, la empresa adjudicataria mantendrá el compromiso durante toda la ejecución del contrato de no realizar operaciones financieras que conlleven actividades delictivas vinculadas al fraude o a la evasión fiscal tales como delitos de blanqueo de capitales, fraude fiscal o contra la Hacienda Pública, especialmente aquellas realizadas en paraísos fiscales.

Para considerar que se ha producido incumplimiento de la obligación de no llevar a cabo operaciones financieras consideradas delictivas, especialmente aquellas realizadas en paraísos fiscales, será necesaria que se haya notificado al órgano de contratación de la Sentencia o Resolución judicial "firme" por la que se declare culpable al contratista.

Las condiciones especiales de ejecución tienen la consideración de condiciones esenciales del contrato a los efectos señalados en el artículo 211.f) LCSP.

25.- SEGUROS.

Sin perjuicio de las responsabilidades y obligaciones a su cargo que se deriven del contrato, y con objeto de garantizar las coberturas de los riesgos derivados de la ejecución del mismo, la persona adjudicataria suscribirá y se obligará a mantener durante la vigencia total del contrato, incluidas sus posibles prórrogas, la póliza de seguro de responsabilidad civil general, que cubrirá los daños materiales y/o personales y perjuicios ocasionados a terceros con un límite mínimo de indemnización de 200.000,00.-€.

Se exigirá al adjudicatario antes de la formalización del contrato, en el plazo señalado en el requerimiento cursado al efecto, póliza de seguro en vigor con periodo de cobertura igual al de plazo de ejecución del contrato y recibo de pago. En caso de no presentarlas, dentro del plazo que se conceda, o no ser admitidas por no cumplir las determinaciones previstas en el presente apartado, será causa de no formalización del contrato, pasando al siguiente adjudicatario, con las consecuencias previstas en el artículo 153.4 de la LCSP.

La persona adjudicataria, bajo la cobertura del seguro, deberá responder de los daños directos que pudiera ocasionar al AYO+EM como consecuencia de la ejecución del contrato.

El AYO+EM deben ser asegurados de las pólizas sin perder su condición de tercero a efectos de los trabajos desarrollados en el presente contrato.

La persona adjudicataria queda obligada a reparar los daños y responder por aquellos riesgos que no queden garantizados en la póliza de seguro que haya contratado (siempre y cuando los mismos sean de su responsabilidad), a fin de llevar a buen término la prestación de los servicios conforme a las obligaciones y responsabilidades asumidas en el contrato.

La contratación de las pólizas anteriormente citadas no eximirá ni limitará ninguna de las obligaciones y responsabilidades del adjudicatario derivadas de este contrato.

26.- OBLIGACIÓN DE SUMINISTRAR INFORMACIÓN.

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	18/10/2021 12:00:36
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	18/10/2021 11:26:35



P00671a14725120091f07e52da0a0c00f

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.dhclidana.es/validacion/Doc?cs=P00671a14725120091f07e52da0a0c00f>

La autenticidad de este documento puede ser comprobada



AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA.

Secretaría General.

Durante el plazo de ejecución del servicio la empresa adjudicataria estará obligada a facilitar al Excmo. Ayuntamiento, a EMSISA Empresa Municipal, S.A. y a Chiclana Natural, S.A. cuantos datos se le requieran, de tipo estadístico, laboral o fiscal, o de otro tipo, relacionadas con el objeto del contrato.

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.

27.- PAGO DEL PRECIO DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

El pago del precio de adjudicación del servicio descrito en el Pliego de Prescripciones Técnicas se efectuará con la presentación de la correspondiente factura mensual, visada y conformada por la persona responsable del control y supervisión del servicio y aprobada por esta Administración Municipal.

Junto con la factura mensual deberá adjuntar certificación de estar al corriente de las Obligaciones Tributarias y de la Seguridad Social, además de una declaración responsable de haber abonado en tiempo y forma los salarios mensuales conforme al convenio colectivo de aplicación y de alta en la Seguridad Social de los trabajadores adscritos al servicio.

El contratista deberá presentar la factura en el punto general de entrada de facturas electrónicas (www.face.gob.es) salvo en aquellos supuestos en que la normativa vigente de facturación permita su presentación en formato papel, en cuyo caso se presentará en el Registro de Facturas, adscrito a La Intervención Municipal, y deberán incluir, además de los datos y requisitos establecidos en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de Noviembre y la Base de Ejecución 24.3 del Presupuesto Municipal, los siguientes extremos previstos en la Disposición adicional trigésima segunda de la LCSP:

- a) Que el órgano de contratación es la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento.*
- b) Que el órgano administrativo con competencias en materia de contabilidad pública es la Intervención Municipal.*
- c) Que el destinatario es el Excmo. Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera.*
- d) El código DIR3 asignado tanto a la Oficina Contable como a la Unidad de Tramitación y al Órgano gestor para el Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera será el L01110159.*

28.- REVISIÓN DE PRECIOS.

De acuerdo con el artículo 103 LCSP no se prevé la revisión de precios para este contrato.

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	18/10/2021 12:00:36
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	18/10/2021 11:26:35

29.- INCUMPLIMIENTOS, PENALIDADES E INDEMNIZACIONES.

29.1. En la presente cláusula se definirán las penalidades en caso de cumplimiento defectuoso de la prestación objeto del contrato o para el supuesto de incumplimiento de los compromisos o de las condiciones especiales de ejecución establecidas en el contrato. Estas penalidades deberán ser proporcionales a la gravedad del incumplimiento y las cuantías de cada una de ellas no podrán ser superiores al 10 % del precio del contrato, IVA excluido, ni el total de las mismas superar el 50 % del precio del contrato.

Si el contratista, por causas imputables al mismo, hubiese incumplido parcialmente la ejecución de las prestaciones definidas en el contrato, la Administración podrá optar, atendidas las circunstancias de caso, por su resolución o por la imposición de las penalidades que, para tales supuestos, se determine en el presente pliego.

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

La constitución en mora del contratista no precisará intimación previa por parte de la Administración.

Si el contratista, por causas imputables al mismo, incurriese en demora respecto al cumplimiento del plazo total, la Administración podrá optar, atendidas las circunstancias del caso, por la resolución del contrato o por la imposición de las penalidades que se establecen en la escala del artículo 193.3 de la LCSP.

Cuando las penalidades por demora alcancen un múltiplo del 5% del importe del contrato, el órgano de contratación estará facultado para proceder a la resolución o acordar la continuidad de su ejecución con imposición de nuevas penalidades.

La Administración tendrá las mismas facultades anteriores respecto al incumplimiento por parte del contratista de los plazos parciales, cuando así esté previsto en los Pliegos o cuando la demora en el cumplimiento de aquéllos haga presumir razonablemente la imposibilidad del cumplimiento del plazo total.

29.3. En los supuesto de incumplimiento parcial o cumplimiento defectuosos o de demora en la ejecución en que no está prevista penalidad o en que estando prevista la misma no cubriera los daños causados a la Administración, esta exigirá al contratista la indemnización por 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.

Las penalidades previstas en los apartados anteriores se impondrán por acuerdo del órgano de contratación, adoptando a propuesta del responsable del contrato si se hubiese designado, que será inmediatamente ejecutivo, y se harán efectivas mediante deducción de las cantidades que, en concepto de pago total o parcial, deban abonarse al contratista o sobre la garantía que, en su caso, se hubiera constituido, cuando no puedan deducirse de los mencionados pagos, y si ésta no alcanzase el montante de la sanción, se podrá reclamar por la vía administrativa de apremio por considerarse ingreso de derecho público.

29.4 En los supuesto de demora en la ejecución, si la Administración optase por la resolución



P00671a14725120091f07e52da0a0c00t

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiciana.es/validacion/Doc?cs=P00671a14725120091f07e52da0a0c00t>

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	18/10/2021 12:00:36
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	18/10/2021 11:26:35



AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA.

Secretaría General.

esta deberá acordarse por el órgano de contratación o por aquel que tenga atribuida esta competencia en la Comunidad Autónoma de Andalucía, sin otro trámite preceptivo que la audiencia al contratista y, en caso de oposición por parte de éste, el dictamen del Consejo de Estado u órgano consultivo equivalente de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Si el retraso fuese producido por motivos no imputables al contratista y éste ofreciera cumplir sus compromisos si se amplía el plazo inicial de ejecución, el órgano de contratación se lo concederá dándole un plazo que será, por lo menos, igual al tiempo perdido, a no ser que el contratista pidiese otro menor. El responsable del contrato emitirá un informe donde se determine si el retraso fue producido por motivos imputable al contratista.

29.5. *Para la imposición de 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.*

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

29.6. *Los incumplimientos en los que puede incurrir el adjudicatario, se clasificarán en leves, graves y muy graves.*

Incumplimientos leves:

- 1. La falta de colaboración con la Delegación de Participación Ciudadana.*
- 2. La negativa a asistir a reuniones de coordinación.*
- 3. La tardanza o falta injustificada en la prestación de los servicios conforme al Pliego Técnico o que le sean encomendados por los Técnicos Municipales responsables del servicio.*
- 4. La imperfección no reiterada en la prestación de los servicios.*
- 5. La no prestación de alguno de los servicios propuestos conforme a los pliegos en una sola ocasión y sin causa debidamente justificada.*
- 6. El incumplimiento de los niveles de servicio según el Pliego Técnico hasta en tres ocasiones sin causa debidamente justificada.*
- 7. Otros incumplimientos de escasa entidad en relación con las obligaciones descritas en en el Pliego Técnico y que así sea valorada por el Ayuntamiento.*

Penalidades: *Los incumplimientos leves se penalizarán económicamente en una escala entre el 0,10 % y el 1,00 % del importe de adjudicación del contrato excluido el IVA, a descontar de las facturas pendientes de abonar al contratista o de la garantía, en su caso.*

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	18/10/2021 12:00:36
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	18/10/2021 11:26:35

Incumplimientos graves:

1. *La imperfección reiterada en la prestación de los servicios que haya sido sancionada más de tres veces dentro de la misma anualidad.*
2. *La tardanza injustificada y reiterada en la prestación de los servicios que le sean encomendados los Técnicos Municipales responsables del servicio.*
3. *El incumplimiento por el adjudicatario de cualquiera de las estipulaciones de este contrato y que, a juicio de la Delegación de Participación Ciudadana, merezcan tal calificación.*
4. *El incumplimiento de los niveles de servicio según el Pliego Técnico en más de tres y hasta cinco ocasiones sin causa debidamente justificada.*
5. *La reiteración en la comisión de faltas leves no comprendidas en ninguno de los casos de los apartados anteriores y que a juicio de la Delegación de Participación Ciudadana merezcan tal calificación.*
6. *La no prestación de alguno de los servicios propuestos conforme a los pliegos por más de una vez y sin causa debidamente justificada.*
7. *El incumplimiento de las obligaciones laborales, de seguridad social y de prevención de riesgos laborales del personal que presta servicio al contrato y concretamente el incumplimiento o retrasos reiterados en el pago de los salarios o la aplicación de las condiciones salariales inferiores a las derivadas del convenio colectivo de aplicación.*

Penalidades: *los incumplimientos graves se penalizarán económicamente en una escala entre el 1,01 % y el 5,00 % del importe de adjudicación del contrato, a descontar de las facturas pendientes de abonar al contratista o de la garantía, en su caso.*

Incumplimientos muy graves:

1. *No iniciar, por causa imputable al contratista, la prestación de los servicios en su debida fecha.*
2. *Abandono o renuncia del servicio.*
3. *La negligencia en el cumplimiento del servicio cuando implique o se deduzca racional y justificadamente como abandono del mismo.*
4. *Ceder, subarrendar o traspasar la totalidad o parte de la explotación a terceros sin la preceptiva y expresa autorización municipal.*
5. *El incumplimiento por el adjudicatario de cualquiera de las estipulaciones señaladas en los Pliegos de Condiciones y que a juicio de la Delegación de Participación Ciudadana merezca tal calificación.*
6. *El incumplimiento de los niveles de servicio según el Pliego Técnico en más de cinco ocasiones sin causa debidamente justificada.*
7. *El incumplimiento de cualquiera de las condiciones incluidas en su oferta así como de las condiciones especiales de ejecución del contrato.*
8. *La reiteración en la comisión de faltas graves.*
9. *El incumplimiento reiterado de las obligaciones laborales, de seguridad social y de prevención de riesgos laborales del personal adscrito al servicio y concretamente la reiteración en el incumplimiento o retrasos reiterados en el pago de los salarios o la aplicación de las condiciones salariales inferiores a las derivadas del convenio colectivo de*

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	18/10/2021 12:00:36
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	18/10/2021 11:26:35



AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA.

Secretaría General.

aplicación.

La comisión de incumplimientos muy graves producirá la resolución del contrato, con la incautación de la fianza definitiva, y en su caso la reclamación de daños y perjuicios ocasionados, cuando a juicio del Órgano competente municipal se haya producido grave perturbación en la ejecución del servicio o daño a los intereses municipales.

Alternativamente, por una sola vez, y ponderando las circunstancias y el daño producido, la resolución podrá sustituirse por una penalidad entre una escala del 5,01 % y de un máximo del 10% del importe de adjudicación del contrato, excluido el IVA, ni superar el total de las mismas el 50% del precio del contrato, a descontar de las facturas pendientes de abonar al contratista o de la garantía, en su caso.

Para graduar la sanción se tomarán en consideración las siguientes circunstancias:

- Daño producido.
- Intencionalidad.
- Perjuicio al interés público.
- Perturbación en la prestación del servicio.
- Cantidad económica.

30.-MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.

Una vez perfeccionado el contrato, el órgano de contratación sólo podrá introducir modificaciones en el mismo por razones de interés público, en los supuestos y con los límites establecidos en artículo 203 de la LCSP. Dichas modificaciones, caso de ser necesarias, se llevarán a cabo conforme a lo establecido en el artículo 204 y las particularidades procedimentales previstas en el artículo 207 de la LCSP, debiendo formalizarse en documento administrativo conforme a lo señalado en el artículo 153 de la LCSP, previo reajuste de la garantía definitiva, en su caso.

A.- Modificaciones previstas. *El presente contrato podrá ser modificado por los siguientes motivos:*

- *Nuevas necesidades surgidas consecuencia de una mayor demanda de servicios, conforme a lo previsto en la Disposición Adicional 33ª de la LCSP.*
- *Aumento o disminución del número de atenciones que puedan demandar los/las usuarios del servicio 010, atenciones que pueden verse aumentadas consecuencia de circunstancias imprevistas o, campañas extraordinarias organizadas por el AYTO+EM.*
- *Las modificaciones que hubiera que introducir en el contrato como consecuencia de los cambios que se produzcan en la normativa específica en las materias objeto de este contrato durante la vigencia del mismo.*

El porcentaje del precio del contrato al que como máximo pueden afectar las modificaciones previstas será del 20% del importe del mismo.

Dichas modificaciones, de conformidad con lo establecido en el artículo 204 LCSP, no podrán superar el 20% del precio inicial del contrato, ni podrá suponer el establecimiento de nuevos precios unitarios no previstos en el mismo.

El expediente para la modificación del contrato deberá iniciarse mediante informe del

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	18/10/2021 12:00:36
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	18/10/2021 11:26:35



P00671a14725120091f07e52da0a0c00t

Responsable del Contrato relativo a la necesidad de la misma y aprobarse por el órgano de contratación.

Las modificaciones del contrato deberán formalizarse conforme a lo dispuesto en el artículo 153 LCSP y deberán publicarse de acuerdo con lo establecido en los artículos 207 y 63.

B.- Modificaciones no previstas. Perfeccionado el contrato, el órgano de contratación solamente podrá introducir modificaciones no previstas en el mismo por razones de interés público, en los supuestos detallados en el artículo 205 y de acuerdo con el procedimiento regulado en su artículo 191.

En los supuestos de modificaciones del contrato no previstas en el mismo, recogidas en el artículo 205 de la LCSP, serán obligatorias para el contratista cuando impliquen, aislada o conjuntamente, una alteración en su cuantía que no exceda del 20 por ciento del precio inicial del contrato, IVA excluido.

Cuando de acuerdo con lo dispuesto en el apartado anterior la modificación no resulte obligatoria para el contratista, la misma solo será acordada por el órgano de contratación previa conformidad por escrito del mismo, resolviéndose el contrato, en caso contrario, de conformidad con lo establecido en la letra g) del apartado 1 del artículo 211.

31.- CESIÓN DEL CONTRATO Y SUCESIÓN DE EMPRESAS.

31.1.- 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.

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

6.- Los derechos y obligaciones podrán ser transmitidos, como máximo, por el tiempo que reste hasta la finalización del plazo del contrato.

31.2.- Sucesión de empresas.

En los casos de fusión, escisión, aportación o transmisión de empresas o ramas de

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	18/10/2021 12:00:36
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	18/10/2021 11:26:35



P00671a14725120091f07e52da0a0c00t

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiclana.es/validacion/Doc?cs=P00671a14725120091f07e52da0a0c00t>

La autenticidad de este documento puede ser comprobada



AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA.

Secretaría General.

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.

32.- 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.

La Administración conservará los poderes de policía necesarios para asegurar la buena marcha de los servicios que conlleven prestaciones directas a favor de la ciudadanía de que se trate.

33.- RIESGO Y VENTURA.

El contrato se ejecutará a riesgo y ventura de la empresa contratista, con sujeción a lo establecido en el clausulado del contrato y en los Pliegos de Condiciones Económico-Administrativas y de Prescripciones Técnicas, según lo dispuesto en el artículo 197 de la LCSP.

34.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.

El contrato podrá extinguirse por alguna de las causas de resolución enunciadas en los artículos 211 y 313 de la LCSP, siguiendo el procedimiento previsto en el artículo 212 y con los efectos previstos en el artículo 213 y 313 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,

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	18/10/2021 12:00:36
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	18/10/2021 11:26:35



P00671a14725120091f07e52da0a0c00t

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiclana.es/validacionDoc?csv=P00671a14725120091f07e52da0a0c00t>

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiclana.es/validacionDoc?csv=P00671a14725120091f07e52da0a0c00t>

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.

35.- GASTOS A CARGO DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA.

Serán de cuenta de la empresa adjudicataria los siguientes gastos:

1. Los tributos estatales, municipales y regionales que deriven del contrato.
2. Asumir el pago del IVA, que se entenderá incluido dentro del precio de adjudicación.
3. Los de formalización pública del contrato, en su caso.

36.- 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.

37.- RECURSO ESPECIAL EN MATERIA DE CONTRATACIÓN.

Serán susceptible del recurso de especial en materia de contratación regulado en el artículo 44 de La LCSP, con carácter potestativo, los siguientes actos y decisiones:

- a) El anuncio de licitación, los Pliegos y los documentos contractuales que establezcan las condiciones que deban regir la contratación.
- b) Los actos de trámite adoptados en el procedimiento de adjudicación, siempre que estos últimos decidan directa o indirectamente sobre la adjudicación, determinen la imposibilidad de continuar el procedimiento o produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos.
- c) En todo caso se considerará que concurren las circunstancias anteriores en los actos de la mesa o del órgano de contratación por los que se acuerde la admisión o inadmisión de candidatos o licitadores, o la admisión o exclusión de ofertas, incluidas las ofertas que sean excluidas por resultar anormalmente bajas como consecuencia de la aplicación del artículo 149.
- d) Los acuerdos de licitación.
- e) Las modificaciones basadas en el incumplimiento de lo establecido en el artículo 205 de la LCSP, por entender que la modificación debió ser objeto de una nueva adjudicación.
- f) La formalización de encargos a medios propios en los casos en que estos no cumplan los requisitos legales.

Contra dichas actuaciones no procederá la interposición de recursos administrativos ordinarios.

Los posibles recursos especiales en materia de contratación que pudieran interponerse se resolverán por el Tribunal de Recursos Contractuales de la Diputación de Cádiz en virtud de Convenio de Colaboración suscrito entre la Diputación Provincial de Cádiz y este Excmo. Ayuntamiento con fecha 27 de septiembre de 2019, cuyo texto íntegro se encuentra publicado en el BOP de Cádiz nº 208, de 30 de octubre de 2019 y en el perfil de contratante de la página web municipal.

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	18/10/2021 12:00:36
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	18/10/2021 11:26:35



P00671a14725120091f07e52da0a0c00t



AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA.

Secretaría General.

38.-TRATAMIENTO DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

Confidencialidad

El adjudicatario se comprometerá a mantener en secreto todos los datos e informaciones facilitados por el Ayuntamiento de Chiclana y que sean concernientes a la prestación del servicio aquí regulado.

En particular, será considerado como Información Confidencial todo el know how o saber hacer resultante de la ejecución de los servicios contratados (los Servicios), debiendo el adjudicatario mantener dicha información en reserva y secreto y no revelarla de ninguna forma, en todo o en parte, a ninguna persona física o jurídica que no sea parte del contrato.

Normativa

De conformidad con la Disposición adicional 25ª de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (LCSP), por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, los contratos que impliquen el tratamiento de datos de carácter personal deberán respetar en su integridad el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales (RGPD), la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales (LOPD) y la normativa complementaria.

Para el caso de que la contratación implique el acceso del contratista a datos de carácter personal de cuyo tratamiento sea responsable la entidad contratante, aquél tendrá la consideración de encargado del tratamiento. En este supuesto, el acceso a esos datos no se considerará comunicación de datos, cuando se cumpla lo previsto en el artículo 28 del RGPD. En todo caso, las previsiones de este deberán de constar por escrito.

Tratamiento de datos

Para el cumplimiento del objeto de este pliego, el adjudicatario deberá tratar los datos personales de los cuales el Ayuntamiento de Chiclana es Responsable del Tratamiento (Responsable del Tratamiento) de la manera que se especifica en los Anexos al presente pliego.

Ello conlleva que el adjudicatario actúe en calidad de Encargado del Tratamiento (Encargado del Tratamiento) y, por tanto, tanto él como sus subcontratistas, tienen el deber de cumplir con la normativa vigente en cada momento, tratando y protegiendo debidamente los Datos Personales.

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	18/10/2021 12:00:36
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	18/10/2021 11:26:35



P00671a14725120091f07e52da0a0c00f

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiclana.es/validacionDoc?csv=P00671a14725120091f07e52da0a0c00f>

La autenticidad de este documento puede ser comprobada

Por tanto, sobre el Ayuntamiento de Chiclana recaen las responsabilidades del Responsable del Tratamiento y sobre el adjudicatario las de Encargado de Tratamiento. Si el adjudicatario destinase los datos a otra finalidad, los comunicara o los utilizara incumpliendo las estipulaciones del contrato y/o la normativa vigente, será considerado también como Responsable del Tratamiento, respondiendo de las infracciones en que hubiera incurrido personalmente.

El Anexo "Características del tratamiento de datos personales" describe en detalle los Datos Personales a proteger, así como el tratamiento a realizar, y su finalidad.

En caso de que como consecuencia de la ejecución del contrato resultara necesario en algún momento la modificación de lo estipulado en el Anexo "Características del tratamiento de Datos Personales", el adjudicatario lo requerirá razonadamente y señalará los cambios que solicita. En caso de que el Ayuntamiento de Chiclana estuviese de acuerdo con lo solicitado emitiría un Anexo "Tratamiento de Datos Personales" actualizado, de modo que el mismo siempre recoja fielmente el detalle del tratamiento.

Estipulaciones como Encargado de Tratamiento

De conformidad con lo previsto en el artículo 28 del **RGPD**, el adjudicatario se obliga a, y garantiza el cumplimiento de las siguientes obligaciones, complementadas con lo detallado en el Anexo "Características del tratamiento de datos personales":

- Tratar los **Datos Personales** conforme a las instrucciones documentadas en el presente Pliego o demás documentos contractuales aplicables a la ejecución del contrato y aquellas que, en su caso, reciba del Ayuntamiento de Chiclana por escrito en cada momento.

El adjudicatario informará inmediatamente al Ayuntamiento de Chiclana cuando, en su opinión, una instrucción sea contraria a la normativa de protección de **Datos Personales** aplicable en cada momento.

- No utilizar ni aplicar los **Datos Personales** con una finalidad distinta a la ejecución del objeto del Contrato.
- Tratar los **Datos Personales** de conformidad con los criterios de seguridad y el contenido previsto en el artículo 32 del **RGPD**, así como observar y adoptar las medidas técnicas y organizativas de seguridad necesarias o convenientes para asegurar la confidencialidad, secreto e integridad de los **Datos Personales** a los que tenga acceso.

Las medidas de seguridad a implantar por adjudicatario corresponden con las estipuladas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.

A título enunciativo y no limitativo, en caso de resultar de aplicación, el proveedor del servicio deberá:

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	18/10/2021 12:00:36
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	18/10/2021 11:26:35



P00671a14725120091f07e52da0a0c00f

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiclana.es/validacion/Doc?cs=P00671a14725120091f07e52da0a0c00f>

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiclana.es/validacion/Doc?cs=P00671a14725120091f07e52da0a0c00f>



AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA.

Secretaría General.

1. *Facilitar información sobre:*
 - i. *El carácter técnico del servicio: alcance, expectativas y limitación del servicio, así como si la prestación cubre funciones operativas o de control del servicio.*
 - ii. *La arquitectura de seguridad: el proveedor deberá disponer de documentación sobre el sistema que soporta los servicios y los esquemas lógicos de sistemas que muestren a la entidad contratante la infraestructura física y lógica de la que forma parte el servicio objeto de contratación.*
 - iii. *La ubicación de la información, debiendo aportar la documentación que detalle si los tratamientos de información van a ejecutarse en sistemas e instalaciones propias o del Ayuntamiento.*

En caso de que los tratamientos se realicen en sistemas del prestador del servicio, será preciso aportar una relación de las medidas de seguridad físicas implementadas.

En caso de que los tratamientos se presten en sistemas distintos del Ayuntamiento, se deberá especificar la ubicación de los servidores. En caso de que no se encuentren ubicados en el Espacio Económico Europeo, será preciso indicar qué instrumento jurídico permite el tratamiento de los datos en los citados servidores (Normas corporativas vinculantes, cláusulas tipo de protección de datos adoptadas por una autoridad de control y aprobadas por la Comisión, Adhesión a Códigos de conducta, etc....).
2. *Indicar las medidas de seguridad del Esquema Nacional de Seguridad implementadas.*
3. *Garantizar la portabilidad de la información con la finalidad de facilitar el proceso de gestión del cambio ante el cese o baja de los servicios suministrados.*
4. *Garantizar la cadena de subcontratación y sus cambios. El prestador deberá disponer de documentación que detalle los elementos que formen parte de la cadena de subcontratación (incluidas las implicaciones derivadas de cualquier cambio o modificación que pueda sufrir algún eslabón de dicha cadena). Asimismo, deberá garantizar que los sistemas de información de las empresas subcontratadas son conformes con el ENS en lo que respecta a los servicios que afecten al servicio prestado al Ayuntamiento, por lo que el contenido del presente documento resultará asimismo de aplicación a la cadena de suministro del adjudicatario.*
5. *Disponer de un sistema de gestión de la capacidad con mejora continua, que proporcione, de forma periódica, información relacionada con el sistema que soporta los servicios, como por ejemplo capacidad, dimensionamiento y rendimiento del sistema.*
6. *Disponer de herramientas de monitorización o informes periódicos de modo que el Ayuntamiento pueda realizar un seguimiento y gestión del cumplimiento de los Acuerdos de Nivel de Servicio (SLA) contratados.*
7. *Estar en disposición de aportar plan de continuidad.*
8. *Implementar funcionalidades que permitan al Ayuntamiento detectar situaciones de alerta ante una posible utilización indebida de los servicios, de forma que sea*

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	18/10/2021 12:00:36
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	18/10/2021 11:26:35



P00671a14725120091f07e52da0a0c00t

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiclana.es/validacion/Doc?csv=P00671a14725120091f07e52da0a0c00t>

La autenticidad de este documento puede ser comprobada

posible depurar y analizar incidencias o acciones realizadas.

9. Proporcionar mecanismos y funcionalidades que permitan al Ayuntamiento conocer y analizar los controles llevados a cabo por parte del proveedor del servicio (auditorías de seguridad, informes de hacking ético, renovación de certificaciones de seguridad, otros).

El Ayuntamiento podrá requerir, a efectos de acreditar alguno de los puntos anteriores, la Declaración o Certificación de Conformidad con el ENS, la Declaración de Aplicabilidad o, en su caso, las medidas compensatorias y complementarias de vigilancia utilizadas.

- Mantener la más absoluta confidencialidad sobre los Datos Personales a los que tenga acceso para la ejecución del contrato, así como sobre los que resulten de su tratamiento, cualquiera que sea el soporte en el que se hubieren obtenido. Esta obligación se extiende a toda persona que pudiera intervenir en cualquier fase del tratamiento por cuenta del adjudicatario, siendo deber del adjudicatario instruir a las personas que de él dependan, de este deber de secreto, y del mantenimiento de dicho deber aún después de la terminación de la prestación del Servicio o de su desvinculación.
- Llevar un listado de personas autorizadas para tratar los Datos Personales objeto de este pliego y garantizar que las mismas se comprometen, de forma expresa y por escrito, a respetar la confidencialidad, y a cumplir con las medidas de seguridad correspondientes, de las que les debe informar convenientemente. Y mantener a disposición del Ayuntamiento de Chiclana dicha documentación acreditativa.
- Garantizar la formación necesaria en materia de protección de Datos Personales de las personas autorizadas a su tratamiento.
- Salvo que cuente en cada caso con la autorización expresa del Responsable del Tratamiento, no comunicar (ceder) ni difundir los Datos Personales a terceros, ni siquiera para su conservación.
- Nombrar Delegado de Protección de Datos, en caso de que sea necesario según el RGPD, y comunicarlo al Ayuntamiento de Chiclana, también cuando la designación sea voluntaria, así como la identidad y datos de contacto de la(s) persona(s) física(s) designada(s) por el adjudicatario como sus representante(s) a efectos de protección de los Datos Personales (representantes del Encargado de Tratamiento), responsable(s) del cumplimiento de la regulación del tratamiento de Datos Personales, en las vertientes legales/formales y en las de seguridad.
- Una vez finalizada la prestación contractual objeto del presente Pliego, se compromete, a devolver los Datos Personales a los que haya tenido acceso; (ii) los Datos Personales generados por el adjudicatario por causa del tratamiento; y (iii) los soportes y documentos en que cualquiera de estos datos conste, sin conservar copia alguna; salvo que se permita o requiera por ley o por norma de derecho comunitario su conservación, en cuyo caso no procederá la destrucción. El Encargado del Tratamiento podrá, no obstante, conservar los datos durante el tiempo que puedan derivarse responsabilidades de su relación con el Responsable del Tratamiento. En este último caso, los Datos Personales se conservarán bloqueados y por el tiempo mínimo, destruyéndose de forma segura y definitiva al final de dicho plazo.

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	18/10/2021 12:00:36
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	18/10/2021 11:26:35



P00671a14725120091f07e52da0a0c00t



AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA.

Secretaría General.

- *Según corresponda y se indique en los Anexos que regulan el tratamiento d datos personales, a llevar a cabo el tratamiento de los Datos Personales en los sistemas/dispositivos de tratamiento, manuales y automatizados, y en las ubicaciones que en el citado Anexo se especifican, equipamiento que podrá estar bajo el control del Ayuntamiento de Chiclana o bajo el control directo o indirecto del adjudicatario, u otros que hayan sido expresamente autorizados por escrito por el Ayuntamiento de Chiclana, según se establezca en dicho Anexo en su caso, y únicamente por los usuarios o perfiles de usuarios asignados a la ejecución del objeto de este Pliego.*
- *Los sistemas de información y comunicaciones para la recogida, almacenamiento, procesamiento y gestión de los correspondientes tratamientos de datos personales, deberán ubicarse y prestarse dentro del territorio de la Unión Europea. Los datos a que se refiere el apartado anterior no podrán ser objeto de transferencia a un tercer país u organización internacional, con excepción de los que hayan sido objeto de una decisión de adecuación de la Comisión Europea o cuando así lo exija el cumplimiento de las obligaciones internacionales asumidas por el Reino de España.*
- *En el caso de que por causa de Derecho nacional o de la Unión Europea el adjudicatario se vea obligado a llevar a cabo alguna transferencia internacional de datos, el adjudicatario informará por escrito al Ayuntamiento de Chiclana de esa exigencia legal, con antelación suficiente a efectuar el tratamiento, y garantizará el cumplimiento de cualesquiera requisitos legales que sean aplicables al Ayuntamiento de Chiclana, salvo que el Derecho aplicable lo prohíba por razones importantes de interés público.*
- *De conformidad con el artículo 33 RGPD, comunicar al Ayuntamiento de Chiclana, de forma inmediata y a más tardar en el plazo de 72 horas, cualquier violación de la seguridad de los datos personales a su cargo de la que tenga conocimiento, juntamente con toda la información relevante para la documentación y comunicación de la incidencia o cualquier fallo en su sistema de tratamiento y gestión de la información que haya tenido o pueda tener que ponga en peligro la seguridad de los Datos Personales, su integridad o su disponibilidad, así como cualquier posible vulneración de la confidencialidad como consecuencia de la puesta en conocimiento de terceros de los datos e informaciones obtenidos durante la ejecución del contrato. Comunicará con diligencia información detallada al respecto, incluso concretando qué interesados sufrieron una pérdida de confidencialidad.*
- *Cuando una persona ejerza un derecho (de acceso, rectificación, supresión y oposición, limitación del tratamiento, portabilidad de datos y a no ser objeto de decisiones individualizadas automatizadas, u otros reconocidos por la normativa aplicable (conjuntamente, los "Derechos"), ante el Encargado del Tratamiento, éste debe comunicarlo al Ayuntamiento de Chiclana con la mayor prontitud. La comunicación debe hacerse de forma inmediata y en ningún caso más allá del día laborable siguiente al de la recepción del ejercicio de derecho, juntamente, en su caso, con la documentación y otras informaciones que puedan ser relevantes para resolver la*

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	18/10/2021 12:00:36
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	18/10/2021 11:26:35



P00671a14725120091f07e52da0a0c00t

solicitud que obre en su poder, e incluyendo la identificación fehaciente de quien ejerce el derecho.

Asistirá al Ayuntamiento de Chiclana, siempre que sea posible, para que ésta pueda cumplir y dar respuesta a los ejercicios de **Derechos**.

- Colaborar con el Ayuntamiento de Chiclana en el cumplimiento de sus obligaciones en materia de (i) medidas de seguridad, (ii) comunicación y/o notificación de brechas (logradas e intentadas) de medidas de seguridad a las autoridades competentes o los interesados, y (iii) colaborar en la realización de evaluaciones de impacto relativas a la protección de datos personales y consultas previas al respecto a las autoridades competentes; teniendo en cuenta la naturaleza del tratamiento y la información de la que disponga.
- Asimismo, pondrá a disposición del Ayuntamiento de Chiclana, a requerimiento de esta, toda la información necesaria para demostrar el cumplimiento de las obligaciones previstas en este Pliego y demás documentos contractuales y colaborará en la realización de auditoras e inspecciones llevadas a cabo, en su caso, por el Ayuntamiento de Chiclana.
- En los casos en que la normativa así lo exija (ver art. 30.5 RGPD), llevar, por escrito, incluso en formato electrónico, y de conformidad con lo previsto en el artículo 30.2 del RGPD un registro de todas las categorías de actividades de tratamiento efectuadas por cuenta del Ayuntamiento de Chiclana (Responsable del tratamiento), que contenga, al menos, las circunstancias a que se refiere dicho artículo.
- Disponer de evidencias que demuestren su cumplimiento de la normativa de protección de Datos Personales y del deber de responsabilidad activa, como, a título de ejemplo, certificados previos sobre el grado de cumplimiento o resultados de auditorías, que habrá de poner a disposición del Ayuntamiento de Chiclana a requerimiento de este. Asimismo, durante la vigencia del contrato, pondrá a disposición del Ayuntamiento de Chiclana toda información, certificaciones y auditorías realizadas en cada momento.
- Derecho de información: El encargado del tratamiento, en el momento de la recogida de los datos, debe facilitar la información relativa a los tratamientos de datos que se van a realizar. La redacción y el formato en que se facilitará la información se debe consensuar con el responsable antes del inicio de la recogida de los datos.
- Someterse en todo caso a la normativa nacional y de la Unión Europea en materia de protección de datos, teniendo esta obligación el carácter de obligación contractual esencial de conformidad con lo dispuesto en la normativa que regula los Contratos del Sector Público.
- Aportar, antes de la formalización del contrato, una declaración jurada en la que indique la ubicación de los servidores de la entidad, así como desde dónde se prestarán los servicios asociados a los mismos. Esta declaración se realizará mediante la cumplimentación del **ANEXO []**
- Comunicar cualquier cambio producido a lo largo de la vida del contrato, de la información facilitada en la declaración anterior.
- Indicar en su oferta, si tienen previsto subcontratar los servidores o los servicios asociados a los mismos, el nombre o el perfil empresarial, definido por referencia a las condiciones y de solvencia profesional o técnica, de los subcontratistas a los que se

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	18/10/2021 12:00:36
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	18/10/2021 11:26:35



P00671a14725120091f07e52da0a0c00t



AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA.

Secretaría General.

vaya a encomendar su realización. Será responsabilidad del adjudicatario comprobar el cumplimiento por parte del subcontratista de tales obligaciones. Esta declaración se realizará mediante la cumplimentación del **ANEXO []**

- De conformidad con el art. 122.2 de la LCSP, las obligaciones recogidas en las letras u) a x), así como la obligatoriedad de indicar en el pliego la finalidad de la cesión de datos, serán calificadas como obligaciones esenciales del contrato a los efectos de lo previsto en la letra f) del apartado 1 del artículo 211 de la LCSP, por lo que su inobservancia será causa de resolución del contrato.
- Conforme a lo establecido en el artículo 215.4 de la LCSP, las condiciones especiales de ejecución indicadas en el presente Pliego serán exigidas igualmente a los subcontratistas del adjudicatario que participen en la ejecución del contrato.

La presente cláusula y las obligaciones en ella establecidas, así como los Anexos correspondientes de este pliego relativo al tratamiento de datos personales constituyen el contrato de encargo de tratamiento entre el Ayuntamiento de Chiclana y el adjudicatario a que hace referencia el artículo 28.3 RGPD. Las obligaciones y prestaciones que aquí se contienen no son retribuibles de forma distinta de lo previsto en el presente pliego y demás documentos contractuales y tendrán la misma duración que la prestación de Servicio objeto de este pliego y su contrato, prorrogándose en su caso por períodos iguales a éste. No obstante, a la finalización del contrato, el deber de secreto continuará vigente, sin límite de tiempo, para todas las personas involucradas en la ejecución del contrato.

Para el cumplimiento del objeto de este pliego no se requiere que el adjudicatario acceda a ningún otro **Dato Personal** responsabilidad del Ayuntamiento de Chiclana, y por tanto no está autorizado en caso alguno al acceso o tratamiento de otro dato, que no sean los especificados en el Anexo "Tratamiento de Datos Personales. Si se produjera una incidencia durante la ejecución del contrato que conllevara un acceso accidental o incidental a Datos Personales responsabilidad del Ayuntamiento de Chiclana no contemplados en el Anexo "Tratamiento de Datos Personales", el adjudicatario deberá ponerlo en conocimiento de Ayuntamiento de Chiclana, en concreto de su Delegado de Protección de Datos, con la mayor diligencia y a más tardar en el plazo de 72 horas.

Subcargos de tratamiento asociados a subcontrataciones

Cuando el pliego permita la subcontratación de actividades objeto del pliego, y en caso de que el adjudicatario pretenda subcontratar con terceros la ejecución del contrato y el subcontratista, si fuera contratado, deba acceder a Datos Personales, el adjudicatario lo pondrá en conocimiento previo del Ayuntamiento de Chiclana, identificando qué tratamiento de datos personales conlleva, para que el Ayuntamiento de Chiclana decida, en su caso, si otorgar o no su autorización a dicha subcontratación.

En todo caso, para autorizar la contratación, es requisito imprescindible que se cumplan las siguientes condiciones (si bien, aun cumpliéndose las mismas, corresponde al Ayuntamiento de Chiclana la decisión de si otorgar, o no, dicho consentimiento):

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	18/10/2021 12:00:36
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	18/10/2021 11:26:35



P00671a14725120091f07e52da0a0c00t

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiclana.es/validacion/Doc?csv=P00671a14725120091f07e52da0a0c00t>

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiclana.es/validacion/Doc?csv=P00671a14725120091f07e52da0a0c00t>

- *Que el tratamiento de datos personales por parte del subcontratista se ajuste a la legalidad vigente, lo contemplado en este pliego y a las instrucciones del Ayuntamiento de Chiclana.*
- *Que el adjudicatario y la empresa subcontratista formalicen un contrato de encargo de tratamiento de datos en términos no menos restrictivos a los previstos en el presente pliego, el cual será puesto a disposición del Ayuntamiento de Chiclana a su mera solicitud para verificar su existencia y contenido.*

El adjudicatario informará al Ayuntamiento de Chiclana de cualquier cambio previsto en la incorporación o sustitución de otros subcontratistas, dando así al Ayuntamiento de Chiclana la oportunidad de otorgar el consentimiento previsto en esta cláusula. La no respuesta del Ayuntamiento de Chiclana a dicha solicitud por el contratista equivale a oponerse a dichos cambios.

Los subcontratistas quedarán obligados solo ante el contratista principal que asumirá, por tanto, la total responsabilidad de la ejecución del contrato frente al Ayuntamiento de Chiclana, con arreglo estricto a los pliegos de cláusulas administrativas particulares o documento descriptivo, y a los términos del contrato; incluido el sometimiento a la normativa nacional y de la Unión Europea en materia de protección de datos.

Información a los intervinientes

Los datos de carácter personal serán tratados por el Ayuntamiento de Chiclana para ser incorporados al sistema de tratamiento "Gestión presupuestaria y económica", cuya finalidad es la tramitación de los expedientes de contratación y gasto y la formalización, desarrollo y ejecución del contrato. La base legal del tratamiento es el cumplimiento de una obligación legal del Ayuntamiento de Chiclana.

Cesiones: Los datos de carácter personal podrán ser comunicados a entidades financieras, y la Agencia Estatal de Administración Tributaria. No se realizarán transferencias internacionales de datos.

Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos, conforme a la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, además de los periodos establecidos en la normativa de archivos y patrimonio documental español.

Puede contactar con el Delegado de Protección de Datos, y ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, de limitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, se pueden ejercitar en la dirección de correo electrónico dpd@chiclana.es. Tiene derecho a presentar una reclamación ante la autoridad competente en materia de protección de datos: Consejo de Transparencia y Protección de Datos de Andalucía.

Responsabilidad

La adjudicataria mantendrá indemne al Ayuntamiento de Chiclana frente a cualquier

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	18/10/2021 12:00:36
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	18/10/2021 11:26:35



P00671a14725120091f07e52da0a0c00t

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiclana.es/validacionDoc?csv=P00671a14725120091f07e52da0a0c00t>

La autenticidad de este documento puede ser comprobada



AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA.

Secretaría General.

reclamación que derive del tratamiento de datos de carácter personal que realice en relación con el objeto del presente pliego como consecuencia del incumplimiento de dicha normativa.

Asimismo, en el supuesto de que la adjudicataria utilizara los datos de carácter personal a los que tuviera acceso vulnerando las obligaciones que le correspondan en calidad de encargada del tratamiento según lo dispuesto en la normativa vigente, y siempre que resultare acreditado, se obligará a hacerse cargo del pago de cualquier cantidad que por cualquier causa y concepto el responsable del tratamiento se viera obligado a abonar, como consecuencia del uso indebido de los datos, incluidas sanciones administrativas y las eventuales indemnizaciones a cuyo pago fuera condenada ésta, en virtud del correspondiente procedimiento, administrativo o judicial.

EL JEFE DE SERVICIO DE
GESTIÓN Y COMPRAS,

EL TTE.ALCALDE DELEGADO
DE CONTRATACIÓN,

***** [A.F.M.]

Joaquín Guerrero Bey.

ANEXO I 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 _____), en relación con el procedimiento tramitado por el
Excmo. Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera para adjudicar la contratación del "servicio
de información y atención omnicanal a la ciudadanía a través del teléfono 010 y otros
canales del Ayuntamiento de Chiclana, EMSISA, Empresa Municipal, S.A. y Chiclana
Natural, S.A.", 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 exigidos, en las condiciones que establece el pliego regulador de la presente licitación, en su cláusula 19ª.

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	18/10/2021 12:00:36
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	18/10/2021 11:26:35



P00671a14725120091f07e52da0a0c00t

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiclana.es/validacion/Doc?csv=P00671a14725120091f07e52da0a0c00t>

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiclana.es/validacion/Doc?csv=P00671a14725120091f07e52da0a0c00t>

- 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 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 Particulares regulador de este procedimiento.
- Que para la acreditación de su solvencia, financiera y técnica y profesional en los términos previstos en el artículo 75 de la LCAP, recurrirá a las capacidades de otras entidades, y demostrará que va a disponer de los recursos necesarios mediante la presentación a tal efecto del compromiso por escrito de dichas entidades conforme al anexo correspondiente del Pliego. **(INCLUIR ESTE ÚLTIMO PÁRRAFO SÓLO EN CASO DE QUE PROCEDA Y ADJUNTAR DECLARACIÓN RESPONSABLE DE LA PERSONA QUE PRESTA LA SOLVENCIA)**

ANEXO II

PROPOSICIÓN ECONÓMICA

Don/Doña _____ mayor de edad, vecino/a 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 _____, conforme acreditará con poder bastantado), enterado/a de la licitación convocada por el Excmo. Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera para contratar, mediante procedimiento abierto con varios criterios de adjudicación del **“servicio de información y atención omnicanal a la ciudadanía a través del teléfono 010 y otros canales del Ayuntamiento de Chiclana, EMSISA, Empresa Municipal, S.A. y Chiclana Natural, S.A.”**, 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:

1º.- Oferta económica:

Precio _____ **del**
servicio: _____ **Euros**
 (expresar importe en letra y número)

con el siguiente desglose:

- Importe Base: _____ Euros
- I.V.A.: _____ Euros

Lugar, fecha y firma del licitador.

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	18/10/2021 12:00:36
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	18/10/2021 11:26:35



P00671a14725120091f07e52da0a0c00t

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiclana.es/validacion/Doc?cs=P00671a14725120091f07e52da0a0c00t>

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiclana.es/validacion/Doc?cs=P00671a14725120091f07e52da0a0c00t>



AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA.

Secretaría General.

ANEXO III

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE VIGENCIA DE FACULTADES DE REPRESENTACIÓN

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 del "servicio de información y atención omnicanal a la ciudadanía a través del teléfono 010 y otros canales del Ayuntamiento de Chiclana, EMSISA, Empresa Municipal, S.A. y Chiclana Natural, S.A.".

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.

D./D^a. _____ con DNI/NIE nº _____, en nombre propio o en calidad de _____ de la empresa/sociedad/entidad _____ inscrita en el Registro de Licitadores del Sector Público o de la Comunidad Autónoma de Andalucía con el nº _____,

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:

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	18/10/2021 12:00:36
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	18/10/2021 11:26:35



P00671a14725120091f07e52da0a0c00t

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiclana.es/validacionDoc?csv=P00671a14725120091f07e52da0a0c00t>

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

_____, 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 DISCAPACIDAD

D/D^a _____
con residencia en _____, núm _____
provincia de _____ con D.N.I. núm. _____ en nombre _____ y
representación de _____ con C.I.F. núm. _____.

CERTIFICA (1): (indicar a, b ó c)

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):

- 1) Cuenta con, al menos, un dos por ciento de personas trabajadoras con discapacidad.
- 2) 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

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	18/10/2021 12:00:36
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	18/10/2021 11:26:35



P00671a14725120091f07e52da0a0c00t

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiciana.es/validacion/Doc?cs=P00671a14725120091f07e52da0a0c00t>

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



AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA.

Secretaría General.

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 14.

(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 14.

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 de _____ (marque
la casilla que corresponda):

- Que emplea a más de 100 personas trabajadoras y cumple con lo establecido en el apartado 2 del artículo 45 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, relativo a la elaboración y aplicación de un plan de igualdad.
- Que emplea a 100 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) 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.

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	18/10/2021 12:00:36
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	18/10/2021 11:26:35



P00671a14725120091f07e52da0a0c00t

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiclana.es/validacion/Doc?csv=P00671a14725120091f07e52da0a0c00t>

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

ANEXO VII

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

• 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 _____), al objeto de participar en el procedimiento tramitado por el Excmo. Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera para adjudicar la contratación del **“servicio de información y atención omnicanal a la ciudadanía a través del teléfono 010 y otros canales del Ayuntamiento de Chiclana, EMSISA, Empresa Municipal, S.A. y Chiclana Natural, S.A.”**,

• 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 _____)

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:

- 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.
- Que la disposición efectiva de la solvencia o medios descritos no está sometida a condición o limitación alguna.

Lugar y fecha.

Firma de la persona licitadora

Firma de la entidad

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	18/10/2021 12:00:36
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	18/10/2021 11:26:35



P00671a14725120091f07e52da0a0c00t

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiclana.es/validacion/Doc?cs=P00671a14725120091f07e52da0a0c00t>

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiclana.es/validacion/Doc?cs=P00671a14725120091f07e52da0a0c00t>



AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA.

Secretaría General.

ANEXO VIII

DECLARACIÓN RESPONSABLE EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS.

El tratamiento consistirá en:

Operaciones de tratamiento necesarias para la prestación de los servicios objeto de licitación.

Especificar de acuerdo con el artículo 28.3 RGPD, naturaleza, finalidad, objeto del tratamiento:

Finalidad de acceso a los datos:

La prestación de los servicios de información omnicanal del Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera y las empresas municipales en los términos indicados en el pliego de prescripciones técnicas.

Naturaleza y objeto del tratamiento:

Operaciones estrictamente necesarias para llevar a cabo los servicios objeto de licitación. Las operaciones de tratamiento autorizadas serán las estrictamente necesarias para alcanzar la finalidad del encargo.

Colectivos de personas y datos objeto de tratamiento:

Colectivos de personas de los que se recabarán datos	Categorías de datos objeto de tratamiento
Participantes.....	<i>Datos identificativos, de características personales, de circunstancias sociales, económicos. Datos especialmente protegidos: salud.</i>

Operaciones de tratamiento (marcar la casilla correspondiente):

Recogida <i>(Ejemplo: aquellos supuestos en los que se recaban los datos directamente del interesado)</i>	Registro <i>(Ejemplo: grabar datos, incluir datos en aplicaciones o formularios en papel)</i>
Estructuración <i>(Ejemplo: operaciones de clasificación de datos según determinados criterios)</i>	Modificación <i>(Ejemplo: acceso a datos con capacidad de modificar registros)</i>

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	18/10/2021 12:00:36
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	18/10/2021 11:26:35



P00671a14725120091f07e52da0a0c00t



<p>Conservación (Ejemplo: servicios de alojamiento de datos, o almacenamiento en papel)</p> <p>Consulta (Ejemplo: servicios de atención al usuario, o cualquier otra operación de consulta de datos.)</p> <p>Difusión (Ejemplo: ceder, poner a disposición de terceros)</p> <p>Cotejo (Ejemplo: elementos de la base de datos con otros datos)</p> <p>Supresión (Ejemplo: borrado de datos en soporte informático)</p>	<p>Extracción (Ejemplo: exportar una base de datos)</p> <p>Comunicación por transmisión (Ejemplo: remitir datos a través de correo electrónico, mensajería, o cualquier otra forma de envío de datos)</p> <p>Interconexión (Ejemplo: servicio Web Service)</p> <p>Limitación (Ejemplo: medidas para que los datos personales no sean objeto de operaciones de tratamiento ulterior ni puedan modificarse)</p> <p>Destrucción (Ejemplo: destrucción física de soportes informáticos o documentación en formato papel)</p>
---	---

En a.....de de

Firmado:

**ANEXO IX
MODELO DE DECLARACIÓN DE UBICACIÓN DE SERVIDORES Y SERVICIOS ASOCIADOS**

Don/Doña, con DNI número y domicilio a estos efectos en, en nombre y representación de, con CIFbajo su responsabilidad,

MANIFIESTA

Que, tratándose de un contrato de prestación de servicios cuya ejecución requiere el tratamiento de datos responsabilidad del Ayuntamiento de Chiclana por parte del

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	18/10/2021 12:00:36
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	18/10/2021 11:26:35



AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA.

Secretaría General.

adjudicatario

DECLARA

- *Que los servidores de la entidad destinados para la ejecución del objeto del contrato (márquese lo que proceda):*

Están ubicados en el Espacio Económico Europeo.

Se encuentran en uno de los siguientes países o territorios: Suiza; Canadá; Argentina; Guernsey: Isla de Man; Jersey; Islas Feroe; Andorra; Israel; Uruguay; Nueva Zelanda; Japón; Estados Unidos. Aplicable a las entidades certificadas en el marco del Escudo de Privacidad UE-EE.UU. Decisión (UE) 2016/1250 de la Comisión, de 12 de julio de 2016.

País	
Ciudad	
Nombre entidad	
CIF	

En caso de que no se encuentren ubicados en ninguno de los países indicados en los apartados anteriores, indique el país: _____

Asimismo, marque las casillas de la columna de la derecha, en caso de que disponga de la documental o concurra alguna de las circunstancias señaladas. En todo caso, el órgano de contratación se reserva el derecho a solicitar al licitador la documentación e información correspondiente.

Instrumento jurídicamente vinculante y exigible entre las autoridades u organismos públicos.

Normas corporativas vinculantes.

Cláusulas tipo de protección de datos adoptadas por una autoridad de control y aprobadas por la Comisión.

Adhesión a Códigos de conducta.

Mecanismos de certificación.

- *Que los servicios asociados a los mismos se ubican en:*

Están ubicados en el Espacio Económico Europeo.

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	18/10/2021 12:00:36
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	18/10/2021 11:26:35



P00671a14725120091f07e52da0a0c00t

Se encuentran en uno de los siguientes países o territorios: Suiza; Canadá; Argentina; Guernsey: Isla de Man; Jersey; Islas Feroe; Andorra; Israel; Uruguay; Nueva Zelanda; Japón; Estados Unidos. Aplicable a las entidades certificadas en el marco del Escudo de Privacidad UE-EE.UU. Decisión (UE) 2016/1250 de la Comisión, de 12 de julio de 2016.

País	
Ciudad	
Nombre entidad	
CIF	

En caso de que no se encuentren ubicados en ninguno de los países indicados en los apartados anteriores, indique el país: _____.

Asimismo, marque las casillas de la columna de la derecha, en caso de que disponga de la documental o concurra alguna de las circunstancias señaladas. En todo caso, el órgano de contratación se reserva el derecho a solicitar al licitador la documentación e información correspondiente.

Instrumento jurídicamente vinculante y exigible entre las autoridades u organismos públicos.

Normas corporativas vinculantes.

Cláusulas tipo de protección de datos adoptadas por una autoridad de control y aprobadas por la Comisión.

Adhesión a Códigos de conducta.

Mecanismos de certificación.

En a.....de de

Firmado:

ANEXO X
MODELO DE DECLARACIÓN DE SUBCONTRATACIÓN EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS.

Don/Doña, con DNI número y domicilio a estos efectos en, en

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	18/10/2021 12:00:36
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	18/10/2021 11:26:35



P00671a14725120091f07e52da0a0c00t



AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA.

Secretaría General.

nombre y representación de, con CIFbajo su responsabilidad,

MANIFIESTA

Que, tratándose de un contrato cuya ejecución va a requerir el tratamiento por el contratista de datos personales por cuenta de el Ayuntamiento de Chiclana como Responsable del Tratamiento,

DECLARA

- Que **NO** tiene previsto subcontratar los servidores o los servicios asociados a los mismos para la ejecución del presente contrato.
- Que **SÍ** tiene previsto subcontratar los servidores o los servicios asociados a los mismos para la ejecución del presente contrato.

En caso de haber marcado la opción afirmativa, declara que el nombre o el perfil empresarial, definido por referencia a las condiciones de solvencia profesional o técnica, de los subcontratistas a los que se les va a encomendar su realización son los siguientes:

Denominación social de la entidad subcontratista	
CIF	
Ubicación	

En a.....de de

Firmado:

ANEXO XI

DEBER DE INFORMACIÓN PREVISTO EN EL ARTÍCULO 129 DE LA LEY 9/2017, DE 8 DE NOVIEMBRE, DE CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO

A) Las personas licitadoras podrán obtener información sobre las disposiciones vigentes en materia de protección de empleo, condiciones de trabajo y prevención de riesgos laborales en:

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	18/10/2021 12:00:36
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	18/10/2021 11:26:35



P00671a14725120091f07e52da0a0c00t

-Ministerio de Trabajo y Economía Social

Dirección General de Trabajo

www.mitramiss.gob.es

C/ Pio Baroja, nº 6

28009-Madrid

Teléfonos: 913 631 801/2

- Instituto Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo

Ministerio de Trabajo y Economía Social

www.insst.es

C/ Torrelaguna, nº 73

28027- Madrid

Teléfono: 913 634100

- Dirección Laboral del Trabajo y Bienestar Laboral

Consejería de Empleo, Formación y Trabajo Autónomo de la Junta de Andalucía

Avda. Albert Einstein, nº 4

Isla de la Cartuja

41092 Sevilla

Tel.: 955 063910

- Instituto Andaluz de Prevención de Riesgos Laborales

Consejería de Empleo, Formación y Trabajo Autónomo de la Junta de Andalucía

Avda. Albert Einstein, nº 4

Isla de la Cartuja

41092 Sevilla

Teléfono: 955 049078

Fax: 954 551068

B) Las personas licitadoras podrán obtener información general sobre obligaciones generales relativas a fiscalidad en:

- Agencia Tributaria del Estado

Ministerio de Hacienda

www.agenciatributaria.es

Información Tributaria Básica

Teléfono: 901 335533 / 91 554 87 70

- Agencia Tributaria de Andalucía

Consejería de Hacienda, Industria y Energía de la Junta de Andalucía

Centro de Información y Atención Tributaria

Teléfono: 954 544350

- Diputación Provincial de Cádiz

Plaza de España, s/n

11006 Cádiz

Teléfono: 956 217 400

C) Las personas licitadoras podrán obtener información general sobre obligaciones generales relativas a protección del medio ambiente en:

- Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico

Oficina de Información Ambiental

Plaza San Juan de la Cruz, 1

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	18/10/2021 12:00:36
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	18/10/2021 11:26:35



P00671a14725120091f07e52da0a0c00t



AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA.

Secretaría General.

Teléfono: 91 597 65 77 / 78

- Agencia de Medio Ambiente y Agua de la Junta de Andalucía

Consejería de Agricultura, Ganadería, Pesca y Desarrollo Sostenible de la Junta de Andalucía / Johan G. Gutenberg, nº 1
Isla de la Cartuja

D) Las personas licitadoras podrán obtener información general sobre las disposiciones vigentes en materia de igualdad de género en:

- Ministerio de Igualdad

Instituto de la Mujer y para la Igualdad de Oportunidades
C/ Condesa de Venadito, nº 34
28027 – Madrid
Teléfono: 914 528 500

- Instituto Andaluz de la Mujer

Consejería de Igualdad, Políticas Sociales y Conciliación de la Junta de Andalucía
C/ Doña María Coronel, nº 6
41003 Sevilla
Teléfono: 954 544910
Fax: 954 544911

E) Las personas licitadoras podrán obtener información general sobre las disposiciones vigentes en materia de inserción sociolaboral de las personas con discapacidad, y a la obligación de contratar a un número o porcentaje específico de personas con discapacidad en:

- Ministerio de Sanidad, Consumo y Bienestar Social.

Dirección General Políticas de Discapacidad
C/ Alcalá, nº 37
28071 – Madrid

- Ministerio de Trabajo y Economía Social

Servicio Público de Empleo Estatal
Servicios Centrales
C/ Condesa de Venadito, nº 9
28027 – Madrid
Teléfonos: 91 585 98 88

- Servicio Andaluz de Empleo

Consejería de Empleo, Formación y Trabajo Autónomo de la Junta de Andalucía
C/ Leonardo Da Vinci, nº 19B
41092 Sevilla
Teléfono: 955 033100/955 033300"

4º. Aprobar el gasto de **196.428,07.-Euros** y la financiación de la presente

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	18/10/2021 12:00:36
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	18/10/2021 11:26:35



P00671a14725120091f07e52da0a0c00t

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiclana.es/validacion/Doc?csv=P00671a14725120091f07e52da0a0c00t>

contratación, existiendo consignación presupuestaria suficiente y adecuada en la aplicación presupuestaria 924 22706 del Presupuesto General del ejercicio 2021, para hacer frente al gasto previsto para esta anualidad, según consta en el informe de fiscalización de la Intervención Municipal.

La financiación del servicio de las empresas municipales será con cargo a las cuentas contables de gastos de EMSISA: 6290.00.0002 y de CHICLANA NATURAL S.A.: 62990006.

Para los años siguientes se tendrá en cuenta la cantidad resultante de la adjudicación por su consignación en el Presupuesto correspondiente. La financiación de dicho gasto correrá con cargo a los recursos generales y ordinarios del presupuesto del Ayuntamiento y Empresas Municipales (EMSISA Y CHICLANA NATURAL).

5º. Se dé publicidad al correspondiente anuncio de licitación en el Diario Oficial de la Unión Europea y en el perfil de contratante del órgano de contratación, en el que se indicará el plazo para la presentación de las proposiciones, que será, como mínimo de treinta días naturales contados desde la fecha de envío del anuncio de licitación a la Oficina de Publicaciones de la Unión Europea, según lo establecido en el artículo 156.3.c) de la LCSP.

2.2.- Expediente relativo al inicio de la licitación para la prestación del "Servicio para la creación, gestión y mantenimiento de contenidos de la pagina web, página de facebook y canal youtube de la Delegación de la Tercera Edad del Ayuntamiento de Chiclana". Expte. 46/2021.

Se da cuenta de los Pliegos de Cláusulas Económico-Administrativas y de Prescripciones Técnicas que regirán en la contratación del "**Servicio para la creación, gestión y mantenimiento de contenidos de la pagina web, página de facebook y canal youtube de la Delegación de la Tercera Edad del Ayuntamiento de Chiclana**", mediante procedimiento abierto simplificado con varios criterios de adjudicación, con una duración inicial de un año, a contar desde la fecha de formalización del contrato, prorrogables por anualidades, sin que la duración total pueda exceder a 2 años, y un valor estimado del contrato de VEINTICUATRO MIL NOVECIENTOS SESENTA EUROS (**24.960,00.-Euros**), excluyendo el 21% del I.V.A. resultando un presupuesto base de licitación de DOCE MIL QUINIENTOS OCHENTA Y CUATRO EUROS (**12.584,00.-Euros**), siendo dicho importe el límite máximo del gasto que en virtud del contrato objeto del presente Pliego puede comprometer el órgano de contratación, I.V.A. y demás gastos incluidos, siendo :

- Presupuesto base del servicio..... 10.400,00.-Euros
- Importe I.V.A. 21% del servicios..... 2.184,00.-Euros

Conocida memoria justificativa que obra en el expediente administrativo emitida por la Técnica de la Delegación de Tercera Edad, Dña. ***** [A.B.R.], con el visto bueno de la Delegada de Tercera Edad, Dña. ***** [M.A.M.R.] y de la Jefa de Servicio del Área de Bienestar Social, *****

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	18/10/2021 12:00:36
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	18/10/2021 11:26:35



P00671a14725120091f07e52da0a0c00t

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiclana.es/validacion/Doc?cs=P00671a14725120091f07e52da0a0c00t>

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiclana.es/validacion/Doc?cs=P00671a14725120091f07e52da0a0c00t>



AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA.

Secretaría General.

[B.T.M.], de fecha 22 de junio de 2021; vistos el informe favorable emitido por el Jefe de Servicio de Gestión y Compras, D. ***** [A.F.M.], conformado por la Sr. Vicesecretario General Accidental, D. ***** [M.O.B.], de fecha 6 de octubre de 2021, y el informe de fiscalización suscrito por la Sr. Interventor Municipal D. ***** [A.T.P.C.], de fecha 6 de octubre de 2021; 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 Resoluciones de la Alcaldía-Presidencia núms. 4.138 y 4.141, de fechas 18 y 19 de junio de 2019, previa deliberación y por unanimidad de los miembros presentes, ACUERDA:

1º. Aprobar el inicio del expediente de contratación del **“Servicio para la creación, gestión y mantenimiento de contenidos de la página web, página de facebook y canal youtube de la Delegación de la Tercera Edad del Ayuntamiento de Chiclana”**, por el procedimiento abierto simplificado con varios criterios de adjudicación, teniendo en cuenta el plazo de duración de un año, contados a partir de la fecha de formalización del mismo, prorrogables por anualidades, sin que la duración total pueda exceder a 2 años y un valor estimado del contrato de VEINTICUATRO MIL NOVECIENTOS SESENTA EUROS (**24.960,00.- Euros**), excluyendo el 21% del I.V.A., resultando un presupuesto base de licitación de DOCE MIL QUINIENTOS OCHENTA Y CUATRO EUROS (**12.584,00.-Euros**), IVA y demás gastos incluidos, con el siguiente desglose:

- Presupuesto base del servicio..... 10.400,00.-Euros
- Importe I.V.A. 21% del servicios..... 2.184,00.-Euros

2º. Aprobar el Pliego de Prescripciones Técnicas que habrá de regir la adjudicación del citado servicio, suscrito por la Técnica de la Delegación de Tercera Edad, Dña. ***** [A.B.R.], con el visto bueno de la Jefa de Servicio del Área de Bienestar Social, Dña. ***** [B.T.M.], de fecha 21 de junio de 2021, cuyo tenor literal es el siguiente:

“PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HAN DE REGIR LA CONTRATACIÓN DE SERVICIO PARA LA CREACIÓN, GESTIÓN Y MANTENIMIENTO DE CONTENIDOS DE LA PÁGINA WEB, PÁGINA DE FACEBOOK Y CANAL DE YOUTUBE DE LA DELEGACIÓN MUNICIPAL DE TERCERA EDAD DEL AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA.

1. **OBJETO DEL CONTRATO.**

El presente pliego tiene por objeto la regulación de las condiciones técnicas para la contratación de servicio para la creación, redacción y mantenimiento de contenidos, actualización y seguimiento de la página web, página de Facebook y canal de Youtube de la Delegación Municipal de Tercera Edad del Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera.

2. **DURACIÓN DEL CONTRATO.**

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	18/10/2021 12:00:36
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	18/10/2021 11:26:35

La duración inicial que se propone para este servicio será de 1 año, a contar desde la fecha de formalización del contrato, pudiendo prorrogarse por una anualidad más, salvo denuncia expresa por cualquiera de las partes, con una antelación mínima de tres meses a su vencimiento y sin que la duración total del contrato, incluida la posible prórroga, pueda exceder de 2 años.

Transcurrido el período de vigencia del contrato, quedará automáticamente terminado el mismo. No obstante, se podrá prorrogar el mismo hasta que comience la ejecución del nuevo contrato y, en todo caso, por un período máximo de 9 meses, sin modificar las restantes condiciones del contrato, siempre que el anuncio de licitación del contrato haya sido publicado con una antelación mínima de tres meses respecto de la fecha de finalización del contrato originario (art. 29.4 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público).

3. **PRESUPUESTO DE LICITACIÓN.**

El presupuesto máximo de licitación anual del contrato propuesto es de **doce mil quinientos ochenta y cuatro euros (12.584,00.-Euros), IVA incluido**, según el siguiente desglose:

- Importe base de licitación: **10.400.- Euros.**
- IVA de la licitación: **2.184,00.-Euros.**

4. **CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS Y TAREAS DEL SERVICIO.**

Con carácter general la empresa adjudicataria se encargará de crear, redactar, mantener y actualizar el contenido de las publicaciones y creación de vídeos para la página web, página de Facebook y canal de Youtube de la Delegación Municipal de Tercera Edad y del seguimiento de la cuenta y canal.

La empresa estará obligada a subir todo el contenido que la Delegación de Tercera Edad suministre para la página web y cualquiera de las redes sociales incluidas en este PPT.

Todas las funciones, tareas y servicios integrados en este pliego deberán tener como objetivo prioritario servir a los fines, intereses y demandas del colectivo de personas mayores.

La empresa adjudicataria desarrollará las funciones establecidas en este pliego de acuerdo a las instrucciones emanadas del Ayuntamiento de Chiclana, así como la comunicación con el gabinete de prensa y medios de comunicación municipales, siempre por indicación de la Delegación de Tercera Edad.

La empresa adjudicataria deberá, además, por indicación de la Delegación, crear y gestionar nuevas redes sociales siguiendo las pautas e instrucciones contenidas en este pliego, siempre que no exceda de lo estipulado por Ley para este tipo de contratación.

Los contenidos web y de las redes sociales deberán cumplir las directrices indicadas y aprobadas por el Ayuntamiento de Chiclana.

La Delegación de Tercera Edad supervisará el contenido de todas las publicaciones, vídeos, comentarios, etc., de la página web, Facebook y canal de Youtube, y ordenará, en su caso, la modificación y/o eliminación de aquellos contenidos que considere no adecuados o que no responden a los intereses del Ayuntamiento o del colectivo de mayores.

4.1. Respecto al estilo de comunicación en la web, página de Facebook y canal de Youtube, la empresa adjudicataria deberá tener en cuenta, obligatoriamente, los siguientes aspectos:

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	18/10/2021 12:00:36
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	18/10/2021 11:26:35



P00671a14725120091f07e52da0a0c00t

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiclana.es/validacion/Doc?cs=P00671a14725120091f07e52da0a0c00t>



AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA.

Secretaría General.

1. *Estas herramientas son un servicio de comunicación público donde una de las prioridades es la atención a la ciudadanía, por eso se conversa con ella (se escucha y se responde de la forma más inmediata posible) y siempre según la estrategia de comunicación del Ayuntamiento de Chiclana.*
2. *La empresa adjudicataria no podrá transmitir opiniones personales y/o políticas.*
3. *Las información que se comparten son de utilidad pública. Deben reflejar la calidad de los servicios municipales y evitar siempre perjudicar la imagen pública del Ayuntamiento.*
4. *Las conversaciones y respuestas que se den a la ciudadanía deberán siempre regirse por el respeto a la persona, a sus ideas y opiniones y se tratará a la ciudadanía con esmerada corrección.*
5. *Se deberá asegurar a la ciudadanía un trato igual y sin discriminación de ningún tipo.*
6. *Se evitarán los mensajes, imágenes y vídeos que fomenten estereotipos.*
7. *Se utilizará un lenguaje inclusivo y no sexista.*
8. *Se deberá respetar el principio de imparcialidad, de modo que se mantenga un criterio independiente y ajeno a todo interés particular.*
9. *La publicación de mensajes e informaciones se realizará de forma diferenciada y atendiendo a la red o canal que se esté utilizando, se publicarán de lunes a viernes, tanto por la mañana como por la tarde, y según las necesidades que vayan surgiendo por parte de la Delegación.*

4.2. *Respecto a la **página web** de la Delegación, la empresa deberá realizar las siguientes funciones:*

1. *Se mantendrán los trabajos realizados en la página web hasta la fecha y se seguirán creando nuevos contenidos web para informar a la población, en especial al colectivo de la tercera edad.*
2. *Se dotará de contenido nuevo y actualizado a la página web.*
3. *Se realizarán fotografías, vídeos y se redactarán entradas para la página web.*
4. *Se incluirán en la página web aquellas publicaciones, carteles, informaciones, noticias, vídeos, etc., que la Delegación indique.*
5. *La empresa adjudicataria deberá redactar noticias y artículos con sus correspondientes infografías, de motu proprio, siempre con la aprobación previa de la Delegación de Tercera Edad.*

El contenido de las publicaciones versarán como mínimo sobre los siguientes temas:

- *Cultura.*
- *Igualdad (sensibilización, prevención y acciones).*
- *Medioambiente/naturaleza.*
- *Objetivos de desarrollo sostenible.*
- *Salud.*
- *Gastronomía.*

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	18/10/2021 12:00:36
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	18/10/2021 11:26:35



P00671a14725120091f07e52da0a0c00t

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiclana.es/validacion/Doc?csv=P00671a14725120091f07e52da0a0c00t>

La autenticidad de este documento puede ser comprobada

- Fiestas populares/folclore.
- Deporte.
- Turismo.
- Ocio.
- Actualidad/noticias de interés.

Las **publicaciones de motu propio** serán como mínimo de **una mensual** (12 publicaciones anuales).

6. Se publicarán en la página de Facebook de la Delegación los enlaces de noticias, publicaciones, etc., de interés incluidas en la web municipal.

4.3. Respecto a la cuenta de Facebook, conllevará la realización de las siguientes tareas:

1. Crear un página de Facebook cuyo dominio será propiedad municipal. El nombre de la página será indicado por la Delegación de Tercera Edad.

Con la creación de esta página pretendemos, entre otros objetivos, contar con una herramienta donde el colectivo de personas mayores de nuestra localidad, pueda participar socialmente y hacer llegar sus demandas, intereses y necesidades, así como interactuar con la comunidad en general.

2. Proponer, elaborar, renovar y actualizar para distribuir, a través de la página creada contenidos, que sean de interés para el colectivo de personas mayores, informativos/formativos, así como infografías y diseños gráficos.

El contenido de las publicaciones versarán como mínimo sobre los siguientes temas:

- Cultura.
- Igualdad (sensibilización, prevención y acciones).
- Medioambiente/naturaleza.
- Objetivos de desarrollo sostenible.
- Salud.
- Gastronomía.
- Fiestas populares/folclore.
- Deporte.
- Turismo.
- Ocio.
- Actualidad/noticias de interés.

El **número** mínimo de **publicaciones** creadas por la empresa será de **156 anuales** repartidas en lunes, miércoles y viernes, que versarán sobre alguno de los temas anteriores, además de las publicaciones que la Delegación de Tercera Edad remita. La empresa adjudicataria podrá proponer otro/s tema/s, cuando se hayan tocado todos los incluidos en la lista anterior, que deberá/n ser aprobado/s por la Delegación de Tercera Edad.

En el período de 15 días, se deberá haber colgado al menos una publicación de cada uno de los temas propuestos con anterioridad.

Se deberá incluir obligatoriamente en cada publicación, un mínimo de 12 hashtags, entre los cuales se utilizarán siempre: #ayuntamientochiclana; #mayores; #chiclana; #terceraedad; #mayoresactivos; #proyectosmayores y #actividadesmayores.

3. Diseñar, crear, editar y difundir vídeos sobre los temas descritos en el punto



P00671a14725120091f07e52da0a0c00t

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiclana.es/validacion/Doc?cs=P00671a14725120091f07e52da0a0c00t>

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	18/10/2021 12:00:36
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	18/10/2021 11:26:35



AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA.

Secretaría General.

anterior de interés para el colectivo de personas mayores. Así mismo, la Delegación podrá ordenar la creación de vídeos sobre algún tema concreto referido a eventos, efemérides, proyectos, etc.

Se deberán crear y editar dos tipos de vídeos cuya duración máxima será de 3 minutos:

A. Vídeos de producción propia, referido a los temas descritos en el punto anterior u otros que se propongan y sean aprobados por la Delegación de Tercera Edad. Estos vídeos deberán incluir entre otros aspectos: imágenes inéditas, rodados en exterior, que incluyan a personas mayores o personas de influencia para este colectivo, subtítulos y voz en off.

El número de **vídeos a publicar** de este tipo será **uno cada cuatro meses** como mínimo.

B. De producción propia, referido a los temas descritos en el punto anterior u otros que se propongan y sean aprobados por la Delegación de Tercera Edad. Para la edición de estos vídeos se utilizarán recursos multimedia acompañados de subtítulos y voz en off.

El número de **vídeos a publicar** de este tipo será **uno cada cuatro meses** como mínimo.

Cada dos meses se deberá publicar un video alternando los dos tipos descritos con anterioridad.

Se deberá incluir obligatoriamente en cada publicación del vídeo un mínimo de 12 hashtags, entre los cuales se utilizarán siempre: #ayuntamientochiclana; #mayores; #chiclana; #terceraedad; #mayoresactivos; #proyectosmayores y #actividadesmayores.

4. Realizar un seguimiento y monitorización de lo que se difunda en facebook que pueda tener relación con la Delegación o Ayuntamiento para ofrecer un servicio de alertas, especialmente cuando se estén produciendo en la red un volumen destacado de post, comentarios, artículos o vídeos sobre un mismo tema.

5. Retransmitir en directo, cuando así lo solicite la Delegación, algún evento o acto.

La prestación de este servicio requerirá que la empresa acuda a eventos, actividades y actos que establezca la Delegación de Tercera Edad para su cobertura.

Se realizarán un máximo de **3 retransmisiones en directo al año**, cuya duración será máximo de 90 minutos por retransmisión.

6. La empresa deberá acudir a actos, actividades, etc., que la Delegación indique para la recogida de imágenes, audios y datos que luego se utilicen para la creación de publicaciones en la página de facebook.

7. Responder a preguntas y/o consultas de lunes a viernes laborables y en el plazo máximo de un día natural.

Las preguntas/consultas recibidas en sábados, domingos y/o festivos deberán ser respondidas dentro del siguiente día laboral.

8. Gestionar interacciones. La empresa adjudicataria trasladará, en el plazo máximo del siguiente día laboral, a la Delegación de Tercera Edad, los mensajes recibidos de

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	18/10/2021 12:00:36
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	18/10/2021 11:26:35



P00671a14725120091f07e52da0a0c00t

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiclana.es/validacionDoc?csv=P00671a14725120091f07e52da0a0c00t>

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiclana.es/validacionDoc?csv=P00671a14725120091f07e52da0a0c00t>

la ciudadanía que requieran una respuesta o acción por parte de esta.

9. *Dinamizar la página mediante la interacción para generar y ampliar comunidad. Para ello identificará y establecerá nudos de comunicación con prescriptores/as e influenciadores/as sobre los diferentes temas de interés.*

10. *Realizar acciones de marketing digital y gestión de publicidad en redes sociales y plataformas digitales por cada año de contrato. Para ello se invertirá por parte de la empresa adjudicataria, como mínimo, un total de 343,75 euros, más IVA.*

11. *Monitorizar, analizar y elaborar informes semestrales para la evaluación y seguimiento, así como incluir datos sobre el impacto de las acciones llevadas a cabo y propuestas de mejoras y/o cambios. Además, se deberá elaborar un informe **final** de resultados, que contendrá datos cuantitativos, cualitativos y gráficos, desde el inicio del contrato hasta la finalización del mismo. Este informe será enviado a la Delegación en la última semana de vigencia del contrato.*

*Los informes serán remitidos a la siguiente dirección de correo electrónico: **terceraedad@chiclana.es** o a la dirección de correo que la Delegación indique a la empresa.*

Por otra parte, el servicio también requerirá disponibilidad para transmitir a través de Facebook mensajes urgentes, incluidos fines de semana y festivos.

4.4 *Respecto al **Canal de Youtube**, las funciones que deberá realizar la empresa adjudicataria serán las siguientes:*

1. *Creación de un canal de Youtube* cuyo dominio será propiedad municipal. El nombre de dicho canal será el indicado por la Delegación.

Tanto en la creación del canal como en la edición de los vídeos deberá tenerse en cuenta que el target del canal de Youtube son las personas con una edad superior a los 60 años de nuestra localidad preferentemente, sin olvidar que pretendemos llegar al resto de la ciudadanía, por lo que este aspecto deberá ser observado en la estética y funcionamiento del canal y el contenido de los vídeos.

El canal y los vídeos serán propiedad del Ayuntamiento de Chiclana de la Fra.

2. *Mantenimiento del canal.*

La empresa adjudicataria deberá mantener todos los servicios que hagan posible el normal funcionamiento del canal. Además de esta función la gestión del canal hace referencia a las siguientes actividades:

2.1. **Comunicación con la población usuaria.**

Recibir y responder los comentarios y consultas realizados directamente al canal.

Las respuestas a las personas usuarias del canal se realizarán de lunes a viernes laborables y en el plazo máximo de un día natural.

Los comentarios y/o consultas recibidas en sábados, domingos y/o festivos deberán ser respondidas dentro del siguiente día laboral en el que fueron formuladas.

2.2. **Comunicación constante entre la empresa adjudicataria y la Delegación de Tercera Edad.**

La empresa deberá designar una persona de contacto directo con la Delegación de Tercera Edad. La comunicación será preferentemente vía correo electrónico o en los casos que sea preciso, vía teléfono, presencialmente o mediante reuniones telemáticas previamente concertadas.

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	18/10/2021 12:00:36
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	18/10/2021 11:26:35



P00671a14725120091f07e52da0a0c00t

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiclana.es/validacion/Doc?cs=P00671a14725120091f07e52da0a0c00t>

La autenticidad de este documento puede ser comprobada



AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA.

Secretaría General.

La empresa deberá trasladar a la Delegación de Tercera Edad aquellas consultas que deban ser resueltas por ésta y no puedan ser respondidas directamente por ella en el plazo máximo del siguiente día laboral desde que se recibieron. La Delegación indicará a la empresa la respuesta a trasladar y en caso necesario contactará directamente con el/la ciudadano/a. Caso de tener que trasladarse la consulta/pregunta por parte de la empresa a la Delegación aquella deberá comunicar tal circunstancia a la persona que la realizó en el plazo máximo de un día natural. La respuesta dada por la Delegación deberá ser trasladada al ciudadano/a por parte de la empresa en el plazo máximo de 24 horas desde que la reciba. La Delegación de Tercera Edad podrá acordar con la empresa determinados tipos de respuestas para determinados tipos de comentarios o consultas con el fin de agilizar el proceso.

2.3. Monitorización del canal.

Realizar un seguimiento y monitorización bimensual de lo que se difunda en el canal de Youtube que pueda tener relación con la Delegación o Ayuntamiento para ofrecer un servicio de alertas. Se deberán presentar informes evaluativos que recojan los indicadores del canal. Esta monitorización consistirá en:

La monitorización del canal se refiere a la presentación de informes evaluativos que recojan los indicadores del canal. Esta monitorización consistirá en:

1º. Un **informe semestral** con los resultados del funcionamiento, propuestas de mejoras y/o cambios y otros datos del canal. Deberá contener datos cuantitativos, cualitativos y gráficos. Se enviará a: **terceraedad@chiclana.es** o a la dirección de correo que la Delegación indique a la empresa.

2º. Un **informe final** de resultados que contendrá datos cuantitativos, cualitativos y gráficos, desde el inicio del contrato hasta la finalización del mismo, que se deberá enviar a la dirección de correo anteriormente reseñada en la última semana de vigencia del contrato.

3. Diseño, edición y publicación de vídeos en el canal.

A continuación se describe cada concepto:

3.1. Diseño.

El diseño de los vídeos se presentará a la Delegación de Tercera Edad, para su aprobación por parte de ésta, en un documento que recoja el formato, duración, la temática y el contenido del vídeo del mes siguiente.

Respecto a la temática se podrán elaborar vídeos con propuestas tanto de la empresa adjudicataria como de la propia Delegación. Cuando no haya propuestas para el vídeo mensual por parte de la Delegación, la empresa adjudicataria deberá proponer obligatoriamente un tema de interés para la población objeto.

La propuesta con el diseño de los vídeos se presentará, como máximo, el día 1 del mes anterior al de su emisión y se enviará por email a la siguiente dirección: **terceraedad@chiclana.es** o a la dirección de correo que la Delegación indique a la empresa. Una vez que la Delegación haya dado el visto bueno al diseño, la empresa puede iniciar la

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	18/10/2021 12:00:36
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	18/10/2021 11:26:35



P00671a14725120091f07e52da0a0c00t

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiclana.es/validacionDoc?csv=P00671a14725120091f07e52da0a0c00t>

La autenticidad de este documento puede ser comprobada

edición del vídeo. La edición final del vídeo se enviará al correo electrónico indicado por la Delegación como máximo 20 días después de la aprobación del diseño.

3.2. Edición.

Los vídeos deberán incluir entre otros los siguientes aspectos:

- Tipología: pueden utilizarse distintos tipos como vídeos didácticos, vídeo consejos, vídeos informativos, vídeos formativos, monólogos, grabación de eventos y actividades, etc.
- Duración: entre 3 y 6 minutos.
- Contenido/temática: algunos de los objetivos a lograr con la edición de los vídeos, entre otros, es promover y fomentar un estilo de vida saludable entre la población mayor; dar a conocer las actividades y proyectos que realizan; informar sobre los recursos públicos y privados al alcance de este colectivo para mejorar sus condiciones de vida; informar sobre eventos, efemérides y festejos de interés para este colectivo; conocimiento de los objetivos de desarrollo sostenibles, así como acciones y contribuciones a desarrollar para su logro; lograr un sentimiento de comunidad; etc, por lo que estos objetivos y otros deberán ser tenidos en cuenta a la hora de elegir los temas a tratar en los vídeos.

La igualdad y la no discriminación serán dos temas siempre presentes en las temáticas tratadas en la edición de los vídeos.

El contenido de los vídeos versarán, como mínimo, sobre los siguientes temas, sin perjuicio de aquellos temas propuestos para el logro de los objetivos descritos con anterioridad:

- Cultura.
- Igualdad (sensibilización, prevención y acciones).
- Medioambiente/naturaleza.
- Objetivos de desarrollo sostenible.
- Salud.
- Gastronomía.
- Fiestas populares/folclore.
- Deporte.
- Turismo.
- Ocio.
- Actualidad/noticias de interés.
- Colaboraciones: para la elaboración de los vídeos puede contarse con la colaboración de personas de referencia en los distintos temas tratados.

3.3. Publicación.

El canal de Youtube deberá promoverse a través de redes sociales, página web, etc, para lograr una interconexión entre las distintas plataformas de comunicación de las que disponga la Delegación.

Editados los vídeos, deberán ser publicados por la empresa adjudicataria en el canal de Youtube de la Delegación en el plazo o fecha indicada por ésta.

La periodicidad de **publicación de** nuevos vídeos será, como mínimo, de **uno cada cuatro meses**.

5. PROPUESTA TÉCNICA.

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	18/10/2021 12:00:36
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	18/10/2021 11:26:35



P00671a14725120091f07e52da0a0c00t



AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA.

Secretaría General.

La empresa licitadora deberá presentar una propuesta técnica, que será sometida a valoración, que constará de:

1. *Plan de estrategia de comunicación y contenidos en medios sociales, con indicación del crecimiento previsto, tanto en alcance como en grado de interacción en promedio mensual, las propuestas desarrolladas para captación de personas usuarias y la gestión de la publicidad en Facebook y canal de Youtube.*
2. *Propuesta del contenido de las publicaciones y vídeos a realizar, tipo de acciones para dinamizar las plataformas digitales objeto de este contrato y calendarización de las mismas.*
3. *Propuesta de plan de monitorización.*
4. *Identificación del equipo de trabajo, detallando el personal encargado directamente de la prestación del servicio.*

6. **MEDIOS HUMANOS Y TÉCNICOS.**

La empresa adjudicataria deberá adscribir a la realización del servicio objeto de este contrato el personal humano necesario (equipo de trabajo), así como los recursos materiales y técnicos para el correcto desarrollo del servicio.

Entre los/as profesionales que conformen el equipo de trabajo y se adscribirán al servicio, deberá haber, como mínimo, una persona que posea diplomatura, licenciatura o grado en alguna de las carreras universitarias integradas en las siguientes áreas de conocimiento: Artes y Humanidades o Ciencias Sociales y Jurídicas. Además, el equipo deberá estar integrado por otros profesionales que tengan formación y conocimientos como mínimo en: edición de imágenes y vídeo; diseño web; creación de infografías y monitorización; publicidad y marketing digital; y otros temas relacionados directamente con el objeto del contrato. Así mismo, deberán tener experiencia en planificación y gestión de campañas de publicidad en diferentes plataformas.

Para la valoración de este apartado, la empresa deberá aportar curriculum vitae del equipo humano que adscribirá al servicio con aportación de los certificados académicos, formativos y de experiencia pertinentes recogidos en el mismo.

Para poder desempeñar las tareas y funciones recogidas en el presente pliego, la empresa adjudicataria deberá contar con el soporte informático y las herramientas necesarias para su desarrollo (edición de fotografía y vídeo, diseño gráfico e infografías, monitorización y análisis, etc).

La empresa adjudicataria deberá procurar la estabilidad del equipo de trabajo asignado al contrato, de forma que las variaciones en su composición sean puntuales, en orden a no alterar el buen funcionamiento del servicio. Cualquier cambio en la composición del equipo de trabajo debe ser comunicada a la Delegación de Tercera Edad con indicación del perfil y datos de la persona que sustituirá la baja.

Los/as trabajadores/as de la empresa adjudicataria no adquirirán vínculo laboral alguno con el Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera, y éste no asumirá responsabilidad alguna respecto de las obligaciones existentes entre la empresa y sus empleados/as, aun

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	18/10/2021 12:00:36
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	18/10/2021 11:26:35



P00671a14725120091f07e52da0a0c00t

cuando las medidas y/o decisiones que en su caso se adopten sean consecuencia directa o indirecta del cumplimiento, incumplimiento, interpretación o resolución del contrato.

7. LUGAR DE DESEMPEÑO DEL SERVICIO.

El servicio objeto del presente contrato se llevará a cabo en las oficinas/dependencias de la empresa adjudicataria, salvo en las ocasiones en las que la Delegación de Tercera Edad establezca la necesidad de desplazamiento del personal asignado para cubrir eventos, actos, etc., desplazamientos que serán por cuenta de la empresa adjudicataria. Ello requerirá disponibilidad horaria por parte del personal de la empresa, que deberá estar incluida en las condiciones del contrato.

8. COORDINACIÓN CON LA EMPRESA ADJUDICATARIA.

La coordinación de la Delegación de Tercera Edad y el personal responsable del contrato designado por la empresa, se realizará diariamente vía teléfono y/o correo electrónico.

De forma mensual se establecerán reuniones ordinarias de manera presencial en las dependencias de la Delegación Municipal de Tercera Edad y reuniones extraordinarias tanto presenciales como telemáticas, cuyas fechas de celebración será acordada por la Delegación. Se podrán celebrar reuniones urgentes, cuando el tratamiento o resolución de un tema/problema así lo requiera, que podrán ser propuestas por cualquiera de las partes implicadas.

La persona responsable designada por la empresa, será la interlocutora con la Administración y la encargada de trasladar toda la información sobre el funcionamiento del servicio e incidencias ocurridas. Será, además, la responsable directa del personal asignado para el desempeño de las tareas y funciones incluidas en la ejecución del servicio contratado, debiendo responder ante la Administración del trabajo desarrollado por este.

Será, además, función específica de la persona responsable designada por la empresa el contacto directo, a través de visitas periódicas a las sedes, con los colectivos de mayores de la localidad con el objetivo de conocer su funcionamiento, personas asociadas, actividades y proyectos de cara a aprovechar y utilizar estos recursos en la edición tanto de las publicaciones como de los vídeos. La periodicidad de estos contactos podrá ser establecida tanto por la Delegación, como por los propios colectivos de mayores, así como por la empresa adjudicataria.

9. OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO DE CHICLANA.

- a) Con independencia de las obligaciones dimanantes del contrato, el Ayuntamiento de Chiclana asume el deber de colaborar con la empresa adjudicataria para que no existan obstáculos que impidan la efectiva realización del servicio.
- b) Llevará a cabo una función de control, auditoria y seguimiento de la prestación del servicio y se reserva la facultad de examinar, en cualquier momento, el desarrollo de las actividades y acciones, pudiendo introducir variaciones para una mejor prestación del servicio, en aquello que no suponga modificación sustancial del presente pliego de condiciones, siendo tales variaciones de obligado cumplimiento para la empresa adjudicataria.
- c) De conformidad con lo establecido en el artículo 62 de la Ley 9/2017, de contratos del Sector Público, con la finalidad de supervisar la ejecución del contrato y hacer un adecuado seguimiento a la empresa adjudicataria, de manera que cualquier incidencia pueda ser puesta de manifiesto con la mayor celeridad, a fin de que se adopten las

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	18/10/2021 12:00:36
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	18/10/2021 11:26:35



P00671a14725120091f07e52da0a0c00t

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiclana.es/validacion/Doc?cs=P00671a14725120091f07e52da0a0c00t>

La autenticidad de este documento puede ser comprobada



AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA.

Secretaría General.

medidas necesarias para asegurar que las prestaciones que constituyen el objeto del contrato sean realizadas por el contratista con arreglo a lo establecido en el presente pliego, se designará como responsable del contrato a un/a técnico de la Delegación de Tercera Edad del Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera.

10. RESPECTO DEL PERSONAL CONTRATADO POR LA EMPRESA PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

- a) *La empresa adjudicataria asumirá todas las obligaciones y derechos inherentes a la condición de empleadora: negociación colectiva; concesión de permisos, vacaciones y licencias; control de asistencia al trabajo y productividad; pago de salarios, cotizaciones a la Seguridad Social y retención de IRPF; cumplimiento de la normativa en formación y prevención de riesgos laborales, etc.*
- b) *La empresa adjudicataria deberá cumplir con 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.*
- c) *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.*
- d) *El personal que la empresa adjudicataria contrate para la prestación de estos servicios deberá estar dado de alta en la Seguridad Social.*
- e) *La empresa adjudicataria estará obligada al cumplimiento de las condiciones salariales de sus trabajadores/as durante todo el período de vigencia del presente contrato, según lo establecido en el Convenio Colectivo que le sea de aplicación.*
- f) *No existirá relación laboral alguna entre el personal que se destine a la ejecución del servicio 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.*
- g) *El personal contratado por la empresa no tendrán acceso a servicios o prestaciones de carácter social propias del personal municipal.*
- h) *La empresa adjudicataria deberá concretar en su oferta los medios personales asignados a la prestación del servicio que se contrata.*
- i) *Con carácter previo al inicio de la prestación objeto del contrato, la empresa adjudicataria deberá presentar listado de trabajadores/as 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.*
- j) *El listado presentado con la relación detallada del personal que desarrollará el contrato deberá contener la siguiente información:*

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	18/10/2021 12:00:36
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	18/10/2021 11:26:35



P00671a14725120091f07e52da0a0c00t

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiclana.es/validacionDoc?csv=P00671a14725120091f07e52da0a0c00t>

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiclana.es/validacionDoc?csv=P00671a14725120091f07e52da0a0c00t>

- Datos personales y de contacto, puesto desempeñado y funciones.
- Acreditación de su capacitación y/o formación (titulación y certificados).
- Informe curricular del personal adscrito al servicio.

- k) El personal contratado por la empresa adscrito al presente contrato, firmará la documentación con su identificación personal y la razón social de la empresa contratista en su caso, no pudiendo utilizar bajo ningún concepto denominaciones como "Técnico Municipal", "Técnico de la Delegación Municipal de Tercera Edad" o, similares, que induzcan a confusión sobre la pertenencia orgánica y carácter de personal público.
- l) El Ayuntamiento no realizará control de los horarios y jornada del personal contratado por la empresa adjudicataria, ni se contemplarán incentivos de ningún tipo por el especial rendimiento de éste.
- m) El personal contratado por la empresa para el desarrollo de las tareas y servicios objeto del presente contrato, deberá tener disponibilidad en horario de mañana y de tarde cuando así sea requerido por la Delegación Municipal competente, por razones del Servicio o para ejecución de actividad extraordinaria.
- n) Las personas responsables del desarrollo del contrato deberán permanecer hasta la finalización del mismo. En caso de ausencia, temporal o definitiva, la empresa adjudicataria deberá organizar su personal de modo que se cumpla íntegramente la programación y actividades que incluye el contrato, garantizando la sustitución del personal y sus funciones de forma inmediata. El nuevo personal deberá cumplir los mismos requisitos en cualificación y experiencia, para el desarrollo del contrato, que el personal sustituido.
- o) 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 de la entidad pública contratante.
- p) 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.

11. PROPIEDAD DE LOS TRABAJOS.

Los derechos de autor y de propiedad intelectual de las publicaciones, vídeos, etc, generados en el marco de este contrato serán propiedad del Ayuntamiento de Chiclana.

Todas las altas de páginas y/o dominios serán propiedad municipal. Cualquier cambio en las cuentas, altas, bajas, claves, etc., deberá ser autorizado previamente por el Ayuntamiento de Chiclana.

12. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN.

La empresa adjudicataria deberá cumplir con las obligaciones legales, derivadas de la legislación en materia de propiedad intelectual y de protección de datos e imágenes, que estén vigentes en cada momento.

La empresa adjudicataria queda expresamente obligada a mantener absoluta confidencialidad y reserva, sobre cualquier dato que pudiera conocer con ocasión del

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	18/10/2021 12:00:36
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	18/10/2021 11:26:35



P00671a14725120091f07e52da0a0c00t



AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA.

Secretaría General.

cumplimiento de este contrato, especialmente los de carácter personal.

13. IMAGEN CORPORATIVA.

Las imágenes y publicaciones incorporadas en la página web, Facebook y canal de Youtube, deberán incluir el logotipo del Ayuntamiento y los contenidos a cumplir con las directrices indicadas y aprobadas por el Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera.

14. FACTURACIÓN.

La facturación del servicio se efectuará mensualmente y se facturarán los servicios efectivamente prestados y aprobados por la Delegación de Tercera Edad, para el objeto del contrato, realizados en el mes inmediatamente anterior.= Chiclana de la Fra., al día de las fechas de las firmas electrónicas.

***** [B.T.M.]

***** [A.B.R.]

Vº Bº LA JEFA DE SERVICIO
DEL ÁREA DE BIENESTAR SOCIAL.

LA TÉCNICA DE LA DELEGACIÓN
DE TERCERA EDAD.”

3º. Aprobar el Pliego de Condiciones Económico-administrativas que regirá la contratación del referido suministro mediante procedimiento abierto simplificado, con el tenor literal siguiente:

“PLIEGO DE CLÁUSULAS ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HA DE REGIR LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO PARA LA CREACIÓN, GESTIÓN Y MANTENIMIENTO DE CONTENIDOS DE LA PÁGINA WEB, PÁGINA DE FACEBOOK Y CANAL DE YOUTUBE DE LA DELEGACIÓN MUNICIPAL DE TERCERA EDAD DEL AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO SIMPLIFICADO, 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.....	3
3.- FINANCIACIÓN DEL CONTRATO:.....	4
4.- PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN Y VALOR ESTIMADO.....	4
5.- PRECIO DEL CONTRATO.....	5
6.- DURACIÓN DEL CONTRATO.....	5
7.-CAPACIDAD Y SOLVENCIA PARA CONTRATAR.....	6
8.- PERFIL DE CONTRATANTE.....	7
9.-ÓRGANO DE CONTRATACIÓN.....	7
II. ADJUDICACIÓN.....	8
10.- PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN.....	8
11.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES: LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN, FORMALIDADES Y DOCUMENTACIÓN.....	8
12.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.....	13

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	18/10/2021 12:00:36
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	18/10/2021 11:26:35



P00671a14725120091f07e52da0a0c00t

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiclana.es/validacion/Doc?cs=P00671a14725120091f07e52da0a0c00t>

13.- OFERTAS DESPROPORCIONADAS O ANORMALMENTE BAJAS.....	15
14.-PREFERENCIAS SOCIALES DE ADJUDICACIÓN EN CASO DE EMPATE.....	16
15.- MESA DE CONTRATACIÓN.....	16
16.- CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN GENERAL Y APERTURA DE PROPOSICIONES.....	16
17.- GARANTÍA PROVISIONAL.....	18
18.- GARANTÍA DEFINITIVA.....	18
19.- DOCUMENTOS COMPLEMENTARIOS A PRESENTAR POR LA PERSONA ADJUDICATARIA PROPUESTA	20
20.- ADJUDICACIÓN.....	25
21.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.....	26
III. EJECUCIÓN DEL CONTRATO.....	26
22.- RESPONSABLE DEL CONTRATO Y UNIDAD ENCARGADA DEL SEGUIMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO.....	26
23.- CUMPLIMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO.....	27
24.- OBLIGACIONES LABORALES, SOCIALES Y ECONÓMICAS Y DE TRANSPARENCIA DE LA PERSONA ADJUDICATARIA.....	28
25.- OBLIGACIÓN DE SUMINISTRAR INFORMACIÓN.....	30
26.-PAGO DEL PRECIO DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.....	30
27.- REVISIÓN DE PRECIOS.....	31
28.- INCUMPLIMIENTOS Y PENALIDADES.....	31
29.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.....	35
30.- CESIÓN DEL CONTRATO Y SUCESIÓN DE EMPRESAS.....	36
31.- PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN.....	37
32.- RIESGO Y VENTURA.....	37
33.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.....	38
34.- GASTOS A CARGO DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA.....	38
35.- JURISDICCIÓN COMPETENTE.....	38
36.- TRATAMIENTO DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.....	38
ANEXO I.....	49
DECLARACIÓN RESPONSABLE.....	49
ANEXO II.....	50
PROPOSICIÓN ECONÓMICA.....	50
ANEXO III.....	51
DECLARACIÓN RESPONSABLE DE VIGENCIA DE FACULTADES DE REPRESENTACIÓN.....	51
ANEXO IV.....	52
DECLARACIÓN RESPONSABLE SOBRE LOS DATOS Y CIRCUNSTANCIAS QUE CONSTAN EN EL REGISTRO DE LICITADORES DEL SECTOR PÚBLICO O LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ANDALUCÍA. 52	
ANEXO V.....	53
CERTIFICACIÓN DE PERSONAS TRABAJADORAS CON DISCAPADIDAD.....	53
ANEXO VI.....	54
DECLARACIÓN RESPONSABLE RELATIVA AL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES ESTABLECIDAS EN LA NORMATIVA EN MATERIA DE IGUALDAD EFECTIVA ENTRE MUJERES Y HOMBRES.....	54
ANEXO VII.....	55

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	18/10/2021 12:00:36
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	18/10/2021 11:26:35



P00671a14725120091f07e52da0a0c00t

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiciana.es/validacion/Doc?cs=P00671a14725120091f07e52da0a0c00t>

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



AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA.

Secretaría General.

MODELO DE COMPROMISO PARA LA INTEGRACIÓN DE LA SOLVENCIA CON MEDIOS EXTERNOS.....	55
ANEXO VIII.....	56
CARACTERÍSTICAS DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.....	56
ANEXO IX.....	58
MODELO DE DECLARACIÓN DE UBICACIÓN DE SERVIDORES Y SERVICIOS ASOCIADOS....	58
ANEXO X.....	60
MODELO DE DECLARACIÓN DE SUBCONTRATACIÓN EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS.....	60
ANEXO XI.....	61
DEBER DE INFORMACIÓN PREVISTO EN EL ARTÍCULO 129 DE LA LEY 9/2017, DE 8 DE NOVIEMBRE, DE CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO.....	61

I. ELEMENTOS DEL CONTRATO

1.- OBJETO DEL CONTRATO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN:

Constituye el objeto del contrato el servicio de creación, redacción y mantenimiento de contenidos, actualización y seguimiento de la página web, página de facebook y canal de youtube de la Delegación Municipal de Tercera Edad del Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera.

Código correspondiente al Vocabulario Común de Contratos (CPV): 79341200-8 Servicios de gestión publicitaria- 79341400-0 Servicios de campañas de publicidad- 72000000-5 Servicios TI: consultoría, desarrollo de software, Internet y apoyo.

La naturaleza y extensión de las necesidades que pretende satisfacer el contrato que regula el presente pliego se especifican en la memoria justificativa del contrato emitida por la Técnico de la Delegación de Tercera Edad y la Concejal Delegada de Tercera Edad, de fecha 22 de junio de 2021, que se encuentra incorporada al expediente y particularmente en el antes referido Pliego de Prescripciones Técnicas.

De conformidad con el artículo 99.3 de la LCSP, el órgano de contratación podrá no dividir en lotes el objeto del contrato cuando existan motivos válidos que deben justificarse adecuadamente. La división en lotes dificultaría la correcta ejecución del contrato desde el punto de vista técnico, dado que todos los servicios integrados van dirigidos a la misma población potencial, están interconectados y la forma de actuación, respuesta y estilo de comunicación deben ser similares, constituyendo una línea idéntica de conexión con la población, que proporcione una imagen homogénea, eficaz y eficiente de la Administración Municipal. Por otra parte, al implicar la necesidad de coordinar la ejecución de las diferentes prestaciones, haría perder la optimización del control de la ejecución global del contrato y la coordinación de la ejecución de las prestaciones, lo que a su vez conllevaría una pérdida de eficiencia.

2.- NATURALEZA Y RÉGIMEN JURÍDICO.

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	18/10/2021 12:00:36
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	18/10/2021 11:26:35



P00671a14725120091f07e52da0a0c00t

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiclana.es/validacionDoc?cs=P00671a14725120091f07e52da0a0c00t>

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiclana.es/validacionDoc?cs=P00671a14725120091f07e52da0a0c00t>

El presente contrato tiene carácter administrativo y se tipifica como contrato de servicios de conformidad con lo establecido en el artículo 17 de la LCSP.

No está sujeto a regulación armonizada al no superar el valor estimado del contrato el umbral de 214.000,00 euros establecido en el artículo 22.1.b) para esta categoría de contratos.

Su preparación, adjudicación, efectos y extinción se regirán por lo establecido en este Pliego y en el Pliego de Prescripciones Técnicas, y para lo no previsto en los mismos, será de aplicación la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/201/UE, de 26 de febrero de 2015 (en adelante, LCSP), y su normativa de desarrollo, especialmente el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, en lo que no se opongan a lo dispuesto en la LCSP; Ley 7/1985, de 2 de abril; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía; la normativa nacional y de la Unión Europea en materia de protección de datos y cuanta otra normativa resulte de aplicación.

El presente Pliego, junto con el de Prescripciones Técnicas, 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.

3.- FINANCIACIÓN DEL CONTRATO:

El servicio objeto del contrato se financiará con cargo a las aplicación presupuestaria 2314-227.06 del Presupuesto General en vigor de la anualidad 2021.

La persona adjudicataria asumirá la financiación del servicio, de manera que se considerarán incluidos todos los tributos, tasas y cánones de cualquier índole, que sean de aplicación, así como todos los gastos que se originen para la persona adjudicataria como consecuencia del cumplimiento de las obligaciones contempladas en el presente pliego.

4.- PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN Y VALOR ESTIMADO.

4.1.- El presupuesto base de licitación anual, elaborado de conformidad con el artículo 100 de la LCSP, es de DOCE MIL QUINIENTOS OCHENTA Y CUATRO EUROS (12.584,00.-Euros), siendo dicho importe el límite máximo del gasto que en virtud del contrato objeto del presente Pliego puede comprometer el órgano de contratación, I.V.A. y demás gastos incluidos, siendo :

- Presupuesto base del servicio..... 10.400,00.-Euros
- Importe I.V.A. 21% del servicios..... 2.184,00.-Euros

Resultando una composición de costes del presupuesto base de licitación anual, de conformidad con el artículo 100 de la LCSP, como sigue:

A.- COSTES DIRECTOS:	
CONCEPTO	IMPORTE ANUAL

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	18/10/2021 12:00:36
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	18/10/2021 11:26:35



P00671a14725120091f07e52da0a0c00t

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiciana.es/validacion/Doc?csv=P00671a14725120091f07e52da0a0c00t>

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiciana.es/validacion/Doc?csv=P00671a14725120091f07e52da0a0c00t>



AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA.

Secretaría General.

A.1.- DE PERSONAL, APROVISIONAMIENTOS Y OTROS GASTOS EVENTUALES.....	4.927,52.-€
TOTAL COSTES DIRECTOS AÑO.....	4.927,52.-€
B.- COSTES INDIRECTOS.....	52,00.-€
C.-GTOS GRLES DE ESTRUCTURA Y BENEFICIO INDUSTRIAL.....	4.952,48.-€
PRESUPUESTO DE LICITACIÓN SIN IVA	10.400,00.-€
IVA DE LA LICITACIÓN	2.184,00.-€
TOTAL PRESUPUESTO DE LICITACIÓN ANUAL	12.584,00.-€

Los costes directos e indirectos han sido obtenidos considerando los ratios sectoriales del sector de actividad (CNAE) J62-Programación, consultoría y otras actividades relacionadas con la informática, publicados por el Banco de España con referencia al año 2019.

4.2.-El valor estimado del contrato, calculado conforme al artículo 101 de la LCSP, es de VEINTICUATRO MIL NOVECIENTOS SESENTA EUROS (**24.960,00.-Euros**), I.V.A. excluido, en función de la duración del contrato, la prórroga prevista y el 20% de modificación del contrato.

5.- PRECIO DEL CONTRATO.

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

A todos los efectos se entenderá que en las ofertas que se presenten estarán incluidos todos los gastos que la empresa adjudicataria deba realizar para el cumplimiento de las prestaciones contratadas conforme a lo establecido en los Pliegos de Cláusulas Económico-Administrativas Particulares y de Prescripciones Técnicas, como son los generales, financieros, beneficios, seguros, transportes, dietas y desplazamientos, puesta en funcionamiento, honorarios de personal técnico, tasas y toda clase de tributos, y cualesquiera otros establecidos para este tipo de servicios, sin que puedan ser repercutidos como partida independiente, incluido el Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA), en su caso.

6.- DURACIÓN DEL CONTRATO.

El plazo de duración del contrato será de **UN AÑO**, a contar desde la formalización del contrato, pudiendo prorrogarse por un año más. La prórroga se acordará por el órgano de contratación y será obligatoria para la empresa contratista, salvo denuncia expresa por cualquiera de las partes con una antelación mínima de tres meses a su vencimiento, y sin que la duración total del contrato, incluida su posible prórroga, pueda exceder de dos años.

Transcurrido el plazo de vigencia, quedará automáticamente terminado el contrato.

No obstante, cuando al vencimiento del contrato no se hubiera formalizado el nuevo

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	18/10/2021 12:00:36
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	18/10/2021 11:26:35

contrato que garantice la continuidad de la prestación a realizar por la empresa contratista como consecuencia de incidencias surgidas resultantes de acontecimientos imprevistos para el órgano de contratación producidas en el procedimiento de adjudicación y existan razones de interés público para no interrumpir la prestación, se podrá prorrogar el contrato originario hasta que comience la ejecución del nuevo contrato por un periodo máximo de nueve meses, sin variar las condiciones del contrato y siempre que el anuncio de la licitación del nuevo contrato se haya publicado con una antelación mínima de tres meses respecto de la fecha de finalización del contrato anterior.

7.-CAPACIDAD Y SOLVENCIA 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 el anuncio 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.

Por tratarse el presente expediente de un procedimiento abierto simplificado y de conformidad con lo exigido en el artículo 159.4.a de la LCSP, las empresas licitadoras deberán estar inscritas en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público (ROLECE) o, en su caso, en el Registro Oficial de Licitadores de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

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 licitadoras 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.

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, en el sobre electrónico "A", 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 I de este Pliego.

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

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	18/10/2021 12:00:36
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	18/10/2021 11:26:35



P00671a14725120091f07e52da0a0c00t



AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA.

Secretaría General.

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.

8.- PERFIL DE CONTRATANTE.

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/poc?uri=deeplink%3AperfilContratante&idBp=78jD7JmZOGIQK2TEfXGy%2BA%3D%3D>

9.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN.

La Disposición Adicional segunda de la LCSP atribuye la competencia como órgano de contratación respecto de los contratos de suministros al Alcalde-Presidente de la Entidad cuando su valor estimado no supere el 10% de los recursos ordinarios del presupuesto ni en cualquier caso la cuantía de 6 millones de euros.

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 3.281, de 3 de junio de 2020.

II. ADJUDICACIÓN

10.- PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN.

El expediente para la contratación de este servicio se tramita de forma ordinaria, con los plazos que se establecen para cada trámite en este pliego, respetando los mínimos previstos en el artículo 159 de la LCSP.

El contrato se adjudicará mediante procedimiento abierto simplificado, al tratarse de un servicio cuyo valor estimado es inferior a 139.000,00.-€, en el que se seleccionará la mejor oferta atendiendo a criterios de valoración cuantificables mediante fórmulas y mediante juicio de valor, que se definen en la cláusula 12ª del presente pliego, de acuerdo con lo establecido en el artículo 159.1 de la LCSP, y se regirá por el presente Pliego de Cláusulas Económico-Administrativas Particulares y por el Pliego de Prescripciones Técnicas y sus Anexos

11.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES: LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN, FORMALIDADES Y DOCUMENTACIÓN.

11.1. Forma y plazo de presentación.

La presente licitación tiene carácter electrónico, por lo que las empresas licitadoras deberán preparar y presentar sus ofertas, obligatoriamente, de forma telemática, a través de los servicios de licitación electrónica de la Plataforma de Contratación del Sector Público

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	18/10/2021 12:00:36
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	18/10/2021 11:26:35



P00671a14725120091f07e52da0a0c00t

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiclana.es/validacionDoc?csv=P00671a14725120091f07e52da0a0c00t>

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiclana.es/validacionDoc?csv=P00671a14725120091f07e52da0a0c00t>

(<https://contrataciondelestado.es/wps/portal/plataforma>)

La presentación de proposiciones se realizará dentro del plazo y hora señalados en el anuncio de licitación, que no podrá ser inferior a **quince días naturales** (Disposición adicional duodécima de la LCSP) contados a partir del día siguiente al de publicación del anuncio de licitación en el Perfil de Contratante del órgano de contratación alojado en la Plataforma de Contratos del Sector Público, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 159.3 de la LCSP. Si el último día fuera inhábil, este se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

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

Las empresas licitadoras podrán solicitar información adicional sobre los pliegos y sobre la documentación complementaria con una antelación mínima de cinco días a la fecha límite fijada para la recepción de ofertas en el anuncio de licitación. Esta información se facilitará a más tardar tres días antes del fin del plazo de presentación de proposiciones.

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

1. La empresa se haya registrado en la Plataforma de Contratación del Sector Público.
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 archivos electrónicos hasta el momento de su apertura, la herramienta cifrará dichos archivos 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 empresa licitadora 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.

11.2 Formalidades. Los licitadores presentarán la documentación en dos archivos electrónicos A y B.

A) ARCHIVO ELECTRÓNICO "A" de documentación acreditativa de los requisitos previos y propuesta técnica relativa a criterio evaluable mediante juicio de valor, que contendrá la

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	18/10/2021 12:00:36
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	18/10/2021 11:26:35



P00671a14725120091f07e52da0a0c00f

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://verificanillavirtual.ohciclana.es/validacion/Doc?cs=P00671a14725120091f07e52da0a0c00f>

La autenticidad de este documento puede ser comprobada



AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA.

Secretaría General.

siguiente documentación:

1.- Declaración responsable de la persona licitadora, debidamente firmada, conforme al modelo del **Anexo I** al presente Pliego, relativa a su personalidad jurídica, capacidad de obrar y solvencia, en la que declare además que se encuentra inscrita en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público (ROLECE) o, en su caso, en el Registro Oficial de Licitadores de la Comunidad Autónoma de Andalucía, de conformidad con lo exigido en el artículo 159.4 de la LCSP.

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 se facilita en la siguiente dirección de Internet, <https://visor.registrodelicitadores.gob.es/esp-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 las empresas licitadoras 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.
- La empresa licitadora 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 de la empresa licitadora, contenida en el **ANEXO I** o en su caso del **DEUC**, determinará la exclusión del mismo. 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;

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	18/10/2021 12:00:36
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	18/10/2021 11:26:35



P00671a14725120091f07e52da0a0c00t

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiclana.es/validacionDoc?csv=P00671a14725120091f07e52da0a0c00t>

La autenticidad de este documento puede ser comprobada

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 a la persona licitadora.

5.- Declaración a los efectos previstos en el artículo 86 del RGLCAP referida a la presentación de proposiciones a esta licitación por empresas pertenecientes a un mismo grupo, en su caso.

6.- 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.

7.- 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.

8.- Se presentará Memoria Técnica de desarrollo del Servicio que constituye el objeto del presente contrato, que deberá responder a los apartados recogidos en la cláusula 12.2 del presente pliego y cuyo contenido mínimo será el descrito en el Pliego de Prescripciones Técnicas y deberá incluir como mínimo:

- Plan de estrategia de comunicación y contenidos en medios sociales.
- Propuesta del contenido de las publicaciones y vídeos a realizar, tipo de acciones para dinamizar las plataformas digitales objeto de este contrato y calendarización de las mismas.
- Propuesta de plan de monitorización
- Identificación del equipo de trabajo, detallando el personal encargado directamente de la prestación del servicio.

La inclusión en este sobre de cualquier aspecto de la oferta que sea evaluable de modo automático o mediante fórmulas, supondrá la exclusión de la oferta.

Las empresas licitadoras podrán presentar, en su caso, una **declaración de confidencialidad** a incluir en cada sobre, designando que 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,

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	18/10/2021 12:00:36
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	18/10/2021 11:26:35



P00671a14725120091f07e52da0a0c00t

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiciana.es/validacion/Doc?csv=P00671a14725120091f07e52da0a0c00t>

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiciana.es/validacion/Doc?csv=P00671a14725120091f07e52da0a0c00t>



AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA.

Secretaría General.

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 considerara que ningún documento o dato posee carácter confidencial.

B) ARCHIVO ELECTRÓNICO B) de documentación relativa al criterio a valorar mediante fórmulas matemáticas, que contendrá la proposición económica y las propuestas de mejoras adicionales, que se ajustará al modelo contenido en el Anexo II del presente Pliego, la cual deberá sin enmiendas, tachaduras ni raspaduras y 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 Valor Añadido que deba ser repercutido

Cada empresa licitadora únicamente podrá presentar una sola proposición. Tampoco podrá suscribirse ninguna propuesta de unión temporal con otros, si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal.

A todos los efectos se entenderá que en los precios se incluyen todos los gastos que la empresa adjudicataria deba realizar para el cumplimiento de las prestaciones contratadas, como son los generales, financieros, seguros, transportes y desplazamientos, honorarios técnicos, tasas y toda clase de tributos en especial el I.V.A. y cualesquiera otros que pudieran establecerse o modificarse durante la vigencia, sin que puedan ser repercutidos como partida independiente.

Sólo será objeto de subsanación la proposición económica en los siguientes supuestos:

- Si el documento no está firmado.
- Si se presenta en modelo distinto del oficial recogido en el Anexo II del presente Pliego, siempre que figuren en la proposición la declaración relativa al conocimiento y sometimiento a los Pliegos de Condiciones que regulan este procedimiento y los datos de la empresa que formula la oferta, los de la persona que la firma y las cantidades ofertadas sin enmiendas, tachaduras ni raspaduras.
- Igualmente será objeto de subsanación la firma electrónica de los documentos presentados, si la validación de la firma que efectúe la Plataforma de Contratación del Sector Público resultase errónea.

12.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

La valoración de las ofertas se realizará de conformidad con las proposiciones presentadas y se regulará en base a una puntuación de **100 puntos**, de acuerdo con los criterios que servirán de base para la adjudicación del contrato que serán los siguientes:

1. CRITERIOS DE VALORACIÓN EVALUABLES DE FORMA AUTOMÁTICA. Hasta un máximo de

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	18/10/2021 12:00:36
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	18/10/2021 11:26:35



P00671a14725120091f07e52da0a0c00t

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiclana.es/validacionDoc?csv=P00671a14725120091f07e52da0a0c00t>

La autenticidad de este documento puede ser comprobada

75 puntos.

1.1. Oferta económica. Hasta un máximo de **35 puntos** desglosado de la siguiente forma:

Se valorará con la máxima puntuación la oferta más baja presentada que cumpla todas las condiciones de los Pliegos, valorándose las demás ofertas proporcionalmente, de acuerdo a la fórmula siguiente:

$$P = 35 \times \frac{PL - PV}{PL - PB}$$

Donde:

P: es la puntuación de la oferta a valorar.

PL: presupuesto de licitación

PV: precio oferta que se valora (cantidad de la oferta presentada a valorar).

PB: precio oferta más baja (cantidad de la oferta más baja presentada).

1.2. Adicionales a las acciones directas que debe realizar la empresa como tareas previstas en el Pliego Técnico durante la vigencia del contrato. Hasta un máximo de **40 puntos.**

La oferta de cada empresa licitadora será valorada atendiendo a los siguientes aspectos:

1. **Por cada publicación mensual en la página web de la Delegación adicional al mínimo establecido en el en el apartado 4.2 del Pliego Técnico, hasta máximo 3 puntos.** Se asignará 0,50 puntos por cada publicación y se puntuarán un máximo de 6 publicaciones, no puntuando las que excedan de este número.
2. **Por cada publicación en la cuenta de facebook adicional al mínimo establecido en el apartado 4.3 del Pliego Técnico, hasta máximo 6 puntos.**
Se asignará 0,25 puntos por cada publicación en la cuenta fecebook y se puntuarán un máximo de 24 publicaciones, no puntuando las que excedan de este número.
3. **Por cada vídeo de producción propia para la página de facebook que se cree adicional al mínimo establecido en el apartado 4.3.3.A del Pliego Técnico, hasta un máximo de 12 puntos.**
Se asignarán dos puntos por cada video para la página facebook y se puntuarán un máximo de 6 vídeos, no puntuando los que excedan de este número.
4. **Por cada vídeo para el canal de youtube creado adicional al mínimo establecido en el apartado 4.4 del Pliego Técnico, hasta un máximo de 16 puntos.**
Se asignarán dos puntos por cada video de canal youtube y se puntuarán un máximo de 8 vídeos, no puntuando los que excedan de este número.
5. **Por mayor gasto en la "gestión de publicidad en redes sociales y plataformas digitales" sobre la cantidad mínima establecida en el apartado 4.3.10 del Pliego Técnico, hasta un máximo de 3 puntos.**
Se valorará como máximo un mayor gasto de hasta 600,00.- Euros, con la siguiente distribución:

- Inferior a 343,75 euros 0,00 puntos.
- De 343,75 euros a 400 euros 0,50 puntos.
- De 401 a 500 euros..... 1,50 puntos.

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	18/10/2021 12:00:36
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	18/10/2021 11:26:35



P00671a14725120091f07e52da0a0c00t

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiciana.es/validacion/Doc?csv=P00671a14725120091f07e52da0a0c00t>

La autenticidad de este documento puede ser comprobada



AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA.

Secretaría General.

- De 501 a 600 euros..... 3,00 puntos.

2. CRITERIOS DE VALORACIÓN EVALUABLES MEDIANTE JUICIO DE VALOR. Hasta un máximo de 25 puntos.

De conformidad con lo establecido en las cláusulas 4ª, 5ª y 6ª del Pliego de Prescripciones Técnicas, se incluirá una **Memoria Técnica** que deberá presentarse con una exposición clara, concisa, coherente y sistemática, de conformidad con la ordenación expuesta a continuación, y se efectuará descripción de los aspectos técnicos siguientes de la ejecución del contrato, **con un máximo de 25 puntos:**

1. **Plan de estrategia de comunicación y contenidos** en medios sociales, con indicación del crecimiento previsto tanto en alcance como en grado de interacción en promedio mensual, las propuestas desarrolladas para captación de personas usuarias y la gestión de la publicidad en Facebook y canal de Youtube. Con una **valoración máxima de 7 puntos.**
2. **Propuesta del contenido de las publicaciones y vídeos** a realizar, tipo de acciones para dinamizar las plataformas digitales objeto de este contrato y calendarización de las mismas. Con una **valoración máxima de 11 puntos.**
3. **Propuesta de plan de monitorización.** Con una **valoración máxima de 2 puntos.**
4. **Identificación del equipo de trabajo**, detallando el personal encargado directamente de la prestación del servicio. Con una **valoración máxima de 5 puntos.**

En este apartado se valorará con la puntuación más alta la empresa que oferte los medios personales más adecuados para la ejecución del servicio a contratar. Se evaluará la formación y experiencia del personal adscrito directamente a la realización del servicio. Se justificará mediante la aportación de la titulación académica solicitada en el PPT, la certificación de la experiencia y formación adquirida.

En caso de producirse empate en la puntuación total, se actuará de conformidad con lo establecido en la cláusula 14 de este Pliego.

13.- OFERTAS DESPROPORCIONADAS O ANORMALMENTE BAJAS.

Para considerar anormalmente baja alguna proposición económica en cada franja se estará a lo dispuesto en el artículo 85 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (RD 1098/2001, de 12 de octubre).

A los efectos de determinar las ofertas incursas en presunción de anormalidad, se entenderá por oferta económica la presentada como tal en el ANEXO II, a la cual se le restará el importe de mayor gasto en la "gestión de publicidad en redes sociales y plataformas digitales", que en su caso haya ofertado (600,00.-€ como máximo).

Cuando hubieran presentado ofertas empresas que pertenezcan a un mismo grupo, se tomará únicamente, para aplicar el régimen de identificación de las ofertas incursas en presunción de anormalidad, aquella que fuere más baja o mejor en cada criterio, y ello con

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	18/10/2021 12:00:36
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	18/10/2021 11:26:35



P00671a14725120091f07e52da0a0c00t

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiclana.es/validacionDoc?csv=P00671a14725120091f07e52da0a0c00t>

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiclana.es/validacionDoc?csv=P00671a14725120091f07e52da0a0c00t>

independencia de que presenten su oferta en solitario o conjuntamente con otra empresa o empresas ajenas al grupo y con las cuales concurren en unión temporal. Se consideran empresas pertenecientes al mismo grupo aquellas en las que alguno de las empresas licitadoras pueda ejercer, directa o indirectamente una influencia dominante o sobre otro u otros, por razón de la propiedad, participación financiera, dirección o normas que la regulen, de acuerdo con lo señalado en el artículo 42.1 del Código de Comercio.

Una vez valoradas las ofertas, en caso de que se presuma que la oferta que ha obtenido la mejor puntuación es anormalmente baja según lo establecido en la presente cláusula, la Mesa de Contratación requerirá a la empresa licitadora para que, en el plazo de 5 días hábiles desde el envío de la correspondiente comunicación, justifique y desglose razonada y detalladamente el bajo nivel de los precios mediante la presentación de aquella información y documentos que resulten pertinentes a estos efectos.

En todo caso, serán rechazadas las ofertas que sean desproporcionadas o anormalmente bajas 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.

14.- 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 las empresas licitadoras 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.

15.- MESA DE CONTRATACIÓN.

La Mesa de Contratación estará integrada en la forma determinada por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 6 de marzo de 2018, modificado por acuerdo de 9 de febrero de 2021, que se encuentra publicada en su Perfil de Contratante en la Plataforma del Contratación del Sector Público, en el que asimismo se anunciarán con la suficiente antelación las reuniones que en acto público celebre la misma.

16.- CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN GENERAL Y APERTURA DE PROPOSICIONES.

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	18/10/2021 12:00:36
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	18/10/2021 11:26:35



P00671a14725120091f07e52da0a0c00t



AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA.

Secretaría General.

16.1. Concluido el plazo de presentación de proposiciones, la Mesa de Contratación, en acto no público, que se celebrará el día, hora y lugar que se fije para ello en el anuncio que se publicará en el Perfil de Contratante del Órgano de Contratación de este Ayuntamiento, procederá a la calificación de la documentación general presentada por los licitadores en el denominado archivo electrónico A y remitirá las memorias técnicas contenidas en el mismo a los servicios técnicos encargados de la valoración de los criterios cuantificables mediante juicio de valor de conformidad con la cláusula 12ª.2 del presente Pliego.

No obstante lo anterior, si la Mesa de Contratación observara defectos materiales en la documentación administrativa contenida en el archivo electrónico A, concederá un plazo no superior a tres días hábiles para que el licitador los subsane. La comunicación al interesado se hará mediante notificación por medios electrónicos, de conformidad con lo previsto en la disposición adicional decimoquinta de la LCSP. En ningún caso podrá ser objeto de subsanación la memoria técnica.

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.

Del resultado de dicho acto de calificación 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.

16.2. Una vez emitidos los informes correspondientes en nueva sesión, en acto no público, la Mesa de Contratación dará cuenta del resultado de la calificación de la misma; y se procederá a la apertura del archivo electrónico "B", remitiéndose todos los documentos a los servicios técnicos encargados de la valoración de las proposiciones económicas, o en su caso, procediendo a su valoración en el mismo.

En la misma sesión, previa exclusión, en su caso, de las ofertas que no cumplan los requerimientos del pliego, la mesa procederá a evaluar y clasificar las ofertas y realizará la propuesta de adjudicación en favor del candidato con mejor puntuación.

Sin perjuicio de lo anterior, en caso de que en la oferta presentada por el candidato propuesto se aprecien defectos materiales, se le dará un plazo de tres días para que los subsane. Asimismo, en el caso de que se identifiquen ofertas que se encuentren incursas en presunción de anormalidad, la mesa seguirá el procedimiento previsto en el artículo 149 de la LCSP y cláusula 13ª del presente Pliego, concediendo al licitador el plazo de 5 días desde la fecha de envío de la correspondiente comunicación para que justifique su oferta.

En caso de producirse empate entre algunas de las proposiciones económicas admitidas al procedimiento, se dará plazo de tres días a las empresas que hayan manifestado en el archivo electrónico "A" disponer de la documentación para la aplicación de las preferencias sociales de adjudicación en caso de empate previstas en la cláusula 14ª del Pliego para la presentación de la misma.

La mesa de contratación procederá a continuación a comprobar en el Registro de Licitadores y Empresas Clasificadas o, en su caso, en el Registro de Licitadores de Andalucía,

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	18/10/2021 12:00:36
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	18/10/2021 11:26:35

que la empresa está debidamente constituida, el firmante de la proposición tiene poder bastante para formular la oferta, ostenta la solvencia económica, financiera y técnica, o en su caso la clasificación correspondiente, y no está incurso en ninguna prohibición para contratar. En caso de que el resultado de dicha consulta sea favorable, la mesa le requerirá mediante comunicación electrónica para que constituya la garantía definitiva y aporte, en su caso, el resto de documentación previa a la adjudicación no inscrita en el Registro de Licitadores y Empresas Clasificadas, de conformidad con lo establecido en la cláusula 19ª del presente pliego, en el plazo de 7 días hábiles a contar desde el envío de la comunicación.

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.

Clasificadas por la Mesa de Contratación las proposiciones presentadas, por orden decreciente, se elevará la correspondiente propuesta al órgano de contratación.

Para realizar la citada clasificación, se atenderá a los criterios de adjudicación señalados en el pliego, pudiéndose solicitar para ello cuantos informes técnicos se estime pertinentes.

Del resultado de dichos actos 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.

17.- GARANTÍA PROVISIONAL.

No se exige su constitución, de conformidad con lo establecido en el artículo 159, apartado 4.b, de la LCSP.

18.- GARANTÍA DEFINITIVA.

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

La persona licitadora que hubiera presentado la oferta económicamente más ventajosa deberá acreditar en el plazo de siete días hábiles, conforme a lo dispuesto en el artículo 159.4.f), 4º de la LCSP, a contar desde el envío de la oportuna comunicación electrónica, la constitución de la garantía definitiva. De no cumplir este requisito por causas a ella 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 del LCSP a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden que hayan quedado clasificadas las ofertas.

Conforme a lo previsto en los artículos 108.2 de la LCSP y 61.5 del RGLCAP, la garantía definitiva podrá constituirse mediante retención en el precio del contrato, que se llevará a efecto detrayendo su importe del primer abono a realizar. En este supuesto la empresa adjudicataria propuesta deberá comunicar expresamente que se acoge a esta forma de presentación de garantía dentro del plazo fijado en el párrafo anterior.

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 a la empresa contratista por incumplimiento parcial o

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	18/10/2021 12:00:36
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	18/10/2021 11:26:35



P00671a14725120091f07e52da0a0c00t

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiciana.es/validacion/Doc?csv=P00671a14725120091f07e52da0a0c00t>

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



AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA.

Secretaría General.

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 la empresa contratista hayan sido aceptadas por el órgano de contratación, de los gastos originados por la Administración por la demora de la empresa 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.*

De conformidad con el art. 109 de la LCSP, cuando como consecuencia de la modificación del contrato, experimente variación el precio del mismo, se reajustará la garantía en el plazo de 15 días naturales, contados desde la fecha en que se notifique a la persona adjudicataria el acuerdo de modificación, a efectos de que guarde la debida proporción con el precio del contrato resultante de la modificación.

La garantía definitiva será devuelta a la empresa adjudicataria 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.

19.- DOCUMENTOS COMPLEMENTARIOS A PRESENTAR POR LA PERSONA ADJUDICATARIA PROPUESTA.

Calificada la documentación, según lo previsto en la cláusula 16ª, los servicios correspondientes requerirán a la empresa licitadora que haya presentado la mejor oferta de conformidad con los criterios definidos en el presente pliego para que dentro del plazo de siete hábiles contados desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, la empresa adjudicataria propuesta, así como todas las integrantes de la UTE, en su caso, presenten la documentación que a continuación se relaciona, y caso de ser necesaria, la acreditativa de las circunstancias referidas en la declaración responsable no inscrita en el Registro de Licitadores y Empresas Clasificadas.

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 de la empresa licitadora 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*

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	18/10/2021 12:00:36
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	18/10/2021 11:26:35



P00671a14725120091f07e52da0a0c00t

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiclana.es/validacion/Doc?cs=P00671a14725120091f07e52da0a0c00t>

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiclana.es/validacion/Doc?cs=P00671a14725120091f07e52da0a0c00t>

declaración responsable de la empresa licitadora haciendo constar que el poder se encuentra plenamente vigente al día de la fecha. La declaración deberá realizarse conforme al modelo que figura **ANEXO III** 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 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. Documentos acreditativos de la solvencia económica y financiera de la empresa licitadora, deberá acreditarse de la siguiente forma (art. 87 de la LCSP):

2.1. Volumen anual de negocios. Las empresas deberán acreditar que disponen de un volumen anual de negocios, por importe igual o superior al exigido en el anuncio de licitación y en el presente pliego. Se considerará que la empresa licitadora tiene solvencia económica y financiera cuando su volumen anual de negocios, referido al año de mayor volumen de negocio de los últimos tres concluidos, sea al menos del importe del presupuesto de licitación, esto es **12.584,00.-Euros**.

El volumen de negocios de la empresa licitadora se podrá acreditar por cualquiera de los siguientes medios:

- Preferentemente mediante certificación del importe de la cifra de negocios expedida por la Agencia Estatal de la Administración Tributaria.
- La acreditación documental se podrá efectuar mediante aportación de las últimas cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil, si el empresario estuviese inscrito en dicho registro, y en caso contrario, por las depositadas en el registro oficial en que deba estar inscrito. Los empresarios individuales no inscritos en el Registro Mercantil acreditarán su volumen de negocios mediante sus libros de inventarios y cuentas anuales legalizadas en el Registro Mercantil. Declaración de la persona adjudicataria indicando el volumen

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	18/10/2021 12:00:36
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	18/10/2021 11:26:35



P00671a14725120091f07e52da0a0c00t

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiciana.es/validacion/Doc?cs=P00671a14725120091f07e52da0a0c00t>

La autenticidad de este documento puede ser comprobada



AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA.

Secretaría General.

de negocios global de la empresa.

- Por medio de copia simple de la declaración a la Agencia Estatal de la Administración Tributaria en el modelo 390, si la empresa licitadora es una entidad que está obligada a realizar declaración del Impuesto del Valor Añadido (IVA).

3. Documentos acreditativos de la solvencia técnica de la empresa licitadora, deberá acreditarse por los siguientes medios (art. 90 de la LCSP):

3.1. Las empresas deberán aportar una relación de los principales servicios de similares características al contemplado en este Pliego, efectuados durante los tres últimos años, indicándose su importe, fechas y beneficiarios públicos o privados de los mismos. Los servicios o trabajos efectuados, se acreditarán mediante documentos acreditativos expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público; cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante documento acreditativo expedido por éste, o a falta del mismo, mediante una declaración del empresario licitador, acompañada de la documentación de la que disponga acreditativa de la prestación de los referidos servicios; en su caso, estas acreditaciones serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente.

Los licitadores deberán disponer, en el indicado plazo de los tres últimos años, de una experiencia mínima acreditada en la prestación de servicios de similares características al previsto en el presente pliego, entendiéndose por servicios de igual o similar naturaleza a los que constituyen el objeto del contrato los que sean coincidentes con el código CPV, establecido en la cláusula 1ª del presente Pliego, cuyo importe anual acumulado en el año de mayor ejecución sea igual o superior al importe del presupuesto de licitación anual de **12.584,00.-Euros**.

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

4.- 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.

5.- Declaración responsable de la persona adjudicataria propuesta de adscripción de medios humanos y técnicos al contrato, según lo requerido en el Pliego Técnico y la oferta presentada.

6.- Documentación acreditativa de que la persona adjudicataria propuesta está al corriente de sus obligaciones tributarias estatales. La citada acreditación deberá realizarse mediante

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	18/10/2021 12:00:36
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	18/10/2021 11:26:35



P00671a14725120091f07e52da0a0c00t

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiclana.es/validacionDoc?csv=P00671a14725120091f07e52da0a0c00t>

La autenticidad de este documento puede ser comprobada

certificado de la Agencia Tributaria del Estado, esta última información se incorporará de oficio por la Administración municipal, salvo que conste oposición expresa de la empresa licitadora 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.- Documentación acreditativa de que la persona adjudicataria propuesta 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 de la empresa licitadora 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.

8.- Documentación acreditativa de que la persona adjudicataria propuesta está al corriente de sus obligaciones con la Hacienda Municipal. La citada acreditación deberá realizarse mediante un informe acreditativo de la Diputación Provincial de Cádiz, que se obtendrá a través del siguiente enlace:

<https://sprygt.dipucadiz.es/informe-inexistencia-de-deudas>

9.- 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.

10. Resguardo acreditativo de la constitución de la garantía definitiva o en su caso, solicitud de retención de la garantía definitiva detrayendo su importe del primer abono a realizar a su favor, de conformidad con lo previsto en el artículo 108.2 de la LCSP.

11.- 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

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	18/10/2021 12:00:36
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	18/10/2021 11:26:35



P00671a14725120091f07e52da0a0c00f

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.dhclcana.es/validacion/Doc?cs=P00671a14725120091f07e52da0a0c00f>

La autenticidad de este documento puede ser comprobada



AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA.

Secretaría General.

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 14ª.

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 14ª.

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

Las personas licitadoras que tengan más de 100 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.*

13.- Declaración responsable en materia de protección de datos del ANEXO VIII, IX y X

La no presentación de la documentación acreditativa de la personalidad del empresario señalada en el apartado 1 determinará la exclusión de la empresa licitadora; 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 la empresa adjudicataria 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 la puesta a disposición de dicha notificación a la empresa licitadora. Para facilitar el acceso a la misma el empresario recibirá comunicación de la referida remisión por correo electrónico a la dirección facilitada por éste

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que la empresa licitadora 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. Asimismo, se procederá en ese caso a recabar la misma documentación a la empresa licitadora siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

Si la documentación contuviese defectos sustanciales o deficiencias materiales no

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	18/10/2021 12:00:36
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	18/10/2021 11:26:35

subsanales, se rechazará la proposición. Asimismo, la falta de subsanación en plazo será motivo para la no adjudicación admisión de la oferta..

20.- 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 4 del artículo 159 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 158.2 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 ventanilla virtual del Ayuntamiento, iniciándose el cómputo del plazo con la puesta a disposición de dicha notificación a la empresa licitadora. Para facilitar el acceso a la misma el empresario recibirá comunicación por correo electrónico a las direcciones facilitadas por las empresas licitadoras, de la referida remisión.

21.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

La Administración y la persona adjudicataria deberán formalizar el contrato de adjudicación del servicio en Documento Administrativo, en el plazo de quince días hábiles siguientes a aquel en que se realice la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos en la forma prevista en el artículo 151 de la LCSP. Esta formalización podrá llevarse a cabo por medios electrónicos.

Dicho documento constituye título suficiente para acceder a cualquier registro público; no obstante, la empresa contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos.

La formalización del contrato deberá publicarse, junto con el correspondiente contrato, en un plazo no superior a quince días tras el perfeccionamiento del contrato en el perfil de contratante del órgano de contratación.

Cuando por causa imputables a la empresa adjudicataria 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.

No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización de conformidad con lo previsto en el apartado 6 del artículo 153 de la LCSP.

III. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

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

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	18/10/2021 12:00:36
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	18/10/2021 11:26:35



P00671a14725120091f07e52da0a0c00t



AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA.

Secretaría General.

DEL CONTRATO.

Se designa como persona responsable del presente contrato al Técnico/a de la Delegación de Tercera Edad del Ayuntamiento de Chiclana o persona en quien delegue. Corresponderá a éstos o, en su caso, a las personas en quienes deleguen, según lo dispuesto en el artículo 62.1 de la LCSP, la supervisión de la ejecución del contrato, comprobando que su realización se ajusta a lo establecido en el mismo, y cursarán a la persona contratista las órdenes e instrucciones del órgano de contratación.

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, acompañada por personal de la persona contratista, tendrá libre acceso a los lugares donde se realice el servicio.

La empresa 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 empresa 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 empresa 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 administrativa encargada del seguimiento y ejecución ordinaria del contrato será la Delegación de la Tercera Edad del Ayuntamiento de Chiclana a través del personal adscrito a la misma.

23.- CUMPLIMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

El control del cumplimiento de los servicios detallados en el Pliego de Prescripciones Técnicas se llevará a cabo de conformidad con lo previsto en el mismo por el responsable del

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	18/10/2021 12:00:36
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	18/10/2021 11:26:35

contrato y personal técnico que designe la Administración Municipal a los efectos.

El servicios objeto del contrato detallado en la Cláusula 1ª de este Pliego deberán realizarse conforme a los plazos, descripción y condiciones fijadas en el Pliego de Prescripciones Técnicas, y se llevará a cabo de conformidad con lo previsto en el mismo por el responsable del contrato y personal técnico que designe la Administración Municipal a los efectos, y éste no tendrá derecho a indemnización por daños y perjuicios ocasionados en el transcurso del contrato, salvo que los mismos hayan sido ocasionados como consecuencia inmediata de una orden de la Administración, en cuyo caso ésta será responsable dentro de los límites señalados en las Leyes.

La persona adjudicataria está obligada a guardar sigilo respecto de los datos y antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato, de los que tenga conocimiento con ocasión del mismo.

En general, la persona adjudicataria responderá de cuantas obligaciones le vienen impuestas con carácter de empleador, así como del cumplimiento de cuantas normas regulan y desarrollan la relación laboral o de otro tipo, existente entre aquel, o entre sus empresas 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 Organismos competentes

Si durante el plazo de vigencia de la prestación del servicio la Administración contratante pusiera a disposición da empresa adjudicataria inmuebles, vehículos, mobiliario o enseres de propiedad municipal, éstos revertirán a la Entidad a la finalización del contrato, en perfecto estado de conservación y funcionamiento, siendo de cargo de la empresa adjudicataria los gastos necesarios para subsanar los daños observados en aquéllos.

La resolución de incidencias surgidas durante la ejecución del contrato por diferencias en la interpretación de lo convenido se tramitará conforme al procedimiento establecido en el artículo 97 del RGLCAP.

24.- OBLIGACIONES LABORALES, SOCIALES Y ECONÓMICAS Y DE TRANSPARENCIA DE LA PERSONA ADJUDICATARIA.

La persona adjudicataria deberá cumplir y garantizar la prestación del servicio en las condiciones que se contrate y conforme al presente pliego y al Pliego Técnico, debiendo ajustarse la ejecución del contrato a la normativa legal y reglamentaria vigente en cada momento.

La persona adjudicataria será responsable de la calidad técnica de las prestaciones realizadas, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

Además de las obligaciones generales derivadas del régimen jurídico del presente contrato, son obligaciones específicas las siguientes:

1.- Obligaciones laborales, sociales, fiscales y de prevención de riesgos laborales.

El personal adscrito a la prestación del servicio objeto del contrato no tendrá ninguna relación laboral con la Administración, dependiendo exclusivamente de la empresa adjudicataria, sin que a la extinción del contrato pueda considerarse en ningún caso la consolidación de las personas que hayan realizado los servicios como personal de la Administración.

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	18/10/2021 12:00:36
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	18/10/2021 11:26:35



P00671a14725120091f07e52da0a0c00t

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiciana.es/validacion/Doc?cs=P00671a14725120091f07e52da0a0c00t>

La autenticidad de este documento puede ser comprobada



AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA.

Secretaría General.

La persona adjudicataria está obligada al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia fiscal, laboral, de seguridad social, de integración de personal con discapacidad, de prevención de riesgos laborales y de protección del medio ambiente que se establezcan en la normativa vigente como en los pliegos que rigen la presente contratación.

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

En cualquier caso, la persona adjudicataria, indemnizará a la Administración de toda cantidad que se viese obligada a pagar por incumplimiento de las obligaciones consignadas, aunque ello le venga impuesto por resolución judicial o administrativa.

Igualmente la persona 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.

*La relación del organismo u organismos donde las personas licitadoras podrán obtener información sobre la fiscalidad, protección del medio ambiente y sobre las disposiciones vigentes en materia de protección del empleo, igualdad de género, condiciones de trabajo y prevención de riesgos laborales e inserción sociolaboral de personas con discapacidad, y a la obligación de contratar a un número o porcentaje específico de personas con discapacidad, que serán aplicables a los trabajos efectuados en la obra durante la ejecución del contrato, serán los señalados en el **ANEXO XI** del Pliego.*

2.-Obligaciones relativas a la obtención de licencias y autorizaciones.

Corresponderá y será a cargo de la empresa adjudicataria la obtención de las autorizaciones y licencias, documentos o cualquier otra información, tanto de carácter público como privado, que resultaran necesarias para la realización del servicio contratado.

3.- Indemnización de daños y perjuicios.

De conformidad con lo establecido en el artículo 196 de la LCSP, será obligación de la empresa contratista indemnizar todos los daños y perjuicios que causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato, salvo cuando tales perjuicios hayan sido ocasionados por una orden inmediata y directa de la Administración.

25.- OBLIGACIÓN DE SUMINISTRAR INFORMACIÓN.

Durante la vigencia del contrato 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, relacionados con el objeto del contrato.

Las infracciones que se cometan en materia laboral, de Seguridad Social y fiscal serán

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	18/10/2021 12:00:36
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	18/10/2021 11:26:35



P00671a14725120091f07e52da0a0c00t

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiclana.es/validacionDoc?csv=P00671a14725120091f07e52da0a0c00t>

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiclana.es/validacionDoc?csv=P00671a14725120091f07e52da0a0c00t>

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.

26.-PAGO DEL PRECIO DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

El pago del precio de adjudicación de las prestaciones descritas en los Pliegos de Prescripciones Técnicas correspondientes se abonarán por este Ayuntamiento, una vez presentada la correspondiente factura por los servicios efectivamente realizados, que se desglosará por el tipo de servicios prestados. La factura serán visada y conformada por la persona responsable del control y supervisión del servicio y aprobada por esta Administración Municipal.

Asimismo, a cada factura emitida se acompañarán los documentos justificativos correspondientes de estar al corriente con la Seguridad Social y con la Hacienda Estatal, así como declaración responsable de ingreso de la retención del IRPF y salarios de los trabajadores directamente relacionados con la ejecución de los trabajos objeto de facturación.

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

La empresa contratista deberá presentar la factura en el punto general de entrada de facturas electrónicas (www.face.gob.es) salvo en aquellos supuestos en que la normativa vigente de facturación permita su presentación en formato papel, en cuyo caso se presentará en el Registro de Facturas, adscrito a La Intervención Municipal, y deberán incluir, además de los datos y requisitos establecidos en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de Noviembre y la Base de Ejecución 24.3 del Presupuesto Municipal, los siguientes extremos previstos en la Disposición adicional trigésima segunda de la LCSP:

- a) Que el órgano de contratación es la Junta de Gobierno Local.
- b) Que el órgano administrativo con competencias en materia de contabilidad pública es la Intervención Municipal.
- c) Que el destinatario es el Excmo. Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera.
- d) El código DIR3 asignado tanto a la Oficina Contable como a la Unidad de Tramitación y al Órgano gestor para el Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera será el L01110159.

27.- REVISIÓN DE PRECIOS.

De acuerdo con el artículo 103 LCSP no se prevé la revisión de precios para este contrato.

28.- INCUMPLIMIENTOS Y PENALIDADES.

El incumplimiento o cumplimiento defectuoso de los compromisos del contrato podrá ser objeto de imposición de las siguientes penalizaciones:

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	18/10/2021 12:00:36
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	18/10/2021 11:26:35



AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA.

Secretaría General.

28.1. En el presente pliego se definirán las penalidades en caso de cumplimiento defectuoso de la prestación objeto del contrato o para el supuesto de incumplimiento de los compromisos o de las condiciones especiales de ejecución establecidas en el contrato. Estas penalidades deberán ser proporcionales a la gravedad del incumplimiento y las cuantías de cada una de ellas no podrán ser superiores al 10 % del precio del contrato, IVA excluido, ni el total de las mismas superar el 50 % del precio del contrato.

Si la empresa contratista, por causas imputables al mismo, hubiese incumplido parcialmente la ejecución de las prestaciones definidas en el contrato, la Administración podrá optar, atendidas las circunstancias de caso, por su resolución o por la imposición de las penalidades que, para tales supuestos, se determine en el presente pliego.

28.2. La empresa contratista está obligada a cumplir el contrato dentro del plazo total fijado para la realización del mismo, así como de los plazos parciales para su ejecución sucesiva, establecidos en los pliegos.

La constitución en mora de la empresa contratista no precisará intimación previa por parte de la Administración.

Si la empresa contratista, por causas imputables al mismo, incurriese en demora respecto al cumplimiento del plazo total, la Administración podrá optar, atendidas las circunstancias del caso, por la resolución del contrato o por la imposición de las penalidades que se establecen en la escala del artículo 193.3 de la LCSP.

Cuando las penalidades por demora alcancen un múltiplo del 5% del importe del contrato, el órgano de contratación estará facultado para proceder a la resolución o acordar la continuidad de su ejecución con imposición de nuevas penalidades.

La Administración tendrá las mismas facultades anteriores respecto al incumplimiento por parte de la empresa contratista de los plazos parciales, cuando así esté previsto en los Pliegos o cuando la demora en el cumplimiento de aquéllos haga presumir razonablemente la imposibilidad del cumplimiento del plazo total.

28.3. En los supuesto de incumplimiento parcial o cumplimiento defectuosos o de demora en la ejecución en que no está prevista penalidad o en que estando prevista la misma no cubriera los daños causados a la Administración, esta exigirá a la empresa contratista la indemnización por daños y perjuicios.

Las penalidades previstas en los apartados anteriores se impondrán por acuerdo del órgano de contratación, adoptando a propuesta del responsable del contrato si se hubiese designado, que será inmediatamente ejecutivo, y se harán efectivas mediante deducción de las cantidades que, en concepto de pago total o parcial, deban abonarse a la empresa contratista o sobre la garantía que, en su caso, se hubiera constituido, cuando no puedan deducirse de los mencionados pagos, y si ésta no alcanzase el montante de la sanción, se podrá reclamar por la vía administrativa de apremio por considerarse ingreso de derecho público.

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	18/10/2021 12:00:36
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	18/10/2021 11:26:35



P00671a14725120091f07e52da0a0c00t

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiclana.es/validacion/Doc?cs=P00671a14725120091f07e52da0a0c00t>

La autenticidad de este documento puede ser comprobada

28.4. En los supuesto de demora en la ejecución, si la Administración optase por la resolución esta deberá acordarse por el órgano de contratación o por aquel que tenga atribuida esta competencia en la Comunidad Autónoma de Andalucía, sin otro trámite preceptivo que la audiencia a la empresa contratista y, en caso de oposición por parte de éste, el dictamen del Consejo de Estado u órgano consultivo equivalente de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Si el retraso fuese producido por motivos no imputables a la empresa contratista y ésta ofreciera cumplir sus compromisos si se amplía el plazo inicial de ejecución, el órgano de contratación se lo concederá dándole un plazo que será, por lo menos, igual al tiempo perdido, a no ser que la empresa contratista pidiese otro menor. El responsable del contrato emitirá un informe donde se determine si el retraso fue producido por motivos imputable a la empresa contratista.

28.5. Para la imposición de penalidades e indemnizaciones por incumplimientos contractuales se seguirá un expediente sumario, en el que se concederá a la empresa 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.

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

28.6. Los incumplimientos en los que puede incurrir la empresa adjudicataria, se clasificarán en leves, graves y muy graves.

Serán faltas leves:

1. La tardanza injustificada en la atención de las incidencias que le sean comunicadas por el Ayuntamiento.
2. La falta de colaboración con las dependencias municipales.
3. La imperfección no reiterada en la ejecución y en las prestaciones de los servicios.
4. El incumplimiento en los horarios, plazos y ejecución del servicio sin causa debidamente justificada.
- 5.- Cualquier otro incumplimiento de escasa entidad que de algún modo signifique detrimento de las condiciones establecidas en este Pliego.

Penalidades: Los incumplimientos leves se penalizarán económicamente en una escala entre el 0,10 % y el 1,00 % del precio del contrato excluido el IVA, a descontar de las facturas pendientes de abonar a la empresa contratista o de la garantía, en su caso.

Serán faltas graves:

- 1.- La no atención de las incidencias, avisos y demás comunicaciones efectuadas por el Ayuntamiento para la adecuada ejecución del servicio sin justificación alguna.

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	18/10/2021 12:00:36
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	18/10/2021 11:26:35



P00671a14725120091f07e52da0a0c00t



AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA.

Secretaría General.

2.- Los incumplimientos reiterados en la ejecución y en las prestaciones y calidad de los servicios, según las características de los mismos establecidos en el Pliego Técnico hasta dos veces.

3.-El incumplimiento de horarios, plazos y ejecución del servicio según contrato y Pliego Técnico hasta dos veces.

4.-La reiteración en los incumplimientos considerados leves en más de dos ocasiones.

5. El incumplimiento de las obligaciones laborales, de seguridad social y de prevención de riesgos laborales del personal que presta servicio al contrato y concretamente el incumplimiento o retrasos reiterados en el pago de los salarios o la aplicación de las condiciones salariales inferiores a las derivadas del convenio colectivo de aplicación.

Penalidades: los incumplimientos graves se penalizarán económicamente en una escala entre el 1,01 % y el 5,00 % del importe de adjudicación del contrato, a descontar de las facturas pendientes de abonar a la empresa contratista o de la garantía, en su caso.

Serán faltas muy graves:

1.- La no atención reiterada y sin causa justificada de las instrucciones o indicaciones que le sean dadas por el Ayuntamiento para la adecuada prestación del servicio.

2.- El abandono del contrato de servicios.

3.- La reiteración de más de tres incumplimientos graves.

4.- Los incumplimientos reiterados en la ejecución, prestaciones y calidad del servicio, según las características de los mismos establecidos en el Pliego Técnico por más de dos veces.

5.-El incumplimiento de los horarios, plazos y ejecución del servicio en más de dos veces, según contrato y Pliego Técnico.

6.- El incumplimiento reiterado de las obligaciones laborales, de seguridad social y de prevención de riesgos laborales del personal adscrito al servicio y concretamente la reiteración en el incumplimiento o retrasos reiterados en el pago de los salarios o la aplicación de las condiciones salariales inferiores a las derivadas del convenio colectivo de aplicación

La comisión de faltas muy graves producirá la resolución del contrato, con la incautación de la fianza definitiva, y en su caso la reclamación de daños y perjuicios ocasionados, cuando a juicio del Órgano competente municipal se haya producido grave perturbación en la ejecución del servicio o daño a los intereses municipales.

Alternativamente, por una sola vez, y ponderando las circunstancias y el daño producido, la resolución podrá sustituirse por una penalidad entre una escala del 5,01 % y de un máximo del 10% del precio del contrato, excluido el IVA, ni superar el total de las mismas el 50% del precio del contrato, a descontar de las facturas pendientes de abonar a la empresa contratista o de la garantía, en su caso.

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	18/10/2021 12:00:36
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	18/10/2021 11:26:35



P00671a14725120091f07e52da0a0c00t

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiclana.es/validacion/Doc?cs=P00671a14725120091f07e52da0a0c00t>

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiclana.es/validacion/Doc?cs=P00671a14725120091f07e52da0a0c00t>

Para graduar la sanción se tomarán en consideración las siguientes circunstancias:

- Daño producido.
- Intencionalidad.
- Perjuicio al interés público.
- Perturbación en la prestación del servicio.
- Cantidad económica.

29.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.

Una vez perfeccionado el contrato, el órgano de contratación sólo podrá introducir modificaciones en el mismo por razones de interés público, en los supuestos y con los límites establecidos en artículo 203 de la LCSP. Dichas modificaciones, caso de ser necesarias, se llevarán a cabo conforme a lo establecido en el artículo 204 y las particularidades procedimentales previstas en el artículo 207 de la LCSP, debiendo formalizarse en documento administrativo conforme a lo señalado en el artículo 153 de la LCSP, previo reajuste de la garantía definitiva, en su caso.

A.- Modificaciones previstas. El presente contrato podrá ser modificado por los siguientes motivos:

- Nuevas necesidades surgidas consecuencia de la demanda de la actividad, conforme a lo previsto en la Disposición Adicional 33ª de la LCSP.
- Aumento de la necesidad del servicio de creación, gestión y mantenimiento de contenidos de la página web, facebook y canal youtube en la presente licitación.

El porcentaje del precio del contrato al que como máximo pueden afectar las modificaciones previstas será del 20% del importe del mismo.

Dichas modificaciones, de conformidad con lo establecido en el artículo 204 LCSP, no podrán superar el 20% del precio inicial del contrato, ni podrá suponer el establecimiento de nuevos precios unitarios no previstos en el mismo.

El expediente para la modificación del contrato deberá iniciarse mediante informe del Responsable del Contrato relativo a la necesidad de la misma y aprobarse por el órgano de contratación.

Las modificaciones del contrato deberán formalizarse conforme a lo dispuesto en el artículo 153 LCSP y deberán publicarse de acuerdo con lo establecido en los artículos 207 y 63.

B.- Modificaciones no previstas. Perfeccionado el contrato, el órgano de contratación solamente podrá introducir modificaciones no previstas en el mismo por razones de interés público, en los supuestos detallados en el artículo 205 y de acuerdo con el procedimiento regulado en su artículo 191.

En los supuestos de modificaciones del contrato no previstas en el mismo, recogidas en el artículo 205 de la LCSP, serán obligatorias para la empresa contratista cuando impliquen, aislada o conjuntamente, una alteración en su cuantía que no exceda del 20 por ciento del precio inicial del contrato, IVA excluido.

Cuando de acuerdo con lo dispuesto en el apartado anterior la modificación no resulte obligatoria para la empresa contratista, la misma solo será acordada por el órgano de contratación previa conformidad por escrito del mismo, resolviéndose el contrato, en caso

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	18/10/2021 12:00:36
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	18/10/2021 11:26:35



P00671a14725120091f07e52da0a0c00t



AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA.

Secretaría General.

contrario, de conformidad con lo establecido en la letra g) del apartado 1 del artículo 211.

30.- CESIÓN DEL CONTRATO Y SUCESIÓN DE EMPRESAS.

A.- 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.- la empresa adjudicataria 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.

5.- El cesionario quedará subrogado en todos los derechos y obligaciones que correspondieran 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 6ª del presente pliego.

B.- 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 de la empresa 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 de la empresa contratista.

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	18/10/2021 12:00:36
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	18/10/2021 11:26:35



P00671a14725120091f07e52da0a0c00t

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiclana.es/validacion/Doc?csv=P00671a14725120091f07e52da0a0c00t>

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiclana.es/validacion/Doc?csv=P00671a14725120091f07e52da0a0c00t>

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 a la empresa 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 la persona adjudicataria 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.- RIESGO Y VENTURA.

La empresa adjudicataria ejecutará los suministros 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.

33.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.

El contrato podrá extinguirse por alguna de las causas de resolución enunciadas de los artículos 211 y 313, siguiendo el procedimiento previsto en el artículo 212 y con los efectos previstos en el artículo 213 y 313 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.

34.- GASTOS A CARGO DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA.

Serán de cuenta de la empresa adjudicataria los siguientes gastos:

- a) Los tributos estatales, municipales y regionales que deriven del contrato.
- b) Asumir el pago del IVA, que se entenderá incluido dentro del precio de adjudicación.
- c) Los de formalización pública del contrato, en su caso.

35.- 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.

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	18/10/2021 12:00:36
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	18/10/2021 11:26:35



P00671a14725120091f07e52da0a0c00f

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiciana.es/validacion/Doc?cs=P00671a14725120091f07e52da0a0c00f>

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiciana.es/validacion/Doc?cs=P00671a14725120091f07e52da0a0c00f>



AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA.

Secretaría General.

36.- TRATAMIENTO DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

Confidencialidad

La empresa adjudicataria se comprometerá a mantener en secreto todos los datos e informaciones facilitados por el Ayuntamiento de Chiclana y que sean concernientes a la prestación del Servicio aquí regulado.

En particular, será considerado como Información Confidencial todo el know how o saber hacer resultante de la ejecución de los servicios contratados (los Servicios), debiendo la empresa adjudicataria mantener dicha información en reserva y secreto y no revelarla de ninguna forma, en todo o en parte, a ninguna persona física o jurídica que no sea parte del contrato.

Normativa

De conformidad con la Disposición adicional 25ª de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (LCSP), por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, los contratos que impliquen el tratamiento de datos de carácter personal deberán respetar en su integridad el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales (RGPD), la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales (LOPD) y la normativa complementaria.

Para el caso de que la contratación implique el acceso de la empresa contratista a datos de carácter personal de cuyo tratamiento sea responsable la entidad contratante, aquél tendrá la consideración de encargado del tratamiento. En este supuesto, el acceso a esos datos no se considerará comunicación de datos, cuando se cumpla lo previsto en el artículo 28 del RGPD. En todo caso, las previsiones de este deberán de constar por escrito.

Tratamiento de datos

Para el cumplimiento del objeto de este pliego, la empresa adjudicataria deberá tratar los datos personales de los cuales el Ayuntamiento de Chiclana es Responsable del Tratamiento (Responsable del Tratamiento) de la manera que se especifica en los Anexos al presente pliego.

Ello conlleva que la empresa adjudicataria actúe en calidad de Encargado del Tratamiento (Encargado del Tratamiento) y, por tanto, tanto él como sus empresas subcontratistas, tienen el deber de cumplir con la normativa vigente en cada momento, tratando y protegiendo debidamente los Datos Personales.

Por tanto, sobre el Ayuntamiento de Chiclana recaen las responsabilidades del Responsable del Tratamiento y sobre la empresa adjudicataria las de Encargado de Tratamiento. Si la empresa adjudicataria destinase los datos a otra finalidad, los comunicara o los utilizara incumpliendo las estipulaciones del contrato y/o la normativa

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	18/10/2021 12:00:36
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	18/10/2021 11:26:35



P00671a14725120091f07e52da0a0c00t

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiclana.es/validacionDoc?csv=P00671a14725120091f07e52da0a0c00t>

La autenticidad de este documento puede ser comprobada

vigente, será considerado también como Responsable del Tratamiento, respondiendo de las infracciones en que hubiera incurrido personalmente.

El Anexo "Características del tratamiento de datos personales" describe en detalle los Datos Personales a proteger, así como el tratamiento a realizar, y su finalidad.

En caso de que como consecuencia de la ejecución del contrato resultara necesario en algún momento la modificación de lo estipulado en el Anexo "Características del tratamiento de Datos Personales", la empresa adjudicataria lo requerirá razonadamente y señalará los cambios que solicita. En caso de que el Ayuntamiento de Chiclana estuviese de acuerdo con lo solicitado emitiría un Anexo "Tratamiento de Datos Personales" actualizado, de modo que el mismo siempre recoja fielmente el detalle del tratamiento.

Estipulaciones como Encargado de Tratamiento

De conformidad con lo previsto en el artículo 28 del **RGPD**, la empresa adjudicataria se obliga a, y garantiza el cumplimiento de las siguientes obligaciones, complementadas con lo detallado en el Anexo "Características del tratamiento de datos personales":

- Tratar los Datos Personales conforme a las instrucciones documentadas en el presente Pliego o demás documentos contractuales aplicables a la ejecución del contrato y aquellas que, en su caso, reciba del Ayuntamiento de Chiclana por escrito en cada momento.

La empresa adjudicataria informará inmediatamente al Ayuntamiento de Chiclana cuando, en su opinión, una instrucción sea contraria a la normativa de protección de Datos Personales aplicable en cada momento.

- No utilizar ni aplicar los Datos Personales con una finalidad distinta a la ejecución del objeto del Contrato.
- Tratar los Datos Personales de conformidad con los criterios de seguridad y el contenido previsto en el artículo 32 del RGPD, así como observar y adoptar las medidas técnicas y organizativas de seguridad necesarias o convenientes para asegurar la confidencialidad, secreto e integridad de los Datos Personales a los que tenga acceso.

Las medidas de seguridad a implantar por la empresa adjudicataria corresponden con las estipuladas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.

A título enunciativo y no limitativo, en caso de resultar de aplicación, el proveedor del servicio deberá:

1. Facilitar información sobre:

- i. El carácter técnico del servicio: alcance, expectativas y limitación del servicio, así como si la prestación cubre funciones operativas o de control del servicio.
- ii. La arquitectura de seguridad: el proveedor deberá disponer de documentación sobre el sistema que soporta los servicios y los esquemas lógicos de sistemas que muestren a la entidad contratante la infraestructura física y lógica de la que forma parte el servicio objeto de contratación.
- iii. La ubicación de la información, debiendo aportar la documentación que

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	18/10/2021 12:00:36
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	18/10/2021 11:26:35



P00671a14725120091f07e52da0a0c00t



AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA.

Secretaría General.

detalle si los tratamientos de información van a ejecutarse en sistemas e instalaciones propias o del Ayuntamiento.

En caso de que los tratamientos se realicen en sistemas del prestador del servicio, será preciso aportar una relación de las medidas de seguridad físicas implementadas.

En caso de que los tratamientos se presten en sistemas distintos del Ayuntamiento, se deberá especificar la ubicación de los servidores. En caso de que no se encuentren ubicados en el Espacio Económico Europeo, será preciso indicar qué instrumento jurídico permite el tratamiento de los datos en los citados servidores (Normas corporativas vinculantes, cláusulas tipo de protección de datos adoptadas por una autoridad de control y aprobadas por la Comisión, Adhesión a Códigos de conducta, etc....).

2. Indicar las medidas de seguridad del Esquema Nacional de Seguridad implementadas.

3. Garantizar la portabilidad de la información con la finalidad de facilitar el proceso de gestión del cambio ante el cese o baja de los servicios suministrados.

4. Garantizar la cadena de subcontratación y sus cambios. El prestador deberá disponer de documentación que detalle los elementos que formen parte de la cadena de subcontratación (incluidas las implicaciones derivadas de cualquier cambio o modificación que pueda sufrir algún eslabón de dicha cadena). Asimismo, deberá garantizar que los sistemas de información de las empresas subcontratadas son conformes con el ENS en lo que respecta a los servicios que afecten al servicio prestado al Ayuntamiento, por lo que el contenido del presente documento resultará asimismo de aplicación a la cadena de suministro de la empresa adjudicataria.

5. Disponer de un sistema de gestión de la capacidad con mejora continua, que proporcione, de forma periódica, información relacionada con el sistema que soporta los servicios, como por ejemplo capacidad, dimensionamiento y rendimiento del sistema.

6. Disponer de herramientas de monitorización o informes periódicos de modo que el Ayuntamiento pueda realizar un seguimiento y gestión del cumplimiento de los Acuerdos de Nivel de Servicio (SLA) contratados.

7. Estar en disposición de aportar plan de continuidad.

8. Implementar funcionalidades que permitan al Ayuntamiento detectar situaciones de alerta ante una posible utilización indebida de los servicios, de forma que sea posible depurar y analizar incidencias o acciones realizadas.

9. Proporcionar mecanismos y funcionalidades que permitan al Ayuntamiento conocer y analizar los controles llevados a cabo por parte del proveedor del servicio (auditorías de seguridad, informes de hacking ético, renovación de certificaciones de seguridad, otros).

El Ayuntamiento podrá requerir, a efectos de acreditar alguno de los puntos anteriores, la Declaración o Certificación de Conformidad con el ENS, la Declaración de Aplicabilidad o, en su caso, las medidas compensatorias y complementarias de

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	18/10/2021 12:00:36
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	18/10/2021 11:26:35



P00671a14725120091f07e52da0a0c00t

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiclana.es/validacion/Doc?csv=P00671a14725120091f07e52da0a0c00t>

La autenticidad de este documento puede ser comprobada

vigilancia utilizadas.

- *Mantener la más absoluta confidencialidad sobre los Datos Personales a los que tenga acceso para la ejecución del contrato, así como sobre los que resulten de su tratamiento, cualquiera que sea el soporte en el que se hubieren obtenido. Esta obligación se extiende a toda persona que pudiera intervenir en cualquier fase del tratamiento por cuenta de la empresa adjudicataria, siendo deber de la empresa adjudicataria instruir a las personas que de él dependan, de este deber de secreto, y del mantenimiento de dicho deber aún después de la terminación de la prestación del Servicio o de su desvinculación.*
- *Llevar un listado de personas autorizadas para tratar los Datos Personales objeto de este pliego y garantizar que las mismas se comprometen, de forma expresa y por escrito, a respetar la confidencialidad, y a cumplir con las medidas de seguridad correspondientes, de las que les debe informar convenientemente. Y mantener a disposición del Ayuntamiento de Chiclana dicha documentación acreditativa.*
- *Garantizar la formación necesaria en materia de protección de Datos Personales de las personas autorizadas a su tratamiento.*
- *Salvo que cuente en cada caso con la autorización expresa del Responsable del Tratamiento, no comunicar (ceder) ni difundir los Datos Personales a terceros, ni siquiera para su conservación.*
- *Nombrar Delegado de Protección de Datos, en caso de que sea necesario según el RGPD, y comunicarlo al Ayuntamiento de Chiclana, también cuando la designación sea voluntaria, así como la identidad y datos de contacto de la(s) persona(s) física(s) designada(s) por la empresa adjudicataria como sus representante(s) a efectos de protección de los Datos Personales (representantes del Encargado de Tratamiento), responsable(s) del cumplimiento de la regulación del tratamiento de Datos Personales, en las vertientes legales/formales y en las de seguridad.*
- *Una vez finalizada la prestación contractual objeto del presente Pliego, se compromete, a devolver los Datos Personales a los que haya tenido acceso; (ii) los Datos Personales generados por la empresa adjudicataria por causa del tratamiento; y (iii) los soportes y documentos en que cualquiera de estos datos consten, sin conservar copia alguna; salvo que se permita o requiera por ley o por norma de derecho comunitario su conservación, en cuyo caso no procederá la destrucción. El Encargado del Tratamiento podrá, no obstante, conservar los datos durante el tiempo que puedan derivarse responsabilidades de su relación con el Responsable del Tratamiento. En este último caso, los Datos Personales se conservarán bloqueados y por el tiempo mínimo, destruyéndose de forma segura y definitiva al final de dicho plazo.*
- *Según corresponda y se indique en los Anexos que regulan el tratamiento de datos personales, a llevar a cabo el tratamiento de los Datos Personales en los sistemas/dispositivos de tratamiento, manuales y automatizados, y en las ubicaciones que en el citado Anexo se especifican, equipamiento que podrá estar bajo el control del Ayuntamiento de Chiclana o bajo el control directo o indirecto de la empresa adjudicataria, u otros que hayan sido expresamente autorizados por escrito por el Ayuntamiento de Chiclana, según se establezca en dicho Anexo en su caso, y únicamente por los usuarios o perfiles de usuarios asignados a la ejecución del objeto*

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	18/10/2021 12:00:36
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	18/10/2021 11:26:35



P00671a14725120091f07e52da0a0c00t



AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA.

Secretaría General.

de este Pliego.

- *Los sistemas de información y comunicaciones para la recogida, almacenamiento, procesamiento y gestión de los correspondientes tratamientos de datos personales, deberán ubicarse y prestarse dentro del territorio de la Unión Europea. Los datos a que se refiere el apartado anterior no podrán ser objeto de transferencia a un tercer país u organización internacional, con excepción de los que hayan sido objeto de una decisión de adecuación de la Comisión Europea o cuando así lo exija el cumplimiento de las obligaciones internacionales asumidas por el Reino de España.*
- *En el caso de que por causa de Derecho nacional o de la Unión Europea la empresa adjudicataria se vea obligado a llevar a cabo alguna transferencia internacional de datos, la empresa adjudicataria informará por escrito al Ayuntamiento de Chiclana de esa exigencia legal, con antelación suficiente a efectuar el tratamiento, y garantizará el cumplimiento de cualesquiera requisitos legales que sean aplicables al Ayuntamiento de Chiclana, salvo que el Derecho aplicable lo prohíba por razones importantes de interés público.*
- *De conformidad con el artículo 33 RGPD, comunicar al Ayuntamiento de Chiclana, de forma inmediata y a más tardar en el plazo de 72 horas, cualquier violación de la seguridad de los datos personales a su cargo de la que tenga conocimiento, juntamente con toda la información relevante para la documentación y comunicación de la incidencia o cualquier fallo en su sistema de tratamiento y gestión de la información que haya tenido o pueda tener que ponga en peligro la seguridad de los Datos Personales, su integridad o su disponibilidad, así como cualquier posible vulneración de la confidencialidad como consecuencia de la puesta en conocimiento de terceros de los datos e informaciones obtenidos durante la ejecución del contrato. Comunicará con diligencia información detallada al respecto, incluso concretando qué interesados sufrieron una pérdida de confidencialidad.*
- *Cuando una persona ejerza un derecho (de acceso, rectificación, supresión y oposición, limitación del tratamiento, portabilidad de datos y a no ser objeto de decisiones individualizadas automatizadas, u otros reconocidos por la normativa aplicable (conjuntamente, los "Derechos"), ante el Encargado del Tratamiento, éste debe comunicarlo al Ayuntamiento de Chiclana con la mayor prontitud. La comunicación debe hacerse de forma inmediata y en ningún caso más allá del día laborable siguiente al de la recepción del ejercicio de derecho, juntamente, en su caso, con la documentación y otras informaciones que puedan ser relevantes para resolver la solicitud que obre en su poder, e incluyendo la identificación fehaciente de quien ejerce el derecho. Asistirá al Ayuntamiento de Chiclana, siempre que sea posible, para que ésta pueda cumplir y dar respuesta a los ejercicios de Derechos.*
- *Colaborar con el Ayuntamiento de Chiclana en el cumplimiento de sus obligaciones en materia de (i) medidas de seguridad, (ii) comunicación y/o notificación de brechas (logradas e intentadas) de medidas de seguridad a las autoridades competentes o los*

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	18/10/2021 12:00:36
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	18/10/2021 11:26:35



P00671a14725120091f07e52da0a0c00t

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiclana.es/validacion/Doc?csv=P00671a14725120091f07e52da0a0c00t>

interesados, y (iii) colaborar en la realización de evaluaciones de impacto relativas a la protección de datos personales y consultas previas al respecto a las autoridades competentes; teniendo en cuenta la naturaleza del tratamiento y la información de la que disponga.

- Asimismo, pondrá a disposición del Ayuntamiento de Chiclana, a requerimiento de esta, toda la información necesaria para demostrar el cumplimiento de las obligaciones previstas en este Pliego y demás documentos contractuales y colaborará en la realización de auditoras e inspecciones llevadas a cabo, en su caso, por el Ayuntamiento de Chiclana.
- En los casos en que la normativa así lo exija (ver art. 30.5 RGPD), llevar, por escrito, incluso en formato electrónico, y de conformidad con lo previsto en el artículo 30.2 del RGPD un registro de todas las categorías de actividades de tratamiento efectuadas por cuenta del Ayuntamiento de Chiclana (Responsable del tratamiento), que contenga, al menos, las circunstancias a que se refiere dicho artículo.
- Disponer de evidencias que demuestren su cumplimiento de la normativa de protección de Datos Personales y del deber de responsabilidad activa, como, a título de ejemplo, certificados previos sobre el grado de cumplimiento o resultados de auditorías, que habrá de poner a disposición del Ayuntamiento de Chiclana a requerimiento de este. Asimismo, durante la vigencia del contrato, pondrá a disposición del Ayuntamiento de Chiclana toda información, certificaciones y auditorías realizadas en cada momento.
- Derecho de información: El encargado del tratamiento, en el momento de la recogida de los datos, debe facilitar la información relativa a los tratamientos de datos que se van a realizar. La redacción y el formato en que se facilitará la información se debe consensuar con el responsable antes del inicio de la recogida de los datos.
- Someterse en todo caso a la normativa nacional y de la Unión Europea en materia de protección de datos, teniendo esta obligación el carácter de obligación contractual esencial de conformidad con lo dispuesto en la normativa que regula los Contratos del Sector Público.
- Aportar, antes de la formalización del contrato, una declaración jurada en la que indique la ubicación de los servidores de la entidad, así como desde dónde se prestarán los servicios asociados a los mismos. Esta declaración se realizará mediante la cumplimentación del **ANEXO []**
- Comunicar cualquier cambio producido a lo largo de la vida del contrato, de la información facilitada en la declaración anterior.
- Indicar en su oferta, si tienen previsto subcontratar los servidores o los servicios asociados a los mismos, el nombre o el perfil empresarial, definido por referencia a las condiciones y de solvencia profesional o técnica, de las empresas subcontratistas a los que se vaya a encomendar su realización. Será responsabilidad de la empresa adjudicataria comprobar el cumplimiento por parte de las empresas subcontratista de tales obligaciones. Esta declaración se realizará mediante la cumplimentación del **ANEXO []**
- De conformidad con el art. 122.2 de la LCSP, las obligaciones recogidas en las letras u) a x), así como la obligatoriedad de indicar en el pliego la finalidad de la cesión de datos, serán calificadas como obligaciones esenciales del contrato a los efectos de lo

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	18/10/2021 12:00:36
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	18/10/2021 11:26:35



P00671a14725120091f07e52da0a0c00f



AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA.

Secretaría General.

previsto en la letra f) del apartado 1 del artículo 211 de la LCSP, por lo que su inobservancia será causa de resolución del contrato.

- Conforme a lo establecido en el artículo 215.4 de la LCSP, las condiciones especiales de ejecución indicadas en el presente Pliego serán exigidas igualmente a las empresas subcontratistas de la empresa adjudicataria que participen en la ejecución del contrato.

La presente cláusula y las obligaciones en ella establecidas, así como los Anexos correspondientes de este pliego relativo al tratamiento de datos personales constituyen el contrato de encargo de tratamiento entre el Ayuntamiento de Chiclana y la empresa adjudicataria a que hace referencia el artículo 28.3 RGPD. Las obligaciones y prestaciones que aquí se contienen no son retribuíbles de forma distinta de lo previsto en el presente pliego y demás documentos contractuales y tendrán la misma duración que la prestación de Servicio objeto de este pliego y su contrato, prorrogándose en su caso por períodos iguales a éste. No obstante, a la finalización del contrato, el deber de secreto continuará vigente, sin límite de tiempo, para todas las personas involucradas en la ejecución del contrato.

Para el cumplimiento del objeto de este pliego no se requiere que la empresa adjudicataria acceda a ningún otro **Dato Personal** responsabilidad del Ayuntamiento de Chiclana, y por tanto no está autorizado en caso alguno al acceso o tratamiento de otro dato, que no sean los especificados en el Anexo "Tratamiento de Datos Personales. Si se produjera una incidencia durante la ejecución del contrato que conllevara un acceso accidental o incidental a Datos Personales responsabilidad del Ayuntamiento de Chiclana no contemplados en el Anexo "Tratamiento de Datos Personales", la empresa adjudicataria deberá ponerlo en conocimiento de Ayuntamiento de Chiclana, en concreto de su Delegado de Protección de Datos, con la mayor diligencia y a más tardar en el plazo de 72 horas.

Subcargos de tratamiento asociados a subcontrataciones

Cuando el pliego permita la subcontratación de actividades objeto del pliego, y en caso de que la empresa adjudicataria pretenda subcontratar con terceros la ejecución del contrato y a la empresa subcontratista, si fuera contratado, deba acceder a Datos Personales, la empresa adjudicataria lo pondrá en conocimiento previo del Ayuntamiento de Chiclana, identificando qué tratamiento de datos personales conlleva, para que el Ayuntamiento de Chiclana decida, en su caso, si otorgar o no su autorización a dicha subcontratación.

En todo caso, para autorizar la contratación, es requisito imprescindible que se cumplan las siguientes condiciones (si bien, aun cumpliéndose las mismas, corresponde al Ayuntamiento de Chiclana la decisión de si otorgar, o no, dicho consentimiento):

- Que el tratamiento de datos personales por parte de la empresa subcontratista se ajuste a la legalidad vigente, lo contemplado en este pliego y a las instrucciones del Ayuntamiento de Chiclana.
- Que la empresa adjudicataria y la empresa subcontratista formalicen un contrato

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	18/10/2021 12:00:36
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	18/10/2021 11:26:35



P00671a14725120091f07e52da0a0c00t

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiclana.es/validacionDoc?cs=P00671a14725120091f07e52da0a0c00t>

La autenticidad de este documento puede ser comprobada

de encargo de tratamiento de datos en términos no menos restrictivos a los previstos en el presente pliego, el cual será puesto a disposición del Ayuntamiento de Chiclana a su mera solicitud para verificar su existencia y contenido.

la empresa adjudicataria informará al Ayuntamiento de Chiclana de cualquier cambio previsto en la incorporación o sustitución de otras empresas subcontratistas, dando así al Ayuntamiento de Chiclana la oportunidad de otorgar el consentimiento previsto en esta cláusula. La no respuesta del Ayuntamiento de Chiclana a dicha solicitud por la empresa contratista equivale a oponerse a dichos cambios.

Las empresas subcontratistas quedarán obligadas solo ante la empresa contratista principal que asumirá, por tanto, la total responsabilidad de la ejecución del contrato frente al Ayuntamiento de Chiclana, con arreglo estricto a los pliegos de cláusulas administrativas particulares o documento descriptivo, y a los términos del contrato; incluido el sometimiento a la normativa nacional y de la Unión Europea en materia de protección de datos.

Información a los intervinientes

Los datos de carácter personal serán tratados por el Ayuntamiento de Chiclana para ser incorporados al sistema de tratamiento "Gestión presupuestaria y económica", cuya finalidad es la tramitación de los expedientes de contratación y gasto y la formalización, desarrollo y ejecución del contrato. La base legal del tratamiento es el cumplimiento de una obligación legal del Ayuntamiento de Chiclana.

Cesiones: Los datos de carácter personal podrán ser comunicados a entidades financieras, y la Agencia Estatal de Administración Tributaria. No se realizarán transferencias internacionales de datos.

Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos, conforme a la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, además de los periodos establecidos en la normativa de archivos y patrimonio documental español.

Puede contactar con el Delegado de Protección de Datos, y ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, de limitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, se pueden ejercitar en la dirección de correo electrónico dpd@chiclana.es. Tiene derecho a presentar una reclamación ante la autoridad competente en materia de protección de datos: Consejo de Transparencia y Protección de Datos de Andalucía.

Responsabilidad

La empresa adjudicataria mantendrá indemne al Ayuntamiento de Chiclana frente a cualquier reclamación que derive del tratamiento de datos de carácter personal que realice en relación con el objeto del presente pliego como consecuencia del incumplimiento de dicha normativa.

Puede contactar con el Delegado de Protección de Datos, y ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, de limitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, se pueden ejercitar en la dirección de correo electrónico dpd@chiclana.es.

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	18/10/2021 12:00:36
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	18/10/2021 11:26:35



P00671a14725120091f07e52da0a0c00t

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiclana.es/validacion/Doc?cs=P00671a14725120091f07e52da0a0c00t>

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiclana.es/validacion/Doc?cs=P00671a14725120091f07e52da0a0c00t>



AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA.

Secretaría General.

JEFE DE SERVICIO
DE GESTIÓN Y COMPRAS,

***** [A.F.M.]

EL TTE. ALCALDE DELEGADO
DE CONTRATACIÓN,

Joaquín Guerrero Bey.

ANEXO I 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 _____), en relación con el procedimiento tramitado por el
Excmo. Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera para adjudicar el **"Servicio para la creación,
gestión y mantenimiento de contenidos de la página web, página de facebook y canal
youtube de la Delegación de la Tercera Edad del Ayuntamiento de Chiclana"** DECLARO
BAJO MI RESPONSABILIDAD:

- Que se encuentra inscrito en el Registro Oficial de Licitadores y empresas Clasificadas del Sector Público o, en su caso, en el Registro de Licitadores de Andalucía.
- 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 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 cumpliendo todas las condiciones legalmente establecidas para contratar con la Administración, se compromete, caso de resultar propuesto como empresa adjudicataria, a acreditar tales circunstancias, mediante la presentación de la documentación administrativa a que se refiere el Pliego de Cláusulas Económico-Administrativas

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	18/10/2021 12:00:36
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	18/10/2021 11:26:35



P00671a14725120091f07e52da0a0c00t

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiclana.es/validacion/Doc?csv=P00671a14725120091f07e52da0a0c00t>

La autenticidad de este documento puede ser comprobada

Particulares regulador de este procedimiento.

- Que para la acreditación de su solvencia, financiera y técnica y profesional en los términos previstos en el artículo 75 de la LCAP, recurrirá a las capacidades de otras entidades, y demostrará que va a disponer de los recursos necesarios mediante la presentación a tal efecto del compromiso por escrito de dichas entidades conforme al anexo correspondiente del Pliego. **(INCLUIR ESTE ÚLTIMO PÁRRAFO SÓLO EN CASO DE QUE PROCEDA Y ADJUNTAR DECLARACIÓN RESPONSABLE DE LA PERSONA QUE PRESTA LA SOLVENCIA).**

Lugar, fecha y firma de la persona licitadora

**ANEXO II
PROPOSICIÓN ECONÓMICA**

Don 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 , conforme acreditaré con la documentación requerirá en los pliegos de condiciones que rigen la contratación, enterado de la licitación convocada por el Excmo. Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera para contratar, mediante procedimiento abierto con un único criterio de adjudicación, la prestación del **“Servicio para la creación, gestión y mantenimiento de contenidos de la pagina web, página de facebook y canal youtube de la Delegación de la Tercera Edad del Ayuntamiento de Chiclana”**, se comprometo 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:

1.1.- OFERTA ECONÓMICA :

IMPORTE DEL SERVICIO:EUROS

IVA, 21% DEL SERVICIO:EUROS

IMPORTE TOTAL:
(en letra y número)EUROS

1.2.- ADICIONALES EN ACCIONES DIRECTAS:

CONCEPTO	OFERTA (en número)
A.- Número de Publicaciones mensuales adicionales en la página web de la Delegación (máximo 6 publicaciones).....	
B.- Número de Publicaciones adicionales en la cuenta de facebook (máximo 24 publicaciones).....	

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	18/10/2021 12:00:36
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	18/10/2021 11:26:35



P00671a14725120091f07e52da0a0c00t

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiclana.es/validacion/Doc?csv=P00671a14725120091f07e52da0a0c00t>

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiclana.es/validacion/Doc?csv=P00671a14725120091f07e52da0a0c00t>



AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA.

Secretaría General.

C.- Número de vídeos producción propia adicionales para la página de facebook (máximo 6 videos).....	
D.- Número de vídeos adicionales para el canal de youtube (máximo 8 videos)	
	IMPORTE €
E- Mayor gasto en la "gestión de publicidad en redes sociales y plataformas digitales" (máximo 600.-€)	

Lugar, fecha y firma de la empresa licitadora.

ANEXO III

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE VIGENCIA DE FACULTADES DE REPRESENTACIÓN

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 del "servicio para la creación, gestión y mantenimiento de contenidos de la pagina web, página de facebook y canal youtube de la Delegación de la Tercera Edad del Ayuntamiento de Chiclana"

En Chiclana de la Frontera, a de.....2021

Fdo.

D.N.I. nº

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	18/10/2021 12:00:36
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	18/10/2021 11:26:35



P00671a14725120091f07e52da0a0c00t

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiclana.es/validacion/Doc?csv=P00671a14725120091f07e52da0a0c00t>

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiclana.es/validacion/Doc?csv=P00671a14725120091f07e52da0a0c00t>

ANEXO IV

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

D./D^a. _____ con
DNI/NIE nº _____, en nombre propio o en
calidad de _____ de la
empresa/sociedad/entidad _____ inscrita en
el Registro de Licitadores del Sector Público o de la Comunidad Autónoma de Andalucía con
el nº _____,

DECLARA:

- Que no han experimentado variación los datos y circunstancias que constan en el Registro de Licitadores del Sector Público o de la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- Que han experimentado variación los datos y circunstancias que constan en el Registro de Licitadores del Sector Público o 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 DISCAPACIDAD

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. _____.

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	18/10/2021 12:00:36
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	18/10/2021 11:26:35



P00671a14725120091f07e52da0a0c00t



AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA.

Secretaría General.

CERTIFICA (1): (indicar a, b ó c)

- 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 14.

(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 14.

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 _____

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	18/10/2021 12:00:36
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	18/10/2021 11:26:35



P00671a14725120091f07e52da0a0c00t

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 de _____ (marque la
casilla que corresponda):

- Que emplea a más de 100 personas trabajadoras y cumple con lo establecido en el apartado 2 del artículo 45 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, relativo a la elaboración y aplicación de un plan de igualdad.
- Que emplea a 100 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 _____ n.º _____ 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.
n.º _____, 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 _____), al objeto de participar en el
procedimiento tramitado por el Excmo. Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera para

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	18/10/2021 12:00:36
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	18/10/2021 11:26:35



AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA.

Secretaría General.

adjudicar "a contratación del "Servicio para la creación, gestión y mantenimiento de contenidos de la pagina web, página de facebook y canal youtube de la Delegación de la Tercera Edad del Ayuntamiento de Chiclana".

- 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 _____)

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:

- 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.

- Que la disposición efectiva de la solvencia o medios descritos no está sometida a condición o limitación alguna.

Lugar y fecha.

Firma de la persona licitadora
entidad

Firma de la

ANEXO VIII

CARACTERÍSTICAS DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.

El tratamiento consistirá en:

Operaciones de tratamiento necesarias para la prestación de los servicios objeto de licitación.

Especificar de acuerdo con el artículo 28.3 RGPD, naturaleza, finalidad, objeto del tratamiento:

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	18/10/2021 12:00:36
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	18/10/2021 11:26:35



P00671a14725120091f07e52da0a0c00t

Finalidad de acceso a los datos:

Prestación del Servicio para la creación, gestión y mantenimiento de contenidos de la pagina web, página de facebook y canal youtube de la Delegación de la Tercera Edad del Ayuntamiento de Chiclana.

Naturaleza y objeto del tratamiento:

Operaciones estrictamente necesarias para llevar a cabo los servicios objeto de licitación. Las operaciones de tratamiento autorizadas serán las estrictamente necesarias para alcanzar la finalidad del encargo.

Colectivos de personas y datos objeto de tratamiento:

Colectivos de personas de los que se recabarán datos	Categorías de datos objeto de tratamiento
Participantes.....	Datos identificativos, de características personales, de circunstancias sociales, económicos. Datos especialmente protegidos: salud.

Operaciones de tratamiento (marcar la casilla correspondiente):

Recogida (Ejemplo: aquellos supuestos en los que se recaban los datos directamente del interesado)	Registro (Ejemplo: grabar datos, incluir datos en aplicaciones o formularios en papel)	
Estructuración (Ejemplo: operaciones de clasificación de datos según determinados criterios)	Modificación (Ejemplo: acceso a datos con capacidad de modificar registros)	
Conservación (Ejemplo: servicios de alojamiento de datos, o almacenamiento en papel)	Extracción (Ejemplo: exportar una base de datos)	
Consulta (Ejemplo: servicios de atención al usuario, o cualquier otra operación de consulta de datos.)	Comunicación por transmisión (Ejemplo: remitir datos a través de correo electrónico, mensajería, o cualquier otra forma de envío de datos)	
Difusión (Ejemplo: ceder, poner a disposición de terceros)	Interconexión (Ejemplo: servicio Web Service)	
Cotejo	Limitación	

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	18/10/2021 12:00:36
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	18/10/2021 11:26:35



P00671a14725120091f07e52da0a0c00t

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiclana.es/validacion/Doc?csv=P00671a14725120091f07e52da0a0c00t>

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



AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA.

Secretaría General.

(Ejemplo: elementos de la base de datos con otros datos)

Supresión
(Ejemplo: borrado de datos en soporte informático)

(Ejemplo: medidas para que los datos personales no sean objeto de operaciones de tratamiento ulterior ni puedan modificarse)

Destrucción
(Ejemplo: destrucción física de soportes informáticos o documentación en formato papel)

En a.....de de

Firmado:

ANEXO IX

MODELO DE DECLARACIÓN DE UBICACIÓN DE SERVIDORES Y SERVICIOS ASOCIADOS. MODELO DE DECLARACIÓN DE UBICACIÓN DE SERVIDORES Y SERVICIOS ASOCIADOS.

Don/Doña.....
....., con DNI número y domicilio a estos efectos en, en nombre y representación de, con CIFbajo su responsabilidad,

MANIFIESTA

Que, tratándose de un contrato de prestación de servicios cuya ejecución requiere el tratamiento de datos responsabilidad del Ayuntamiento de Chiclana por parte de la empresa adjudicataria

DECLARA

- Que los servidores de la entidad destinados para la ejecución del objeto del contrato (márquese lo que proceda):

Están ubicados en el Espacio Económico Europeo.

Se encuentran en uno de los siguientes países o territorios: Suiza; Canadá; Argentina; Guernsey: Isla de Man; Jersey; Islas Feroe; Andorra; Israel; Uruguay; Nueva Zelanda; Japón; Estados Unidos. Aplicable a las entidades certificadas en el marco del Escudo de

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	18/10/2021 12:00:36
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	18/10/2021 11:26:35



P00671a14725120091f07e52da0a0c00t

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiclana.es/validacion/Doc?csv=P00671a14725120091f07e52da0a0c00t>

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

Privacidad UE-EE.UU. Decisión (UE) 2016/1250 de la Comisión, de 12 de julio de 2016.

País	
Ciudad	
Nombre entidad	
CIF	

En caso de que no se encuentren ubicados en ninguno de los países indicados en los apartados anteriores, indique el país: _____

Asimismo, marque las casillas de la columna de la derecha, en caso de que disponga de la documental o concurra alguna de las circunstancias señaladas. En todo caso, el órgano de contratación se reserva el derecho a solicitar a la empresa licitadora la documentación e información correspondiente.

- Instrumento jurídicamente vinculante y exigible entre las autoridades u organismos públicos.
- Normas corporativas vinculantes.
- Cláusulas tipo de protección de datos adoptadas por una autoridad de control y aprobadas por la Comisión.
- Adhesión a Códigos de conducta.
- Mecanismos de certificación.

• Que los servicios asociados a los mismos se ubican en:

- Están ubicados en el Espacio Económico Europeo.
- Se encuentran en uno de los siguientes países o territorios: Suiza; Canadá; Argentina; Guernsey; Isla de Man; Jersey; Islas Feroe; Andorra; Israel; Uruguay; Nueva Zelanda; Japón; Estados Unidos. Aplicable a las entidades certificadas en el marco del Escudo de Privacidad UE-EE.UU. Decisión (UE) 2016/1250 de la Comisión, de 12 de julio de 2016.

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	18/10/2021 12:00:36
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	18/10/2021 11:26:35



P00671a14725120091f07e52da0a0c00t

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiciana.es/validacion/Doc?csv=P00671a14725120091f07e52da0a0c00t>

La autenticidad de este documento puede ser comprobada



AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA.

Secretaría General.

País	
Ciudad	
Nombre entidad	
CIF	

En caso de que no se encuentren ubicados en ninguno de los países indicados en los apartados anteriores, indique el país: _____

Asimismo, marque las casillas de la columna de la derecha, en caso de que disponga de la documental o concurra alguna de las circunstancias señaladas. En todo caso, el órgano de contratación se reserva el derecho a solicitar a la empresa licitadora la documentación e información correspondiente.

- Instrumento jurídicamente vinculante y exigible entre las autoridades u organismos públicos.
- Normas corporativas vinculantes.
- Cláusulas tipo de protección de datos adoptadas por una autoridad de control y aprobadas por la Comisión.
- Adhesión a Códigos de conducta.
- Mecanismos de certificación.

En a.....de de

Firmado:

ANEXO X

MODELO DE DECLARACIÓN DE SUBCONTRATACIÓN EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS.

Don/Doña
con DNI número y domicilio a estos efectos en
en nombre y representación de, con CIFbajo su res-

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	18/10/2021 12:00:36
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	18/10/2021 11:26:35



P00671a14725120091f07e52da0a0c00t

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiclana.es/validacion/Doc?csv=P00671a14725120091f07e52da0a0c00t>

La autenticidad de este documento puede ser comprobada

ponsabilidad,

MANIFIESTA

Que, tratándose de un contrato cuya ejecución va a requerir el tratamiento por la empresa contratista de datos personales por cuenta de Ayuntamiento de Chiclana como Responsable del Tratamiento,

DECLARA

- Que **NO** tiene previsto subcontratar los servidores o los servicios asociados a los mismos para la ejecución del presente contrato.
- Que **SÍ** tiene previsto subcontratar los servidores o los servicios asociados a los mismos para la ejecución del presente contrato.

En caso de haber marcado la opción afirmativa, declara que el nombre o el perfil empresarial, definido por referencia a las condiciones de solvencia profesional o técnica, de las empresas subcontratistas a los que se les va a encomendar su realización son los siguientes:

Denominación social de la entidad subcontratista	
CIF	
Ubicación	

En a.....de de

Firmado:

ANEXO XI

DEBER DE INFORMACIÓN PREVISTO EN EL ARTÍCULO 129 DE LA LEY 9/2017, DE 8 DE NOVIEMBRE, DE CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO

A) Las personas licitadoras podrán obtener información sobre las disposiciones vigentes en materia de protección de empleo, condiciones de trabajo y prevención de riesgos laborales en:

- Ministerio de Trabajo y Economía Social**
Dirección General de Trabajo
www.mitramiss.gob.es
C/ Pio Baroja, nº 6
28009-Madrid
Teléfonos: 913 631 801/2
- **Instituto Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo**
Ministerio de Trabajo y Economía Social

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	18/10/2021 12:00:36
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	18/10/2021 11:26:35



P00671a14725120091f07e52da0a0c00t

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiclana.es/validacion/Doc?csv=P00671a14725120091f07e52da0a0c00t>

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



AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA.

Secretaría General.

www.insst.es
C/ Torrelaguna, nº 73
28027- Madrid
Teléfono: 913 634100

- Dirección Laboral del Trabajo y Bienestar Laboral

Consejería de Empleo, Formación y Trabajo Autónomo de la Junta de Andalucía
Avda. Albert Einstein, nº 4
Isla de la Cartuja
41092 Sevilla
Tel.: 955 063910

- Instituto Andaluz de Prevención de Riesgos Laborales

Consejería de Empleo, Formación y Trabajo Autónomo de la Junta de Andalucía
Avda. Albert Einstein, nº 4
Isla de la Cartuja
41092 Sevilla
Teléfono: 955 049078
Fax: 954 551068

B) Las personas licitadoras podrán obtener información general sobre obligaciones generales relativas a fiscalidad en:

- Agencia Tributaria del Estado

Ministerio de Hacienda
www.agenciatributaria.es
Información Tributaria Básica
Teléfono: 901 335533 / 91 554 87 70

- Agencia Tributaria de Andalucía

Consejería de Hacienda, Industria y Energía de la Junta de Andalucía
Centro de Información y Atención Tributaria
Teléfono: 954 544350

- Diputación Provincial de Cádiz

Plaza de España, s/n
11006 Cádiz
Teléfono: 956 217 400

C) Las personas licitadoras podrán obtener información general sobre obligaciones generales relativas a protección del medio ambiente en:

- Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico

Oficina de Información Ambiental
Plaza San Juan de la Cruz, 1
Teléfono: 91 597 65 77 / 78

- Agencia de Medio Ambiente y Agua de la Junta de Andalucía

Consejería de Agricultura, Ganadería, Pesca y Desarrollo Sostenible de la Junta de Andalucía/C/ Johan G. Gutenberg, nº 1



P00671a14725120091f07e52da0a0c00t

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiclana.es/validacion/Doc?csv=P00671a14725120091f07e52da0a0c00t>

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	18/10/2021 12:00:36
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	18/10/2021 11:26:35

Isla de la Cartuja
41092 Sevilla
Teléfono: 955 260000

D) Las personas licitadoras podrán obtener información general sobre las disposiciones vigentes en materia de igualdad de género en:

- Ministerio de Igualdad

Instituto de la Mujer y para la Igualdad de Oportunidades
C/ Condesa de Venadito, nº 34
28027 – Madrid
Teléfono: 914 528 500

- Instituto Andaluz de la Mujer

Consejería de Igualdad, Políticas Sociales y Conciliación de la Junta de Andalucía
C/ Doña María Coronel, nº 6
41003 Sevilla
Teléfono: 954 544910
Fax: 954 544911

E) Las personas licitadoras podrán obtener información general sobre las disposiciones vigentes en materia de inserción sociolaboral de las personas con discapacidad, y a la obligación de contratar a un número o porcentaje específico de personas con discapacidad en:

- Ministerio de Sanidad, Consumo y Bienestar Social.

Dirección General Políticas de Discapacidad
C/ Alcalá, nº 37
28071 – Madrid

- Ministerio de Trabajo y Economía Social

Servicio Público de Empleo Estatal
Servicios Centrales
C/ Condesa de Venadito, nº 9
28027 – Madrid
Teléfonos: 91 585 98 88

- Servicio Andaluz de Empleo

Consejería de Empleo, Formación y Trabajo Autónomo de la Junta de Andalucía
C/ Leonardo Da Vinci, nº 19B
41092 Sevilla
Teléfono: 955 033100/955 033300"

4º. Aprobar el gasto de 12.584,00- Euros y la financiación de la presente contratación, existiendo consignación presupuestaria suficiente y adecuada en la aplicación presupuestaria 2314-227.06, del Presupuesto General del ejercicio 2021.

5º. Se dé publicidad al correspondiente anuncio de licitación en el perfil de contratante del órgano de contratación, indicando el plazo de presentación de ofertas que en ningún caso podrá ser inferior a 15 días naturales, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 159, apartado 3º de la LCSP.

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	18/10/2021 12:00:36
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	18/10/2021 11:26:35



AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA.

Secretaría General.

2.3.- Expediente relativo al inicio de la licitación para el "Servicio para la impartición de taller de informática en el Centro Municipal de Participación Activa para personas mayores del Ayuntamiento de Chiclana". Expte. 47/2021.

Se da cuenta de los Pliegos de Cláusulas Económico-Administrativas y de Prescripciones Técnicas que regirán en la contratación del **"Servicio para la impartición de taller de informática en el Centro Municipal de Participación Activa para personas mayores del Ayuntamiento de Chiclana"**, mediante procedimiento abierto simplificado con varios criterios de adjudicación, con una duración inicial de dos años, a contar desde la fecha de formalización del contrato, prorrogables por anualidades, sin que la duración total pueda exceder a 4 años, y un valor estimado del contrato de **OCHENTA Y NUEVE MIL CIENTO SIETE EUROS CON VEINTE CÉNTIMOS (89.107,20.-Euros)**, excluyendo el 21% del I.V.A. resultando un presupuesto base de licitación de **VEINTIDÓS MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y DOS EUROS CON CUARENTA Y CUATRO CÉNTIMOS (22.462,44.-Euros)**, siendo dicho importe el límite máximo del gasto que en virtud del contrato objeto del presente Pliego puede comprometer el órgano de contratación para la primera anualidad, I.V.A. y demás gastos incluidos, siendo :

- Presupuesto base del servicio.....18.564,00.-Euros
- Importe I.V.A 21% del servicio..... 3.898,44.-Euros

Conocida memoria justificativa que obra en el expediente administrativo emitida por la Técnica de la Delegación de Tercera Edad, Dña. ***** [A.B.R.], con el visto bueno de la Delegada de Tercera Edad, Dña. ***** [M.A.M.R.] y de la Jefa de Servicio del Área de Bienestar Social, **** [B.T.M.], de fecha 28 de julio de 2021; vistos el informe favorable emitido por el Jefe de Servicio de Gestión y Compras, D. ***** [A.F.M.], conformado por la Sr. Vicesecretario General Accidental, D. ***** [M.O.B.], de fecha 6 de octubre de 2021, y el informe de fiscalización suscrito por la Sr. Interventor Municipal D. ***** [A.T.P.C.], de fecha 6 de octubre de 2021; 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 Resoluciones de la Alcaldía-Presidencia núms. 4.138 y 4.141, de fechas 18 y 19 de junio de 2019, previa deliberación y por unanimidad de los miembros presentes, ACUERDA:

1º. Aprobar el inicio del expediente de contratación del **"Servicio para la impartición de taller de informática en el Centro Municipal de Participación Activa para personas mayores del Ayuntamiento de Chiclana"**, por el procedimiento abierto simplificado con varios criterios de adjudicación, teniendo en cuenta el plazo de duración de dos año, contados a partir de la fecha de formalización del mismo, prorrogables por anualidades, sin que la duración total pueda exceder a cuatro años y un valor estimado del contrato de

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	18/10/2021 12:00:36
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	18/10/2021 11:26:35



P00671a14725120091f07e52da0a0c00t

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiclana.es/validacionDoc?csv=P00671a14725120091f07e52da0a0c00t>

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiclana.es/validacionDoc?csv=P00671a14725120091f07e52da0a0c00t>

OCHENTA Y NUEVE MIL CIENTO SIETE EUROS CON VEINTE CÉNTIMOS (89.107,20.-Euros), excluyendo el 21% del I.V.A., resultando un presupuesto base de licitación de **VEINTIDÓS MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y DOS EUROS CON CUARENTA Y CUATRO CÉNTIMOS (22.462,44.-Euros)**, IVA y demás gastos incluidos, con el siguiente desglose:

- Presupuesto base del servicio.....18.564,00.-Euros
- Importe I.V.A 21% del servicio.....3.898,44.-Euros

2º. Aprobar el Pliego de Prescripciones Técnicas que habrá de regir la adjudicación del citado servicio, suscrito por la Técnica de la Delegación de Tercera Edad, Dña. ***** [A.B.R.], con el visto bueno de la Jefa de Servicio del Área de Bienestar Social, Dña. ***** [B.T.M.], de fecha 30 de julio de 2021, cuyo tenor literal es el siguiente:

“PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HAN DE REGIR LA CONTRATACIÓN DE SERVICIO PARA LA ORGANIZACIÓN E IMPARTICIÓN DE TALLER DE INFORMÁTICA EN EL CENTRO MUNICIPAL DE PARTICIPACIÓN ACTIVA PARA PERSONAS MAYORES “SANTA ANA”.

1. NATURALEZA Y OBJETO DEL CONTRATO.

Es objeto del presente pliego la regulación de las condiciones técnicas para la contratación de servicio para la organización e impartición de un taller de informática y nuevas tecnologías, relacionado con las materias descritas como contenidos mínimos en el apartado 4.5 de este pliego, para personas mayores en el Centro Municipal de Participación Activa para Personas Mayores “Santa Ana” (en adelante CMPAPM Santa Ana).

El citado Centro se encuentra situado en la C/ Pintor Federico Godoy, Plaza de los Mayores s/n, de Chiclana de la Frontera. El aula de informática se encuentra en la segunda planta del referido edificio.

2. FINES Y ACTIVIDADES DEL CENTRO MUNICIPAL DE PARTICIPACIÓN ACTIVA PARA PERSONAS MAYORES “SANTA ANA”.

Además de la participación en las actividades programadas por la Delegación de Tercera Edad para todos los colectivos de mayores de la localidad, el CMPAPM Santa Ana, como entidad dependiente del Ayuntamiento, tiene su propia programación anual de actividades.

Las actividades organizadas en el Centro, no sólo van encaminadas a la satisfacción de las necesidades y demandas planteadas por el sector de la tercera edad, sino que tienden a cumplir con otros objetivos, no menos importantes, y que son, por lo general, propuestos por esta Administración para el logro de una mayor calidad de vida de este sector en convivencia con la Comunidad.

Entre otros objetivos podemos citar los siguientes:

- Fomentar las relaciones interpersonales.
- Potenciar las relaciones intergeneracionales.
- Aumentar la autoestima de las personas mayores.
- Motivar al sector de la tercera edad para su participación en actividades culturales, de ocio, formativas y recreativas.

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	18/10/2021 12:00:36
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	18/10/2021 11:26:35



P00671a14725120091f07e52da0a0c00t



AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA.

Secretaría General.

- *Aumentar la tolerancia y solidaridad en el sector de la tercera edad.*
- *Mejorar el nivel cultural y educacional a través de actividades formativas, educativas, culturales, etc.*

Respecto a las actividades organizadas en el Centro tanto por parte de la Delegación de Tercera Edad como por la Junta de Gobierno, son entre otras:

1. *Actividades socioculturales y formativas: que incluyen actividades relacionadas con la difusión de la cultura, gastronomía local y fiestas populares; cursos, talleres y conferencias formativas e informativas sobre temas de interés para el colectivo de personas mayores, etc.*
2. *Actividades turísticas: que incluyen viajes programados para conocimiento de la geografía nacional, autonómica y provincial.*
3. *Talleres, desarrollándose entre otros los siguientes:*

- *Baile por Sevillanas.*
- *Alfabetización de Adultos: llevado a cabo en el Centro por la asociación "Chiclana Voluntaria".*
- *Taller de gimnasia de mantenimiento.*
- *Taller de Informática y acceso a la red para personas mayores.*
- *Taller de pintura y manualidades.*
- *Taller de ajedrez.*
- *Taller de guitarra.*
- *Taller de corte y confección.*
- *Taller de Bailes de salón.*
- *Taller de Bailes latinos.*
- *Participación en los talleres intergeneracionales organizados desde la Delegación Municipal de Tercera Edad y realizados en los centros educativos de primaria de la localidad.*

3. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO.

3.1. LUGAR DE EJECUCIÓN.

La prestación del Servicio se llevará a cabo en el aula de informática, sita en la segunda planta, del CMPAPM Santa Ana.

No obstante cuando la prestación del servicio o de la actividad lo requiera, bien por imposibilidad de poder desarrollarse en el aula en un momento puntual o porque se plantee una actividad alternativa no permanente para los grupos, se podrá realizar en otro lugar siendo necesario para ello la previa conformidad del/la técnico municipal de la Delegación de Tercera Edad y correspondiendo a la empresa adjudicataria la localización y gestión del uso de la nueva instalación o lugar.

3.2 AULA DE INFORMÁTICA.

El aula de informática contará con las especificaciones contenidas en el apartado 4.1.b) de las Condiciones Generales de prestación del Servicio.

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	18/10/2021 12:00:36
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	18/10/2021 11:26:35



P00671a14725120091f07e52da0a0c00t

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiclana.es/validacion/Doc?csv=P00671a14725120091f07e52da0a0c00t>

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiclana.es/validacion/Doc?csv=P00671a14725120091f07e52da0a0c00t>

El horario de utilización del aula será de mañana, de acuerdo al horario de apertura del CMPAPM Santa Ana y de lunes a viernes. El horario podrá ser modificado y/o ampliado en función del horario de apertura y cierre que el Ayuntamiento establezca para el Centro.

El aula contará con asistencia técnica permanente por parte del Servicio de Organización y Calidad del Ayuntamiento de Chiclana o en su defecto por la/s empresa/s contratadas por éste y que realicen servicios a esta Administración.

3.3 OBJETIVOS GENERALES.

- a) Fomentar la autonomía y bienestar de las personas participantes por medio de la actividad de ofimática.
- b) Transmitir hábitos de vida saludables.
- c) Motivar para el aprendizaje de nuevas habilidades, actitudes, conocimientos, etc.
- d) Favorecer la integración como miembros activos/as del CMPAPM Santa Ana.
- e) Conseguir que las personas mayores conozcan el funcionamiento y uso de un ordenador y sus periféricos, así como otros elementos tecnológicos básicos en la vida diaria (móvil, tablet, etc).
- f) Lograr que aprendan la forma de acceso a internet y los beneficios de su utilización.
- g) Dar a conocer las redes sociales y su uso responsable.

3.4 OBJETIVOS ESPECÍFICOS.

- a) Establecer una dinámica práctica en la metodología del taller que favorezca la potenciación de la memoria, atención, coordinación, etc. (estímulos para mantenerse activos, tanto física como intelectualmente).
- b) Mejorar la autoestima y la autonomía.
- c) Facilitar la incorporación de nuevos socios y socias a las actividades del Centro.
- d) Facilitar el acceso a informaciones poco accesibles por otros medios tradicionales.
- e) Lograr la interacción entre personas mayores.
- f) Adquirir competencias personales de tipo intelectual que permita a las personas mayores participantes atender sus necesidades de salud, ocio, formativas, culturales, etc., relacionadas con la vida cotidiana a través de las nuevas tecnologías.
- g) Lograr que las personas mayores adquieran competencias tecnológicas que les faciliten sus relaciones y gestiones con las Administraciones públicas.
- h) Capacitar a las personas mayores para que sepan utilizar las redes sociales, relacionarse a través de ellas, participar y hacer comunidad.

3.5 CONTENIDOS BÁSICOS DEL TALLER.

Los **contenidos** que se impartirán por parte de la empresa adjudicataria, a lo largo del taller, deberán estar especificados dentro del proyecto presentado como propuesta de trabajo, concretamente en el apartado "**programa de contenidos**". Los contenidos básicos que deberá contener, **como mínimo**, la propuesta presentada serán los siguientes:

- Conocimiento del ordenador y periféricos.
- Sistemas operativos.
- Procesadores de texto.
- Hoja de cálculo.

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	18/10/2021 12:00:36
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	18/10/2021 11:26:35



P00671a14725120091f07e52da0a0c00t



AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA.

Secretaría General.

- Presentaciones gráficas.
- Teléfonos móviles.
- Acceso y herramientas de internet.
- Plataformas y redes sociales.

Para la elaboración de la programación de contenidos la empresa licitadora deberá presentar propuesta de temario adaptado a los distintos niveles de conocimientos que poseerán los distintos grupos de alumnos/as que accederán al taller*, y el plan de formación para cada tema propuesto:

1. *Contenidos adaptados al grupo de alumnos/as sin conocimientos previos de informática.
2. *Contenidos adaptados al grupo de alumnos/as con conocimientos básicos previos de informática.
3. *Contenidos adaptados al grupo de alumnos/as con conocimientos más avanzados sobre informática.

3.6 METODOLOGÍA.

El taller se llevará a cabo de modo dinámico y participativo, teniendo siempre una orientación convivencial y educativa, sin perder de vista los objetivos enumerados anteriormente, y respondiendo a los intereses de las personas participantes, de manera que resulte atractivo y favorezca la interiorización de valores y normas de comportamiento positivas.

Las clases lectivas deberán incluir siempre una exposición teórica, basada en el temario que la empresa licitadora elaborará en función al nivel de conocimiento de los distintos grupos, y una parte práctica donde se desarrollarán los contenidos teóricos.

Debido a la situación de pandemia por la Covid 19, la metodología de las clases se deberá adaptar a las normas de seguridad e higiene que las autoridades competentes, tanto gubernamentales como sanitarias, dictaminen para el ejercicio de actividades en lugares cerrados. Estas normas serán coordinadas por la Delegación municipal competente con la empresa adjudicataria durante el período de planificación del curso y siempre antes del comienzo de las clases, siendo de obligado cumplimiento tanto para ésta como para el alumnado. Estas normas se irán revisando y adaptando a medida que las autoridades vayan dictaminando cambios en las mismas en función a la evolución de la pandemia.

3.7 DURACIÓN DE LAS CLASES Y CONSTITUCIÓN DE LOS GRUPOS.

De acuerdo con el perfil de personas al que va dirigida la impartición del taller, la duración mínima de las clases por grupo deberá ser de 1 hora y 30 minutos, teniendo en cuenta el ritmo de aprendizaje del alumnado y la metodología de trabajo consistente en actividades teórico-prácticas. Cada grupo deberá recibir como mínimo 2 clases semanales.

La constitución de los grupos se realizará en función al nivel de conocimiento sobre informática poseída antes del comienzo de las clases. El número de grupos dependerá del

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	18/10/2021 12:00:36
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	18/10/2021 11:26:35

número total de inscripciones recibidas, y siempre teniendo en cuenta la premisa de que cada grupo deberá recibir al menos dos clases semanales, no pudiendo ser el número de grupos diarios inferior a 3 grupos. Se procurará siempre constituir el máximo número posible de grupos. El número de horas lectivas diarias será como mínimo de 4,5.

Se requerirá un mínimo de 10 alumnos/as y un máximo de 16 por grupo, distribuidos como hemos dicho en función del nivel de conocimientos básicos sobre informática que posean. El aula dispone de 12 ordenadores de mesa, no pudiendo exceder el número de alumnos/as que no posean portátil de esta cantidad, pudiéndose incrementar el número hasta 16 alumnos/as con aquellos/as que puedan aportar sus propios ordenadores portátiles.

Los contenidos mínimos a impartir por la empresa adjudicataria serán los especificados para cada nivel en el proyecto de trabajo presentado por la empresa licitadora.

Los contenidos de la programación serán valorados en los criterios de adjudicación de la presente licitación.

3.8. PERFIL DE LAS PERSONAS PARTICIPANTES EN EL TALLER.

El taller irá dirigido a las personas de 60 o más años que residan en la localidad, debiendo ser socios/s del CMPAPM Santa Ana antes del registro de la inscripción o debiendo formalizar la solicitud de socio/a, una vez sean admitidos/as como alumnos/as del taller.

3.9. OBLIGACIONES PARA EL ALUMNADO.

El alumnado inscrito y aceptado al taller deberá cumplir, durante el transcurso de todo el curso, las siguientes obligaciones y normas:

- a) La asistencia será obligatoria. Tan solo se admitirá una falta al mes no justificada. Esta circunstancia deberá ser observada por la empresa adjudicataria mediante el correspondiente parte de asistencia diario y trasladado mensual a la Delegación. Será causa de baja inmediata en el taller la no justificación de la segunda o más faltas durante el transcurso de un mes.
- b) Serán faltas justificadas:
 - a) Atención y cuidados de familiares dependientes en línea ascendente y descendente en primer grado.
 - b) Hospitalización o enfermedad grave del alumno/a, o familiar con el que conviva, o de familiares con los que, sin convivir, les unan relaciones de consanguinidad o afinidad hasta el segundo grado: padres, cónyuges, hijos/as y nietos/as (obligatorio aportar justificante médico, una vez incorporado/a a las clases, para considerar la falta como justificada).
 - c) Enfermedad del alumno/a no, considerada grave, pero que le impida poder desplazarse al Centro para participar en las clases (obligatorio aportar justificante médico de la enfermedad padecida, una vez incorporado a las clases, para considerar la falta como justificada).
 - d) Viajes concertados por el Centro, IMSERSO u otro Organismo, solicitados antes del comienzo del curso, siempre y cuando esta circunstancia tan solo se repita una vez a lo largo del curso escolar (entregar justificante de acudir al viaje).

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	18/10/2021 12:00:36
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	18/10/2021 11:26:35



P00671a14725120091f07e52da0a0c00f



AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA.

Secretaría General.

- e) *Acudir a cita médica de especialista que coincida con el día y horario de las clases(entregar justificante de la cita médica).*
- f) *Alguna otra situación expuesta por el/la alumno/a que la organización considere como falta justificada, una vez valorada.*

c) *Será motivo de pérdida inmediata de la plaza en el taller los siguientes actos o comportamientos cometidos durante el transcurso de las clases:*

1. *Agresión física, verbal o faltas de respeto hacia compañeros/as o hacia la/el docente.*
2. *No cuidar el material, enseres y/o instalaciones necesarios para el correcto desarrollo del taller.*
3. *Visualizar páginas web no autorizadas por la/el docente.*
4. *No aprovechar convenientemente las horas lectivas impartidas en el taller, e incurrir continuamente en comportamientos de distracción personal implicando en ellos a otros/as alumnos/as.*
5. *Repetir como hábito no llegar de forma puntual al comienzo de las clases lectivas, interrumpiendo el normal desarrollo de las mismas.*
6. *No justificar las faltas de asistencia, más de una falta injustificada supone la pérdida inmediata de la plaza.*
7. *No inscribirse como socio/a del Centro Municipal de Participación activa para Personas Mayores "Santa Ana", una vez sea aceptado como alumno/a en el taller. El plazo máximo para la inscripción será de 30 días.*

Las plazas serán sustituidas en el plazo máximo de una semana por parte de la empresa adjudicataria recurriendo para ello a la lista de espera. La propuesta de sustitución/es deberán ser aprobadas por la Delegación

La empresa deberá comunicar a la Delegación de Tercera Edad por escrito, mediante informe, el tipo de falta/s cometida/s por el alumnado así como la fecha/s de comisión para la adopción del correspondiente acuerdo de pérdida del derecho a plaza en el taller (baja). Este acuerdo será firmado por la/el Delegada/o de Tercera Edad e informado a la persona interesada para su adopción inmediata.

3.10. CALENDARIZACIÓN DEL TALLER.

Cada curso escolar del taller comenzará el 1 de septiembre de cada año natural y finalizará el 31 de mayo del siguiente año.

Durante el mes de septiembre se abrirá el período de inscripción y se sucederán las reuniones de planificación y organización del curso lectivo por parte de la empresa adjudicataria con la/el técnica/o de la Delegación de Tercera Edad.

La reunión de presentación del taller con todas las personas solicitantes se llevará a cabo a finales del mes de septiembre.

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	18/10/2021 12:00:36
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	18/10/2021 11:26:35

Las clases lectivas comenzarán el primer día hábil del mes de octubre.

Los períodos comprendidos durante las vacaciones navideñas y Semana Santa, así como fiestas locales y nacionales se considerarán días no lectivos.

La actividad se suspenderá durante los meses de junio, julio y agosto, siendo este período comprendido como vacaciones estivales.

La empresa adjudicataria deberá hacer entrega en el mes de septiembre, y en todo caso, antes del comienzo del curso, la calendarización detallada, con indicación de días lectivos y no lectivos, a la Delegación de Tercera Edad para su conformidad y aprobación.

El Ayuntamiento se reserva el derecho a modificar el calendario aprobado, cuando las circunstancias así lo requieran, debiendo informar a la empresa adjudicataria con al menos cinco días de antelación. Cuando por circunstancias sobrevenidas y extraordinarias no pueda cumplirse este plazo de tiempo la empresa deberá aceptar y observar las instrucciones dadas por esta Administración para la modificación del calendario de clases en y por el tiempo indicado.

En el cuadro siguiente se detallan las horas incluidas en el taller anual que comprende como hemos dicho anteriormente desde el 1 de septiembre de cada año natural al 31 de mayo del año siguiente:

Horas lectivas del curso	Horas reuniones de planificación en el mes de septiembre	Horas reuniones de coordinación del curso de octubre a mayo	Horas de preparación de las clases por parte de la persona docente	Horas clausura anual del taller (planificación y desarrollo)
679,5 horas repartidas a razón de 4,5 horas/día de lunes a viernes, excepto festivos nacionales y locales (151 días lectivos de octubre a mayo)	24 horas	12 horas, a razón de una 1,5 horas mensuales.	48 horas, a razón de 1,5 horas semanales durante los meses de octubre a mayo	10 horas

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	18/10/2021 12:00:36
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	18/10/2021 11:26:35



P00671a14725120091f07e52da0a0c00t



AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA.

Secretaría General.

3.11. DOCUMENTACIÓN BÁSICA A DESARROLLAR POR LA EMPRESA ADJUDICATARIA.

La empresa adjudicataria elaborará los siguientes documentos para el correcto control y desarrollo del curso, con los objetivos descritos para cada uno de ellos. Esta documentación, así como los resultados de su aplicación, deberá ser remitida por parte de la empresa adjudicataria en el plazo de tiempo estipulado por la Delegación de Tercera Edad, para su conocimiento, valoración y conformidad. En la documentación deberá incluirse el escudo y el carácter de actividad subvencionada y financiada por la Delegación Municipal de Tercera Edad del Excmo. Ayuntamiento de Chiclana de la Fra.

La documentación básica a elaborar por la empresa adjudicataria será la siguiente:

- Solicitud de inscripción para el curso.

La solicitud deberá ser presentada a la Delegación y aprobada por ésta antes de ser expuesta a información pública, debiendo contar con los datos del Ayuntamiento como entidad financiadora de la actividad.

- Cuestionario de evaluación del servicio prestado a cumplimentar por el alumnado.

Mejorar la calidad y eficiencia del Servicio prestado a través de la cumplimentación trimestral, por parte del alumnado, de un cuestionario del servicio prestado por parte del/la docente del taller y la empresa adjudicataria.

- Normas de obligado cumplimiento.

El alumnado dispondrá visualmente en el aula de las normas de obligado cumplimiento durante el transcurso del curso.

- Diploma de finalización del curso.

Se hará entrega, una vez finalizado el curso, de un diploma de aprovechamiento de los conocimientos impartidos, para que las personas mayores se sientan recompensadas por el esfuerzo realizado y puedan mostrar los conocimientos adquiridos durante el taller.

El diploma deberá ser elaborado por la empresa adjudicataria y contará con la conformidad y autorización de la Delegación Municipal competente.

- Carteles y folletos informativos del taller.

Se elaborarán carteles y/o folletos con la información básica sobre el taller dirigida a las personas interesadas en el curso y ciudadanía en general.

La empresa licitadora podrá ampliar los documentos básicos exigidos en este pliego siendo esta mejora y ampliación valorada en los criterios de adjudicación de la presente licitación.

No obstante la propia Delegación podrá ampliar la documentación básica a elaborar por la empresa antes del inicio del curso y durante el mismo con el objetivo de mejorar el desarrollo de la actividad, siendo de obligado cumplimiento para la empresa adjudicataria la redacción e impresión de la documentación pertinente que deberá contar siempre con el

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	18/10/2021 12:00:36
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	18/10/2021 11:26:35



P00671a14725120091f07e52da0a0c00t

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiclana.es/validacion/Doc?csv=P00671a14725120091f07e52da0a0c00t>

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiclana.es/validacion/Doc?csv=P00671a14725120091f07e52da0a0c00t>

visto bueno de la Delegación de Tercera Edad.

3.12 PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

La duración inicial que se propone para este servicio será de 2 años, a contar desde la fecha de formalización del contrato, pudiendo prorrogarse por anualidades, salvo denuncia expresa por cualquiera de las partes, con una antelación mínima de tres meses a su vencimiento y sin que la duración total del contrato, incluidas las posible prórrogas, pueda exceder de 4 años, estando comprendido el período del contrato entre el 1 de septiembre de 2021 y el 31 de mayo de 2025, ambos inclusive.

Transcurrido el período de vigencia del contrato, quedará automáticamente terminado el mismo. No obstante, se podrá prorrogar el mismo hasta que comience la ejecución del nuevo contrato y, en todo caso, por un período máximo de 9 meses, sin modificar las restantes condiciones del contrato, siempre que el anuncio de licitación del contrato haya sido publicado con una antelación mínima de tres meses respecto de la fecha de finalización del contrato originario (art. 29.4 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público).

3.13 PRESUPUESTO DE LICITACIÓN.

El presupuesto máximo de licitación anual del contrato propuesto es de **veintidós mil cuatrocientos sesenta y dos euros con cuarenta y cuatro céntimos (22.462,44.-Euros), IVA incluido**, según el siguiente desglose:

- Importe base de licitación: **18. 564,00.-Euros.**
- IVA de la licitación: **3.898,44.-Euros.**

4. CONDICIONES DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

4.1. CONDICIONES GENERALES.

a) El Ayuntamiento de Chiclana se reserva el derecho a formular cuantas objeciones fundamentadas estime convenientes modificando las orientaciones según las conveniencias del Servicio, debiendo someterse la empresa adjudicataria a las directrices e instrucciones que le sean formuladas por la/el técnica/o responsable, con objeto de tener la máxima eficacia y coordinación.

b) Contenido del aula de informática: El Ayuntamiento dotará el aula donde se impartirá el taller con 13 equipos Dell Optiplex GX520 DT con S.O. Windows 7 Enterprise 32 bits, provistos de:

- Pentium D 2,8GHz.
 - 2 GB DDR2 RAM.
 - Disco duro 250GB 7200rpm.
 - Monitores de 19".
 - Paquete LibreOffice.
 - Adobe Reader.
- Además de un retroproyector y pantalla portátil.

El aula tendrá acceso a Internet a través de router 4G, red cableada mediante switch

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	18/10/2021 12:00:36
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	18/10/2021 11:26:35



P00671a14725120091f07e52da0a0c00f

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiclana.es/validacion/Doc?csv=P00671a14725120091f07e52da0a0c00f>

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiclana.es/validacion/Doc?csv=P00671a14725120091f07e52da0a0c00f>



AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA.

Secretaría General.

de 24 puertos y punto de acceso WiFi exclusivamente en el horario de impartición de las clases.

Correrá a cargo del Ayuntamiento el mantenimiento de todos los equipos informáticos e instalación de los programas y aplicaciones informáticas necesarias, así como la sufragación del gasto correspondiente a la electricidad y tarifa de internet.

El contenido y condiciones técnicas del aula podrán modificarse para adaptarse 7/o mejorar según las indicaciones y los servicios de mantenimiento realizados por el Ayuntamiento de Chiclana o empresas por éste contratadas. Los cambios formulados en el aula serán informados siempre a la empresa adjudicataria para su conocimiento y adaptación de las clases.

c) La empresa adjudicataria hará entrega de una programación inicial en el mes de septiembre y de una memoria final una vez haya terminado el curso. Además de los informes que sean requeridos por el Ayuntamiento de Chiclana, desglosando en todos ellos los datos por sexo. Para ello deberá contar con el soporte técnico informático que permita una evaluación y control continuado del servicio de forma que el Ayuntamiento pueda disponer de información actualizada en todo momento y permita el seguimiento y reajuste necesario. También se deberá hacer entrega de los listados de inscripciones a comienzo del curso y actualizarlos a lo largo del transcurso del mismo para conocimiento de la Delegación de Tercera Edad. La empresa adjudicataria será la responsable de gestionar la lista de espera, de la que deberá dar cuenta a la Delegación Municipal de Tercera Edad, sin que se pueda dar de alta o baja a ningún alumno/a sin la previa conformidad del/a técnico/a de la Delegación de Tercera Edad.

d) La empresa adjudicataria deberá presentar un **proyecto de trabajo** que se entregará junto a la propuesta de licitación, que deberá ajustarse a las directrices que se recogen en este pliego, incluyendo como elementos básicos del proyecto: planificación de objetivos; metodología y estrategias de aprendizaje; programa de contenidos con las materias a impartir adaptadas a la metodología propuesta y en orden a lograr los objetivos descritos; resultados previstos con la formación a adquirir por parte del alumnado; actividades complementarias, si las hubiera; y sistema de evaluación (incluidas las técnicas y documentos a utilizar). Se podrán añadir otros apartados al proyecto que la empresa considere oportuno para el correcto desarrollo del taller.

e) **Memoria final** del taller: Finalizado el taller y dentro de los 30 días siguientes, como plazo máximo, la empresa adjudicataria deberá hacer entrega en la Delegación de Tercera Edad de una memoria final donde se recojan entre otros datos los siguientes: resultados tanto teóricos como prácticos logrados por el alumnado desglosados por niveles de grupos y sexo; recomendaciones de mejoras a realizar para el siguiente taller a nivel metodológico, pedagógico y técnico; estadísticas y gráficos comparativos y desglosados por sexo; resultados de las encuestas de calidad del taller aplicadas al alumnado trimestralmente, así como

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	18/10/2021 12:00:36
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	18/10/2021 11:26:35



P00671a14725120091f07e52da0a0c00f

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiclana.es/validacionDoc?csv=P00671a14725120091f07e52da0a0c00f>

La autenticidad de este documento puede ser comprobada

cualquier otra información que sea relevante para el correcto funcionamiento y planificación de la sucesivas ediciones del taller.

f) Las materias a impartir en el taller podrán ser modificadas a la vista de la demanda/necesidades de las personas beneficiarias, sustituyendo las mismas por otras para dar respuesta a la demanda planteada y siempre que los cambios a efectuar sean previamente informados y autorizados por la Delegación de la Tercera Edad.

g) Las clases lectivas se impartirán desde el 1 de octubre al 31 de mayo, ambos inclusive, y de lunes a viernes, excepto festivos. Interrumpiéndose durante el período navideño y Semana Santa.

h) El taller se programará dentro del horario de funcionamiento y apertura del CMPAPM Santa Ana y de acuerdo con las instrucciones dadas por la Delegación Municipal competente y siempre con la autorización del Ayuntamiento.

i) La inscripción al taller por parte del alumnado se realizará en el CMPAPM Santa Ana durante el mes de septiembre.

La empresa adjudicataria deberá gestionar la lista de espera del referido taller, dando información continua de la misma a la Delegación Municipal competente.

j) La empresa adjudicataria deberá asignar una persona coordinadora para la planificación y seguimiento del servicio que se reunirá como mínimo una vez al mes, y cuantas reuniones extraordinarias se requieran, para el correcto desarrollo del taller, con la/el técnica/o de la Delegación de Tercera Edad del Ayuntamiento de Chiclana.

k) La organización y realización del taller se deberá realizar por **un/a monitor/a** acreditado con la formación y perfil profesional necesarios para impartir el correspondiente taller. El personal asignado al servicio deberá, **como mínimo**, poseer **obligatoriamente el Diploma de Formador de Formadores o equivalente**, expedido por los organismos competentes con carácter oficial; y deberá contar con **experiencia, de al menos 3 meses**, en la impartición de clases de informática con el colectivo de personas mayores que será acreditada mediante contratos de trabajo o certificados de servicios prestados válidamente expedidos. Así mismo, deberá contar con cursos de formación en materia de informática que deberán ser incluidos en el curriculum entregado y acreditados con los correspondientes certificados/diplomas de aprovechamiento y/o asistencia.

La sustitución del/los/as monitores/as del taller deberá ser autorizada por el Ayuntamiento de Chiclana. El/la suplente deberá tener acreditada la formación, experiencia y perfil profesional mínimos necesarios para impartir el taller, acreditados con la documentación correspondiente.

l) **La empresa adjudicataria deberá facilitar y fomentar la participación del alumnado en la organización y desarrollo de actividades realizadas en el CMPAPM Santa Ana en la que se podrán incluir actuaciones y exposiciones de los trabajos realizados en el taller de informática.**

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	18/10/2021 12:00:36
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	18/10/2021 11:26:35



P00671a14725120091f07e52da0a0c00t

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiclana.es/validacion/Doc?cs=P00671a14725120091f07e52da0a0c00t>

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiclana.es/validacion/Doc?cs=P00671a14725120091f07e52da0a0c00t>



AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA.

Secretaría General.

m) *Se realizarán al menos dos demostraciones prácticas anuales por parte del alumnado (vídeos, trabajos, exposiciones, etc.) coincidiendo con eventos o actividades que el Ayuntamiento organice y realice en el CMPAPM Santa Ana.*

Para ello, la/el técnica/o de Tercera Edad informará a la empresa de la relación de actividades y eventos que se desarrollarán en el Centro y se acordarán por ambas partes las fechas en las que se llevarán a cabo las demostraciones.

Así mismo, la empresa adjudicataria podrá proponer a la Delegación Municipal de Tercera Edad las fechas y actividades en las que exponer y visualizar el trabajo realizado por el alumnado, que deberán ser aprobadas por ésta.

n) *La empresa adjudicataria deberá planificar y llevar a cabo una actividad de clausura anual en el último día lectivo del mes de mayo, para cuya ejecución se deberá contar con la previa conformidad y autorización del Ayuntamiento de Chiclana.*

o) *La empresa adjudicataria podrá celebrar u organizar actividades complementarias y/o extraordinarias durante el desarrollo del taller siendo necesaria la autorización y/o conformidad de esta Administración para su ejecución. Todos los elementos de publicidad e información sobre las actividades complementarias dirigidas al alumnado deberán ser supervisadas por el Ayuntamiento y deberán incluir el escudo de éste y el carácter de actividad subvencionada y financiada por esta Administración.*

p) *La empresa adjudicataria proveerá del material pedagógico y ofimático, así como fotocopias de temario, fichas, apuntes, cuestionarios, etc., precisos para el correcto funcionamiento del taller, considerado de uso común para todas las personas participantes. Además, deberá elaborar e imprimir los diplomas a entregar a las personas participantes en la jornada de clausura del taller, cuyo documento deberá ser previamente aprobado por la Delegación de Tercera Edad. En el modelo de diploma aprobado deberá aparecer el escudo y los datos del Ayuntamiento de Chiclana.*

q) *El material didáctico, manuales, fotocopias, fichas, etc., empleado durante las clases lectivas por el alumnado deberá ser aportado por la empresa adjudicataria, debiendo llevar el logo del Ayuntamiento con mención expresa de la subvención que éste realiza y deberá ser, así mismo, aprobado y autorizado por la Delegación de Tercera Edad.*

r) *Será por cuenta de cada alumno o alumna la provisión de los materiales necesarios para la elaboración de trabajos individuales.*

s) *El material publicitario para el taller, en el que siempre deberá aparecer los datos del Ayuntamiento como entidad financiadora será elaborado y sufragado por la empresa adjudicataria.*

Se definirán y elaborarán los elementos de publicidad e información de la oferta del taller para socios/as y ciudadanía en general, por el/la responsable de la coordinación del taller de la empresa licitadora siendo preciso el visto bueno y aprobación a la documentación por parte de la Delegación de Tercera Edad. La documentación y otros elementos creados deberán incluir la transmisión de las instrucciones precisas para que las personas mayores puedan realizar la inscripción. En todos los elementos de publicidad del taller deberá incluirse el escudo y el carácter de actividad subvencionada y financiada por la Delegación Municipal

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	18/10/2021 12:00:36
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	18/10/2021 11:26:35

de Tercera Edad del Excmo. Ayuntamiento de Chiclana de la Fra.

t) La empresa adjudicataria será responsable del buen uso y conservación de los espacios, mobiliario, aparatos, enseres y demás material a utilizar en la prestación del Servicio que sea propiedad municipal.

u) La empresa adjudicataria se hará responsable de los posibles daños o siniestros que se pudieran ocasionar en el mobiliario, enseres y/o material del aula de informática donde se impartirán las clases, por incidentes ocurridos durante el desarrollo de las mismas y que sean consecuencia directa de negligencia en el control y/o cuidado de los mismos por parte del/la docente o del alumnado participante.

v) La empresa adjudicataria deberá formalizar una póliza de seguro de responsabilidad civil ante terceros por importe de 50.000.-Euros, ligada a la actividad objeto del contrato y por el plazo de tiempo estipulado en el mismo. El seguro se concertará con anterioridad a la formalización del contrato, debiendo entregar la empresa adjudicataria copia de la póliza al Ayuntamiento de Chiclana.

w) Serán causas de rescisión del contrato además de las legalmente previstas, cualquier alteración en la programación o prestación del servicio sin previa conformidad del Ayuntamiento, o si hay realización defectuosa o no correcta del servicio de forma reiterada.

x) En todo aquello que no esté expresamente descrito en el presente pliego se ordenarán las instrucciones correspondientes por parte del Ayuntamiento y se realizarán las actuaciones pertinentes por la empresa adjudicataria.

4.2 CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN DE CARÁCTER LABORAL Y SOCIAL.

a) La empresa adjudicataria deberá cumplir a lo largo de toda la ejecución contractual todas las disposiciones legales, reglamentarias y convencionales vigentes en materia laboral, de seguridad social, y de seguridad y salud en el trabajo que sean aplicables a las personas trabajadoras vinculadas a la ejecución del contrato, así como las de naturaleza fiscal o tributaria que se deriven del ejercicio de la actividad.

b) La empresa adjudicataria deberá asumir durante toda la prestación la obligación de aplicar ala plantilla que ejecutará el contrato las obligaciones laborales establecidas por el último convenio colectivo sectorial y territorial vigente en el que se encuadra la prestación contractual, sin perjuicio de mejoras sobre el que se dispone.

c) La empresa adjudicataria deberá establecer medidas que garanticen la igualdad en el acceso al empleo, la retribución, la promoción, la formación y la permanencia, así como la prevención del acoso sexual en el trabajo, y medidas que favorezcan la conciliación de la vida personal, familiar y laboral de las personas trabajadoras adscritas a la ejecución del contrato, de acuerdo con la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres.

d) En toda la documentación, publicidad, imagen o material que se genere con motivo de la ejecución del contrato la empresa adjudicataria deberá usar un lenguaje no sexista, evitar cualquier imagen discriminatoria de las mujeres o estereotipos sexistas y fomentar una imagen con valores de igualdad, presencia equilibrada, diversidad, corresponsabilidad y pluralidad de roles e identidades de género.

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	18/10/2021 12:00:36
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	18/10/2021 11:26:35



P00671a14725120091f07e52da0a0c00t

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiclana.es/validacion/Doc?cs=P00671a14725120091f07e52da0a0c00t>

La autenticidad de este documento puede ser comprobada



AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA.

Secretaría General.

5. OBLIGACIONES.

5.1 COMUNES DE LAS PARTES CONTRATANTES.

Será obligación del Ayuntamiento de Chiclana de la Fra. y empresa adjudicataria la comunicación de cuantas circunstancias puedan producirse en detrimento de la calidad del servicio; el cumplimiento de los plazos establecidos y, en general, de cuanto, a juicio de ambas partes, pueda acontecer en orden al estricto cumplimiento de las obligaciones que las partes han asumido.

5.2 DEL AYUNTAMIENTO DE CHICLANA.

- a) Con independencia de las obligaciones dimanantes del contrato, la Administración Municipal asume el deber de colaborar para que no existan obstáculos que impidan la realización del servicio.
- b) Llevará a cabo una función de control y seguimiento de la prestación del servicio y se reserva la facultad de examinar en cualquier momento el desarrollo de las actividades, pudiendo introducir variaciones para una mejor prestación del servicio, en aquello que no suponga modificación sustancial del presente pliego de condiciones, siendo tales variaciones de obligado cumplimiento para la empresa adjudicataria.
- c) De conformidad con lo establecido en el artículo 62 de la Ley 9/2017, de contratos del Sector Público, con la finalidad de supervisar la ejecución del contrato y hacer un adecuado seguimiento a la empresa adjudicataria, de manera que cualquier incidencia pueda ser puesta de manifiesto con la mayor celeridad, a fin de que se adopten las medidas necesarias para asegurar que las prestaciones que constituyen el objeto del contrato sean realizadas por la empresa adjudicataria con arreglo a lo establecido en el presente pliego, se designará para la labor de supervisión a un/a técnico/a de la Delegación de Tercera Edad del Ayuntamiento de Chiclana de la Fra.

El/la responsable municipal designado/a se encargará de llevar a cabo, entre otras, las siguientes funciones:

1. Supervisar en todo momento el normal desarrollo de los trabajos objeto del contrato.
2. Divulgar a la ciudadanía la oferta del taller de informática a través de prensa, redes sociales y otros medios de comunicación.
3. Comprobar que los trabajos realizados por la empresa adjudicataria se adecúan a las prescripciones técnicas recogidas en el PPT.
4. Detectar anomalías o incidencias en la ejecución del contrato y comunicarlas a la unidad administrativa que corresponda.
5. Controlar el cumplimiento de los plazos previstos en el desarrollo de las actividades y de ejecución del contrato e informar a la/s unidad/es administrativa/s que corresponda/n.

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	18/10/2021 12:00:36
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	18/10/2021 11:26:35



P00671a14725120091f07e52da0a0c00t

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiclana.es/validacion/Doc?csv=P00671a14725120091f07e52da0a0c00t>

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

5.3 DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA RESPECTO A LA DELEGACIÓN DE TERCERA EDAD.

Serán obligaciones de la empresa adjudicataria, durante todo el período de vigencia del contrato, las siguientes:

- a) *Mantener como mínimo una reunión mensual ordinaria de coordinación con la/el técnica/o de Tercera Edad y cuantas reuniones extraordinarias sean necesarias para el correcto desarrollo del contrato.*
- b) *Presentar finalizado el curso una memoria, sobre el cumplimiento de este contrato, con los resultados obtenidos y estadísticas desglosadas por edades y sexo de las personas beneficiarias, según lo estipulado en el punto e) apartado 7.1.*
- c) *Proponer a la Delegación de Tercera Edad los elementos de publicidad que se vayan a utilizar en el proyecto, en los que deberá hacerse mención obligatoria y expresa de la subvención que realiza el Ayuntamiento.*
- d) *Informar a la Delegación de Tercera Edad de todas las incidencias ocurridas durante el transcurso de la actividad.*
- e) *Pasar diariamente el control de asistencia al alumnado y pasar el informe mensual pertinente a la citada Delegación.*
- f) *Solicitar y obtener la autorización de la citada Delegación para cualquier modificación que se desee realizar en las actividades programadas dentro del contrato.*
- g) *Estará obligada a colaborar siempre que sea requerida por el Excmo. Ayuntamiento o Junta de Gobierno del CMPAPM Santa Ana, en el desarrollo de eventos y actividades organizadas en el Centro por ambas o alguna de estas Entidades.*
- h) *Se responsabilizará del aseo y buena presencia del personal a su servicio.*
- i) *Velará porque su personal cuente con la formación adecuada para el ejercicio de la actividad contratada, siendo ésta una obligación permanente durante toda la ejecución del contrato.*
- j) *Deberá velar porque el personal adscrito a la ejecución del contrato dispense un trato correcto a las personas beneficiarias.*
- k) *Deberá aportar una memoria descriptiva de las medidas que adoptará para asegurar la confidencialidad e integridad de los datos personales manejados y de la documentación facilitada por las personas participantes. Asimismo, deberá comunicar al organismo contratante, antes de transcurridos siete días de la fecha de comunicación de la adjudicación, la persona que será directamente responsable de la puesta en práctica y de la inspección de dichas medidas de seguridad, adjuntando su perfil profesional.*
- l) *Deberá guardar la debida confidencialidad y secreto sobre los hechos, informaciones, conocimientos, documentos y otros elementos a los que tenga acceso con motivo de la prestación del servicio, sin que pueda conservar copia o utilizarlos para cualquier finalidad distinta a las expresamente recogidas en el presente pliego, incurriendo en caso contrario en las responsabilidades previstas en la legislación vigente. Igualmente, deberá informar a sus empleados/as de que sólo pueden tratar la información del Ayuntamiento para cumplir los servicios objeto de este pliego y también de la obligación de no hacer públicos, ceder o enajenar cuantos datos conozcan. Esta obligación subsistirá aún después de la finalización del contrato.*
- m) *Asimismo, deberá incluir una cláusula de confidencialidad y secreto en los términos descritos en los contratos laborales que suscriban los/as trabajadores/as*

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	18/10/2021 12:00:36
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	18/10/2021 11:26:35



P00671a14725120091f07e52da0a0c00t



AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA.

Secretaría General.

destinados/as a la prestación del servicio objeto del presente pliego. La empresa adjudicataria, al igual que su personal, se someterán a los documentos de seguridad vigentes en el Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera para cada uno de los ficheros a los que tengan acceso, e igualmente a las especificaciones e instrucciones de los responsables de seguridad en materia de protección de datos de esta Administración.

- n) El incumplimiento por parte de la empresa adjudicataria de las estipulaciones del presente contrato la convierten en responsable del tratamiento, respondiendo directamente de las infracciones en que hubiera incurrido, así como del pago del importe íntegro de cualquier sanción que, en materia de protección de datos de carácter personal, pudiera ser impuesta al Ayuntamiento de Chiclana, además de la totalidad de los gastos, daños y perjuicios que sufra el Ayuntamiento como consecuencia de dicho incumplimiento.*
- o) Dicho compromiso afecta tanto a la empresa adjudicataria como a los/as participantes y colaboradores en el proyecto y se entiende circunscrito tanto al ámbito interno de la empresa como al ámbito externo de la misma. El Ayuntamiento de Chiclana se reserva el derecho al ejercicio de las acciones legales oportunas en caso de que bajo su criterio se produzca un incumplimiento de dicho compromiso.*
- p) El Ayuntamiento de Chiclana se reserva el derecho de efectuar en cualquier momento los controles y auditorías que estime oportunos para comprobar el correcto cumplimiento por parte de la empresa adjudicataria de sus obligaciones, la cual está obligada a facilitar cuantos datos o documentos se requiera para ello.*
- q) El Ayuntamiento podrá fiscalizar la gestión de la empresa adjudicataria, inspeccionando la actividad y las instalaciones, y dictar las órdenes oportunas para mantener o restablecer la debida ejecución del contrato, que será de cumplimiento obligatorio para aquélla.*
- r) La empresa adjudicataria deberá formalizar una póliza de seguro de responsabilidad civil ante terceros, por importe de 25.000.-Euros, ligada a la actividad objeto del contrato. El seguro se concertará con anterioridad a la formalización del contrato, debiendo entregar copia de la póliza al Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera. Si el importe de los daños ocasionados fuera superior a la cantidad asegurada, la diferencia será a su cargo, siempre que quede probado que han sido debidos a la ejecución del servicio.*
- s) Deberá responder frente a terceros de los daños que puedan irrogarse por el funcionamiento de la actividad, salvo los que procedan de actos realizados en cumplimiento de órdenes impuestas por el Excmo. Ayuntamiento de Chiclana. Todo daño que se pueda originar a personas o bienes como consecuencia de la utilización de las instalaciones objeto del contrato no será responsabilidad del Ayuntamiento, siendo por cuenta de la empresa adjudicataria las indemnizaciones que los particulares puedan reclamar.*
- t) Deberá llevar a cabo directamente la actividad objeto del presente pliego, 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*

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	18/10/2021 12:00:36
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	18/10/2021 11:26:35



P00671a14725120091f07e52da0a0c00t

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiclana.es/validacionDoc?csv=P00671a14725120091f07e52da0a0c00t>

La autenticidad de este documento puede ser comprobada

Condiciones Económico-Administrativas. La inobservancia de esta condición será causa de resolución del contrato, con pérdida de la garantía.

- u) Corren por cuenta de la empresa adjudicataria todos los gastos que origine la presente licitación: anuncios, etc.; así como todos los gastos, tributos y exacciones públicas derivadas de su gestión.
- v) 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 de la Entidad pública contratante.

6. PERSONAL CONTRATADO POR LA EMPRESA ADJUDICATARIA PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

Respecto del personal contratado para la prestación del servicio, la empresa adjudicataria deberá observar las siguientes obligaciones e instrucciones:

- a) La empresa adjudicataria asumirá todas las obligaciones y derechos inherentes a la condición de empleador: negociación colectiva; concesión de permisos, vacaciones y licencias; control de asistencia al trabajo y productividad; pago de salarios, cotizaciones a la Seguridad Social y retención de IRPF; cumplimiento de la normativa en formación y prevención de riesgos laborales, etc.
- b) La empresa adjudicataria deberá cumplir con 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.
- c) Igualmente, la empresa adjudicataria deberá respetar las condiciones laborales, económicas y sociales, reguladas en el vigente 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.
- d) La empresa adjudicataria deberá establecer medidas que garanticen la igualdad en el acceso al empleo, la retribución, la promoción, la formación y la permanencia, así como la prevención del acoso sexual en el trabajo, y medidas que favorezcan la conciliación de la vida personal, familiar y laboral de las personas trabajadoras adscritas a la ejecución del contrato, de acuerdo con la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres.
- e) El personal que la empresa adjudicataria contrate para la prestación de estos servicios deberá estar dado de alta en la Seguridad Social.
- f) La empresa adjudicataria estará obligada al cumplimiento de las condiciones salariales de sus trabajadores/as durante el período de vigencia del presente contrato según lo establecido en el Convenio Colectivo que le sea de aplicación.
- g) 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.
- h) El personal contratado por la empresa no tendrá acceso a servicios o prestaciones de carácter social propias del personal municipal.

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	18/10/2021 12:00:36
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	18/10/2021 11:26:35



AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA.

Secretaría General.

- i) *La empresa adjudicataria deberá concretar en su oferta los medios personales asignados a la prestación del servicio que se contrata.*
- j) *Con carácter previo al inicio de la prestación objeto del contrato, la empresa adjudicataria deberá presentar listado de trabajadores/as 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.*
- k) *El listado presentado con la relación detallada del personal que desarrollará el contrato deberá contener la siguiente información:*
 - *Datos personales y de contacto, puesto desempeñado y funciones.*
 - *Jornada semanal.*
 - *Acreditación de su capacitación y/o formación (titulación y certificados). - Informe curricular del personal adscrito al servicio.*
- l) *El personal contratado por la empresa adscrito al presente contrato firmará la documentación con su identificación personal y la razón social de la empresa adjudicataria en su caso, no pudiendo utilizar bajo ningún concepto denominaciones como "Técnico Municipal" "Técnico de la Delegación Municipal de Tercera Edad" o similares, que induzcan a confusión sobre la pertenencia orgánica y carácter de personal público.*
- m) *El personal contratado por la empresa para el desarrollo del taller llevará indumentaria adecuada, que deberá estar en perfecto estado de limpieza e higiene. Caso de utilizar uniforme éste mostrará tanto el logo de la empresa como el del Ayuntamiento, debiendo así mismo estar en perfecto estado de limpieza e higiene, por cuanto la imagen que muestre el personal contratado por la empresa será la imagen que del Ayuntamiento se proyecte a la población beneficiaria.*
- n) *El Ayuntamiento no realizará control de los horarios y jornada del personal contratado por la empresa adjudicataria, ni se contemplarán incentivos de ningún tipo por el especial rendimiento de éste u horas extras realizadas. Sin embargo el Ayuntamiento si velará porque el horario de ejecución del taller sea cumplido íntegramente por la empresa adjudicataria, para lo cual podrá realizar cuantas inspecciones considere oportunas y utilizar los medios que estén a su alcance.*
- o) *El personal contratado por la empresa para el desarrollo del taller objeto del presente contrato, deberá tener disponibilidad en horario de mañana y de tarde cuando así sea requerido por la Delegación Municipal competente por razones del Servicio o para la ejecución de actividad extraordinaria.*
- p) *Las personas responsables del desarrollo del contrato deberán permanecer hasta la finalización del mismo. En caso de ausencia, temporal o definitiva, la empresa adjudicataria deberá organizar su personal de modo que se cumpla íntegramente la programación y actividades que incluye el contrato, garantizando la sustitución del personal y sus funciones de forma inmediata. El nuevo personal deberá cumplir los mismos requisitos en cualificación y experiencia, para el desarrollo del contrato, que*

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	18/10/2021 12:00:36
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	18/10/2021 11:26:35



P00671a14725120091f07e52da0a0c00t

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiclana.es/validacion/Doc?csv=P00671a14725120091f07e52da0a0c00t>

La autenticidad de este documento puede ser comprobada

el personal sustituido.

- q) 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.
- r) La sanción que pudiera corresponder a esta Administración con motivo del incumplimiento por parte del contratista de sus obligaciones, que se tipifican como infracciones graves 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.

7. RESPONSABILIDADES.

a) La empresa adjudicataria se compromete a conservar en perfectas condiciones las instalaciones, equipamiento y material que el Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera ponga a su disposición para la ejecución del servicio.

b) Los daños que el personal de la empresa adjudicataria ocasione en el local, mobiliario, instalaciones o cualquier otra propiedad del Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera, serán indemnizados por aquella. Igualmente será responsable de las sustracciones de cualquier material, valores o efectos que quede probado que han sido efectuadas por su personal.

c) La empresa 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 obligada, antes del inicio del servicio, a formalizar, a su cargo, una póliza que cubra su responsabilidad civil ante terceros, entendiéndose como tales, todas las personas usuarias del servicio.

d) El seguro se concertará con anterioridad a la formalización del contrato entre las partes, debiendo entregar la empresa adjudicataria copia de la póliza al Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera.

e) Si el importe de los daños fuera superior a la cantidad asegurada, la diferencia será a cargo de la empresa adjudicataria, siempre que quede probado que han sido debidos a la prestación del servicio.

f) 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.

8. REVERSIÓN DE LA INSTALACIÓN.

Cumplido el plazo del contrato, la empresa adjudicataria revertirá la instalación, equipamiento y el material cedido por el Ayuntamiento para la prestación del servicio, debiendo encontrarse éstas en buen estado de conservación, a cuyo efecto antes de finalizar el plazo del contrato, la Administración Municipal designará los técnicos que han de inspeccionar el estado en que se encuentra el aula de informática, ordenando, a la vista de los resultados de la inspección técnica, los trabajos de reparación y/o reposición que se estimen necesarios para mantener y entregar aquélla en las condiciones previstas.

Los trabajos de reparación de instalaciones y/o reposición de equipamientos y

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	18/10/2021 12:00:36
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	18/10/2021 11:26:35



P00671a14725120091f07e52da0a0c00t

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiclana.es/validacion/Doc?cs=P00671a14725120091f07e52da0a0c00t>

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiclana.es/validacion/Doc?cs=P00671a14725120091f07e52da0a0c00t>



AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA.

Secretaría General.

material que deban efectuarse y sean consecuencia directa y probada de un uso y manipulación inadecuados por parte del/a docente serán por cuenta de la empresa adjudicataria, debiendo ser reparados y/o repuestos tras la finalización del contrato y antes del comienzo de la nueva adjudicación.

9. FACULTAD DE INSPECCIÓN.

Por parte de esta Administración se girarán las inspecciones periódicas que se estimen convenientes, durante todo el período de vigencia del contrato, debiendo la empresa adjudicataria facilitar las mismas al personal municipal designado.

Igualmente, la empresa 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 A LA EMPRESA ADJUDICATARIA.

El Excmo. Ayuntamiento pondrá a disposición de la empresa adjudicataria, dentro de los quince días siguientes al de la formalización del contrato, la instalación y equipamiento para la ejecución de la actividad objeto del presente contrato.

No se permitirá fuera de la misma acopio de ningún tipo de material y/o equipamiento.

El acondicionamiento interior de la instalación, que resulte necesario y obligado para el correcto ejercicio de la actividad objeto del presente contrato, será por cuenta del Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera.

En Chiclana de la Frontera, en el día de la fecha de las firmas electrónicas.

***** [B.T.M.]

***** [A.B.R.]

Vº Bº LA JEFA DE SERVICIO
DEL ÁREA DE BIENESTAR SOCIAL.

LA TÉCNICA DE LA DELEGACIÓN
DE TERCERA EDAD.

3º. Aprobar el Pliego de Condiciones Económico-administrativas que regirá la contratación del referido suministro mediante procedimiento abierto simplificado, con el tenor literal siguiente:

“PLIEGO DE CLÁUSULAS ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HA DE REGIR LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO PARA LA IMPARTICIÓN DE TALLER DE INFORMÁTICA EN EL CENTRO MUNICIPAL DE PARTICIPACIÓN ACTIVA PARA PERSONAS MAYORES DEL AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO SIMPLIFICADO CON VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

Índice

I. ELEMENTOS DEL CONTRATO.....	4
1.- OBJETO DEL CONTRATO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN:.....	4
2.- NATURALEZA Y RÉGIMEN JURÍDICO.....	4

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	18/10/2021 12:00:36
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	18/10/2021 11:26:35



P00671a14725120091f07e52da0a0c00t

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiclana.es/validacionDoc?csv=P00671a14725120091f07e52da0a0c00t>

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiclana.es/validacionDoc?csv=P00671a14725120091f07e52da0a0c00t>

3.- FINANCIACIÓN DEL CONTRATO.....	5
4.- PRECIO DEL CONTRATO.....	5
5.- PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN Y VALOR ESTIMADO.....	6
6.- DURACIÓN DEL CONTRATO.....	7
7.-CAPACIDAD Y SOLVENCIA PARA CONTRATAR.....	7
8.- PERFIL DE CONTRATANTE.....	8
9.-ÓRGANO DE CONTRATACIÓN.....	9
II. ADJUDICACIÓN.....	9
10.- PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN.....	9
11.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES: LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN, FORMALIDADES Y DOCUMENTACIÓN.....	9
12.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.....	14
13.- OFERTAS DESPROPORCIONADAS O ANORMALMENTE BAJAS.....	17
14.-PREFERENCIAS SOCIALES DE ADJUDICACIÓN EN CASO DE EMPATE.....	18
15.- MESA DE CONTRATACIÓN.....	19
16.-CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN GENERAL Y APERTURA DE PROPOSICIONES.	19
17.- GARANTÍA PROVISIONAL.....	21
18.- GARANTÍA DEFINITIVA.....	21
19.-DOCUMENTOS COMPLEMENTARIOS A PRESENTAR POR LA PERSONA ADJUDICATARIA PROPUESTA	22
20.- ADJUDICACIÓN.....	28
21.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.....	28
III. EJECUCIÓN DEL CONTRATO.....	29
22.- RESPONSABLE DEL CONTRATO Y UNIDAD ENCARGADA DEL SEGUIMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO.....	29
23.-CUMPLIMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO.....	30
24.-OBLIGACIONES GENERALES, LABORALES Y SOCIALES, ECONÓMICAS Y DE TRANSPARENCIA DE LA PERSONA ADJUDICATARIA.....	30
25.- OBLIGACIÓN DE SUMINISTRAR INFORMACIÓN.....	32
26.-PAGO DEL PRECIO DE ADJUDICACIÓN DEL SERVICIO.....	33
27.- REVISIÓN DE PRECIOS.....	33
28.- INCUMPLIMIENTOS Y PENALIDADES.....	34
29.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.....	37
30.- CESIÓN DEL CONTRATO Y SUCESIÓN DE EMPRESAS.....	38
31.- PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN.....	40
32.- RIESGO Y VENTURA.....	40
33.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.....	40
34.- GASTOS A CARGO DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA.....	41
35.- JURISDICCIÓN COMPETENTE.....	41
36.- TRATAMIENTO DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.....	41
ANEXO I.....	51
DECLARACIÓN RESPONSABLE.....	51
ANEXO II.....	52
PROPOSICIÓN ECONÓMICA.....	52

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	18/10/2021 12:00:36
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	18/10/2021 11:26:35



P00671a14725120091f07e52da0a0c00t

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiciana.es/validacion/Doc?csv=P00671a14725120091f07e52da0a0c00t>

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiciana.es/validacion/Doc?csv=P00671a14725120091f07e52da0a0c00t>



AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA.

Secretaría General.

ANEXO III.....	54
DECLARACIÓN RESPONSABLE DE FACULTADES DE REPRESENTACIÓN.....	54
ANEXO IV.....	55
DECLARACIÓN RESPONSABLE SOBRE LOS DATOS Y CIRCUNSTANCIAS QUE CONSTAN EN EL REGISTRO DE LICITADORES DEL SECTOR PÚBLICO O LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ANDALUCÍA.....	55
ANEXO V.....	57
CERTIFICACIÓN DE PERSONAS TRABAJADORAS CON DISCAPACIDAD.....	57
ANEXO VI.....	58
DECLARACIÓN RESPONSABLE RELATIVA AL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES ESTABLECIDAS EN LA NORMATIVA EN MATERIA DE IGUALDAD EFECTIVA ENTRE MUJERES Y HOMBRES.....	58
ANEXO VII.....	59
MODELO DE COMPROMISO PARA LA INTEGRACIÓN DE LA SOLVENCIA CON MEDIOS EXTERNOS.....	59
ANEXO VIII.....	60
DECLARACIÓN RESPONSABLE EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS.....	60
ANEXO IX.....	62
MODELO DE DECLARACIÓN DE UBICACIÓN DE SERVIDORES Y SERVICIOS ASOCIADOS.....	62
ANEXO X.....	64
MODELO DE DECLARACIÓN DE SUBCONTRATACIÓN EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS.....	64
ANEXO XI.....	65
DEBER DE INFORMACIÓN PREVISTO EN EL ARTÍCULO 129 DE LA LEY 9/2017, DE 8 DE NOVIEMBRE, DE CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO.....	65

I. ELEMENTOS DEL CONTRATO

1.- OBJETO DEL CONTRATO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN:

Constituye el objeto del presente contrato "Servicio para la impartición de taller de informática en el Centro Municipal de Participación Activa para personas mayores del Ayuntamiento de Chiclana", conforme se define en el Pliego de Prescripciones Técnicas (PPT), firmado por la Técnica de la Delegación de Tercera Edad, con el Visto Bueno de la Jefa de Servicio del Área de Bienestar Social, de fecha 30 de julio de 2021.

La codificación del objeto del contrato, según el Vocabulario Común de Contratos Públicos (CPV) aprobado por el Reglamento 213/2008-CE, de 28 de noviembre de 2007, es: 80400000-8 Servicios de enseñanza a adultos y otros servicios de enseñanza; 80600000-0 Servicios de formación informática.

La naturaleza y extensión de las necesidades que pretende satisfacer el contrato que regula el presente pliego, se especifican en la memoria justificativa del contrato emitida por la Técnica de la Delegación de Tercera Edad, con el Visto Bueno de la Jefa de Servicio del Área

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	18/10/2021 12:00:36
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	18/10/2021 11:26:35



P00671a14725120091f07e52da0a0c00t

de Bienestar Social y de la Delegada de la Tercera Edad, así como en el informe detallado de insuficiencia de medios, suscrito por las dos primeras, ambos de fecha 28 de julio de 2021.

De conformidad con el artículo 99.3 de la Ley 9/2017, de 8 noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, DE 26 de febrero de 2014 (en adelante, LCSP), 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 radica en que las prestaciones comprendidas en el objeto del contrato no tienen sustantividad propia, de manera que no es posible su ejecución de manera separada, además de imposibilitar la ejecución por una diversidad de contratistas, según resulta de la memoria justificativa de la presente licitación.

2.- NATURALEZA Y RÉGIMEN JURÍDICO.

Este contrato tiene carácter administrativo y se tipifica como contrato de servicios, de conformidad con lo establecido en el artículo 17 de la LCSP, incluyéndose entre los servicios específicos enumerados en el Anexo IV de la LCSP (Servicios educativos y de formación).

No está sujeto a regulación armonizada por no superar el umbral de 750.000,00.- Euros, como valor estimado del contrato, establecido en el artículo 22.1.c) para esta categoría de contratos.

Su preparación, adjudicación, efectos y extinción se regirán por lo establecido en este Pliego y en el PPT, y para lo no previsto en los mismos, será de aplicación la LCSP, y su normativa de desarrollo, especialmente 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) y el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, en lo que no se opongan a lo dispuesto en la LCSP; Ley 7/1985, de 2 de abril; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, cuyos articulados en materia de contratos estén vigentes.; Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia; la normativa nacional y de la Unión Europea en materia de protección de datos y cuanta otra normativa resulte de aplicación y cuanta otra normativa resulte de aplicación.

El presente Pliego, junto con el de PPT revestirán carácter contractual. El contrato se ajustará al contenido del presente pliego, cuyas cláusulas se considerarán parte integrante del contrato. En caso de discrepancia entre el presente Pliego y cualquiera del resto de los documentos contractuales prevalecerá el Pliego de Condiciones Económico-Administrativas Particulares.

El desconocimiento del presente pliego, del contrato, de sus documentos anexos o de las instrucciones o normas de toda índole aprobadas por la Administración, que puedan ser de aplicación en la ejecución de lo pactado, no eximirá a la persona contratista de la obligación de su cumplimiento.

3.- FINANCIACIÓN DEL CONTRATO:

La financiación del gasto se imputará a la aplicación 2314-22706, existiendo documento de retención del crédito (RC) con número de operación 2021.2.0018324.000.

La persona adjudicataria asumirá la financiación del servicio, de manera que se considerarán incluidos todos los tributos, tasas y cánones de cualquier índole, que sean de aplicación, así como todos los gastos que se originen para la persona adjudicataria como

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	18/10/2021 12:00:36
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	18/10/2021 11:26:35



P00671a14725120091f07e52da0a0c00f



AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA.

Secretaría General.

consecuencia del cumplimiento de las obligaciones contempladas en el presente pliego.

4.- PRECIO DEL CONTRATO.

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

A todos los efectos se entenderá que en las ofertas que se presenten estarán incluidos todos los gastos que la empresa adjudicataria deba realizar para el cumplimiento de las prestaciones contratadas conforme a lo establecido en los Pliegos de Cláusulas Económico-Administrativas Particulares y de Prescripciones Técnicas, como son los generales, financieros, beneficios, seguros, transportes, dietas y desplazamientos, puesta en funcionamiento, honorarios de personal técnico, tasas y toda clase de tributos, y cualesquiera otros establecidos para este tipo de servicios, sin que puedan ser repercutidos como partida independiente, incluido el Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA), en su caso.

5.- PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN Y VALOR ESTIMADO.

5.1.-El presupuesto base de licitación elaborado de conformidad con el artículo 100 de la LCSP es de VEINTIDÓS MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y DOS EUROS CON CUARENTA Y CUATRO CÉNTIMOS (22.462,44.-Euros), siendo dicho importe el límite máximo del gasto que en virtud del contrato objeto del presente Pliego puede comprometer el órgano de contratación para la primera anualidad, I.V.A y demás gastos incluidos, con el siguiente desglose:

- Presupuesto base del servicio.....18.564,00.-Euros
- Importe I.V.A 21% del servicio..... 3.898,44.-Euros

Resultando una composición de costes del presupuesto base de licitación anual, de conformidad con el artículo 100 de la LCSP, como sigue:

DESGLOSE COSTES/PRESUPUESTO DEL CONTRATO	IMPORTE ANUAL
COSTES DIRECTOS (Gtos de personal, aprovisionamientos y otros)	16.939,65.-€
COSTES INDIRECTOS	371,28.-€
COSTES GRLES DE ESTRUCTURA Y BENEFICIO INDUSTRIAL	1.253,07.-€
IVA DEL SERVICIO	3.898,44.-€
PRESUPUESTO DE LICITACIÓN ANUAL SIN IVA	18.564,00.-€
TOTAL PRESUPUESTO DE LICITACIÓN ANUAL	22.462,44.- €

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	18/10/2021 12:00:36
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	18/10/2021 11:26:35

Los costes directos e indirectos han sido obtenidos considerando los ratios sectoriales de la actividad (CNAE) P855-Otra Educación, publicados por el Banco de España con referencia al año 2019.

El procedimiento utilizado es el método indirecto para realizar la desagregación o desglose de los costes en el presupuesto base de licitación (PBL) y que permitirá estimarlo con arreglo a "los precios del mercado", como dice debe hacerse el artículo 100.2 de la LCSP. Dicha valoración del PBL va a ser siempre un valor estimado que servirá para establecer "el límite máximo de gasto que en virtud del contrato puede comprometer el órgano de contratación, incluido el Impuesto sobre el Valor Añadido".

5.2.- El valor estimado del contrato, calculado conforme al artículo 101 de la LCSP, es de OCHENTA Y NUEVE MIL CIENTO SIETE EUROS CON VEINTE CÉNTIMOS (89.107,20.-Euros), IVA excluido, teniendo en cuenta su duración inicial, las posibles prórrogas y el porcentaje de modificación previsto del 20%.

6.- DURACIÓN DEL CONTRATO.

El plazo de duración del contrato será de **DOS AÑOS**, a contar desde la fecha de formalización del contrato, salvo que otra fecha distinta se establezca en el contrato. La duración del contrato se podrá prorrogar por acuerdo del órgano de contratación hasta un máximo de dos años adicionales y será obligatoria para la empresa contratista, siempre que su preaviso se produzca al menos con dos meses de antelación a la finalización del plazo de duración del contrato, y sin que la duración total del contrato, incluidas sus posibles prórrogas, pueda exceder de cuatro años. En ningún caso podrá producirse la prórroga por el consentimiento tácito de las partes.

El plazo de duración del contrato y sus prórrogas se ajustarán en todo caso a lo establecido en el artículo 29 de la LCSP.

Transcurrido el plazo de vigencia, quedará automáticamente terminado el contrato. No obstante lo establecido anteriormente, cuando al vencimiento del contrato no se hubiera formalizado el nuevo contrato que garantice la continuidad de la prestación a realizar por la empresa contratista como consecuencia de incidencias surgidas resultantes de acontecimientos imprevistos para el órgano de contratación producidas en el procedimiento de adjudicación y existan razones de interés público para no interrumpir la prestación, se podrá prorrogar el contrato originario hasta que comience la ejecución del nuevo contrato por un periodo máximo de nueve meses, sin variar las condiciones del contrato, siempre que el anuncio de la licitación del nuevo contrato se haya publicado con una antelación mínima de tres meses respecto de la fecha de finalización del contrato originario.

7.-CAPACIDAD Y SOLVENCIA 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 el anuncio 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.

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	18/10/2021 12:00:36
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	18/10/2021 11:26:35



P00671a14725120091f07e52da0a0c00f



AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA.

Secretaría General.

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.

Por tratarse el presente expediente de un procedimiento abierto simplificado y de conformidad con lo exigido en el artículo 159.4 de la LCSP, las empresas licitadoras deberán estar inscritas en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público (ROLECE) o, en su caso, en el Registro Oficial de Licitadores de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

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, de conformidad con lo previsto en el PPT.

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, la empresa licitadora 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, en el sobre electrónico "A", 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 I** de este Pliego.*

8.- PERFIL DE CONTRATANTE.

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/poc?uri=deeplink%3AperfilContratante&idBp=I5zLyDabzUIQK2TEfXGy%2BA%3D%3D>

9.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN.

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	18/10/2021 12:00:36
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	18/10/2021 11:26:35

La Disposición Adicional segunda de la LCSP atribuye la competencia como órgano de contratación respecto de los contratos de servicios al Alcalde-Presidente de la Entidad cuando su valor estimado no supere el 10% de los recursos ordinarios del presupuesto ni en cualquier caso la cuantía de 6 millones de euros.

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 3.281, de 3 de junio de 2020.

II. ADJUDICACIÓN

10.- PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN.

El expediente para la contratación de estos servicios se tramita de forma ordinaria, con los plazos que se establecen para cada trámite en este pliego, respetando los mínimos previstos en la LCSP.

El contrato se adjudicará mediante procedimiento abierto simplificado, al tratarse de un servicio cuyo valor estimado es inferior a 139.000,00.-€, en el que se seleccionará la mejor oferta atendiendo a criterios de valoración cuantificables mediante fórmulas y mediante juicio de valor, que se definen en la cláusula 12ª del presente pliego, de acuerdo con lo establecido en el artículo 159.1 de la LCSP, y se regirá por el presente Pliego de Cláusulas Económico-Administrativas Particulares y por el Pliego de Prescripciones Técnicas y sus Anexos.

11.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES: LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN, FORMALIDADES Y DOCUMENTACIÓN.

11.1. Lugar y plazo de presentación.

La presente licitación **tiene carácter electrónico**, por lo que los licitadores deberán preparar y presentar sus ofertas, 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 el anuncio de licitación, que no podrá ser inferior a **quince días naturales** (Disposición adicional duodécima de la LCSP) contados a partir del día siguiente al de publicación del anuncio de licitación en el Perfil de Contratante del órgano de contratación alojado en la Plataforma de Contratos del Sector Público, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 159.3 de la LCSP. Si el último día fuera inhábil, este se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

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

Los licitadores podrán solicitar información adicional sobre los pliegos y sobre la documentación complementaria con una antelación mínima de doce días a la fecha límite fijada para la recepción de ofertas en el anuncio de licitación. Esta información se facilitará seis días antes del fin del plazo de presentación de proposiciones.

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

1. La empresa se haya registrado en la Plataforma de Contratación del Sector Público.
2. Haya cumplimentado todos los datos de su perfil.
3. Una vez localizada la licitación a la que se desea concurrir, precedida por un

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	18/10/2021 12:00:36
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	18/10/2021 11:26:35



P00671a14725120091f07e52da0a0c00t



AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA.

Secretaría General.

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 y por el artículo 29 del RD 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos.

Para garantizar la confidencialidad del contenido de los archivos electrónicos hasta el momento de su apertura, la herramienta cifrará dichos archivos 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.

11.2 Formalidades.- Los licitadores presentarán la documentación en dos archivos electrónicos A y B.

A) ARCHIVO ELECTRÓNICO "A" de documentación acreditativa de los requisitos previos y propuesta técnica relativa a criterio evaluable mediante juicio de valor, que contendrá la siguiente documentación:

1.- Declaración responsable de la persona licitadora, debidamente firmada, conforme al modelo del **ANEXO I** al presente Pliego, relativa a su personalidad jurídica, capacidad de obrar y solvencia, en la que declare además que se encuentra inscrita en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público (ROLECE) o, en su caso, en el Registro Oficial de Licitadores de la Comunidad Autónoma de Andalucía, de conformidad con lo exigido en el artículo 159.4 de la LCSP.

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,

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	18/10/2021 12:00:36
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	18/10/2021 11:26:35



P00671a14725120091f07e52da0a0c00t

http://ventanillavirtual.chiclana.es/validacionDoc?cs=P00671a14725120091f07e52da0a0c00t

La autenticidad de este documento puede ser comprobada

mediante el Código Seguro de Verificación en

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/home> 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.
- la empresa licitadora 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.

En el supuesto de que la empresa licitadora recurriera a las capacidades de otras empresas, conforme a lo establecido en el artículo 75 de la LCSP, se aportará, en este sobre, 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 I** de este Pliego.

La no presentación de la declaración responsable, contenida en el **ANEXO I** o en su caso del DEUC, determinará la exclusión de la empresa licitadora. 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.

5.- Declaración a los efectos previstos en el artículo 86 del RGLCAP referida a la presentación de proposiciones a esta licitación por empresas pertenecientes a un mismo grupo, en su caso.

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

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	18/10/2021 12:00:36
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	18/10/2021 11:26:35



P00671a14725120091f07e52da0a0c00t

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiciana.es/validacion/Doc?cs=P00671a14725120091f07e52da0a0c00t>

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiciana.es/validacion/Doc?cs=P00671a14725120091f07e52da0a0c00t>



AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA.

Secretaría General.

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.

8.- Se presentará proyecto técnico de desarrollo del Servicio de Talleres de Informática, que constituye el objeto del presente contrato, que deberá responder a los apartados recogidos en la cláusula 12ª.2 del presente pliego y cuyo contenido mínimo será el descrito en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

La inclusión en este sobre de cualquier aspecto de la oferta que sea evaluable de modo automático o mediante fórmulas, supondrá la exclusión de la oferta.

Las empresas licitadoras podrán presentar, en su caso, una **declaración de confidencialidad** a incluir en cada sobre, designando que 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 considerara que ningún documento o dato posee carácter confidencial.

B) ARCHIVO ELECTRÓNICO B) de documentación relativa al criterio a valorar mediante fórmulas matemáticas, que contendrá la proposición económica que se ajustará al modelo contenido en el **Anexo II** del presente Pliego, la cual deberá sin enmiendas, tachaduras ni raspaduras y 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 Valor Añadido que deba ser repercutido.

Acompañará a la proposición económica **Anexo de acreditación** de la experiencia, de la formación específica y de las actividades de clausura, de conformidad con lo establecido en

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	18/10/2021 12:00:36
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	18/10/2021 11:26:35



P00671a14725120091f07e52da0a0c00t

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiclana.es/validacionDoc?csv=P00671a14725120091f07e52da0a0c00t>

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiclana.es/validacionDoc?csv=P00671a14725120091f07e52da0a0c00t>

la cláusula 12ª.1.2 del presente Pliego.

En el caso de no incluir dicha documentación la oferta será excluida de la licitación y no procederá su valoración.

A todos los efectos se entenderá que en los precios se incluyen todos los gastos que la empresa adjudicataria deba realizar para el cumplimiento de las prestaciones contratadas, como son los generales, financieros, seguros, transportes y desplazamientos, honorarios técnicos, tasas y toda clase de tributos en especial el I.V.A. y cualesquiera otros que pudieran establecerse o modificarse durante la vigencia, sin que puedan ser repercutidos como partida independiente.

Cada licitador únicamente podrá presentar una sola proposición.

Tampoco podrá suscribirse ninguna propuesta de unión temporal con otros, si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal.

Sólo será objeto de subsanación la proposición económica en los siguientes supuestos:

- Si el documento no está firmado.
- Si se presenta en modelo distinto del oficial recogido en el **ANEXO II** del presente Pliego, siempre que figuren en la proposición la declaración relativa al conocimiento y sometimiento a los Pliegos de Condiciones que regulan este procedimiento y los datos de la empresa que formula la oferta, los de la persona que la firma y las cantidades ofertadas sin enmiendas, tachaduras ni raspaduras.

Igualmente será objeto de subsanación la firma electrónica de los documentos presentados, si la validación de la firma que efectúe la Plataforma de Contratación del Sector Público resultase errónea.

12.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

La valoración de las ofertas se realizará de conformidad con las proposiciones presentadas y se regulará en base a una puntuación de **100 puntos**, de acuerdo con los criterios que servirán de base para la adjudicación del contrato que serán los siguientes:

1.- Criterios de valoración evaluables de forma automática: máximo de 75 puntos.

1.1. Oferta Económica: hasta 49 puntos.

Se valorará con la máxima puntuación (49 puntos) la oferta económica más baja de las recibidas en relación al precio fijado en la Cláusula 4ª del presente pliego, y que cumpla con todas las condiciones de los Pliegos, valorándose el resto con la siguiente fórmula:

$$P = 49 \times \frac{PL - PV}{PL - PB}$$

Dónde:

P: es la puntuación de la oferta.

PL: es el tipo de licitación establecido.

PV: precio oferta que se valora (importe de la oferta presentada a valorar).

PB: precio oferta más baja (importe de la oferta más baja presentada).

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	18/10/2021 12:00:36
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	18/10/2021 11:26:35



P00671a14725120091f07e52da0a0c00t

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiciana.es/validacion/Doc?cs=P00671a14725120091f07e52da0a0c00t>

La autenticidad de este documento puede ser comprobada

mediante el Código Seguro de Verificación en



AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA.

Secretaría General.

1.2. Relacionados con la calidad: hasta 26 puntos.

Los licitadores podrán presentar características adicionales relacionadas con el objeto del contrato que supongan un incremento en la calidad de la prestación del servicio, según lo siguiente:

1.2.1. Plantilla y organigrama del personal contratado: hasta máximo 20 puntos.

Se valorará la persona licitadora con hasta 20 puntos que oferte los medios personales más adecuados, contrastados y debidamente acreditados, para la prestación del servicio reseñado. Para la valoración de este apartado se deberá presentar curriculum vitae del personal a contratar con las certificaciones, diplomas, contratos, etc. correspondientes.

Se valorará de la siguiente forma:

a) Acreditación de la experiencia del monitor/a que impartirá las clases de informática para el colectivo de personas mayores a partir del mínimo establecido en el punto k) del apartado 4.1. del Pliego de Prescripciones Técnicas (PPT, en adelante), hasta un **máximo de 10 puntos**. Los puntos no serán acumulativos y se computarán los meses completos de servicio realizado (30 días), pudiéndose sumar los meses trabajados en distintos contratos de trabajo para el cómputo final. Se deberá incluir relación de trabajos efectuados, periodo de tiempo trabajado y categoría profesional. Para valorar este apartado se deberá aportar los contratos de trabajo o bien la acreditación de los servicios prestados indicando el período trabajado. (por empresa contratante y/o administración pública)

- De 3 a 12 meses **2 puntos.**
- De 13 a 24 meses **4 puntos.**
- De 25 a 36 meses **7 puntos.**
- De 37 meses en adelante **10 puntos.**

b) Formación específica con la que cuente dicho personal relacionada directamente con el puesto de trabajo a desempeñar, para cuya valoración se deberá aportar la certificación correspondiente, hasta un **máximo de 10 puntos**.

- Cursos de ofimática relacionados con el objeto del contrato, conforme a los contenidos que se describen en la cláusula 3.5 del Pliego Técnico.

Se valorarán los cursos en función a las horas de contenido tanto prácticas como teóricas, con un máximo de 10 puntos, según la siguiente tabla de horas:

- De 1 a 50 horas **0,50 puntos.**
- De 51 a 100 horas **0,75 puntos.**
- De 101 a 200 horas **1 punto.**
- De 201 a 300 horas **2 puntos.**

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	18/10/2021 12:00:36
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	18/10/2021 11:26:35

- De 301 A 400 horas **2,75 puntos.**
- De 401 en adelante..... **3 puntos.**

1.2.2. Actividades de clausura para las personas mayores finalizado el curso: hasta máximo de 6 puntos.

En este apartado se valorarán la presentación de propuestas de actividades dirigidas a clausurar el taller, una vez finalizado el curso escolar. Las actividades propuestas deberán detallar la calendarización, lugar y cronograma de actos que deberá incluir obligatoriamente la entrega de diplomas de participación al alumnado por parte de las autoridades municipales. Las actividades propuestas presentadas se valorarán de la siguiente forma:

1. - **Actividad de ocio.....4 puntos.**
2. - **Actividad cultural.....2 puntos.**

2.- Criterios de valoración evaluables mediante juicio de valor: Hasta 25 puntos.

Estos criterios se establecen para dar una mayor calidad y eficacia al servicio, al objeto de obtener una mejor propuesta técnica de desarrollo de las prestaciones que componen el servicio.

Se valorará el proyecto técnico según los siguientes apartados:

2.1. Propuesta de proyecto de trabajo para el desarrollo teórico-práctico del taller: mejor funcionalidad y eficacia en cuanto a la organización y prestación del servicio, hasta un máximo de 25 puntos.

Se valorará la propuesta presentada para la prestación del servicio en función de los siguientes parámetros:

La empresa licitadora deberá presentar un proyecto de trabajo que incluya la propuesta del taller de informática descrito en el PPT (punto d) apartado 4.1.) adaptado a los posibles niveles de conocimiento de la población beneficiaria y ajustándose, como mínimo, a los objetivos marcados en el PPT.

Cada proyecto deberá integrar un diseño de objetivos, metodología y estrategias de aprendizaje, programa de contenidos con las materias a impartir, documentación a generar, resultados previstos con la formación a adquirir por parte del alumnado, actividades complementarias, si las hubiera, para incrementar la capacidad participativa de las personas mayores e implementar la perspectiva de género en el desarrollo del taller; y sistema de evaluación (incluidas las técnicas y documentos a utilizar). Se podrán añadir otros apartados y/o consideraciones al proyecto que la empresa considere oportuno para el correcto desarrollo del taller, siendo éstos valorados dentro del epígrafe "Aspectos innovadores" de la siguiente distribución.

La valoración de este apartado para las diferentes propuestas presentadas se realizará de la siguiente manera:

1. **Metodología y estrategias de aprendizaje:.....Hasta máximo de 6 puntos.**
Que sea coherente con los objetivos planteados y que plasme la dinámica didáctica y pedagógica de las sesiones.
2. **Programa de contenidos adaptados a los niveles del alumnado:.....Hasta un máximo de 9 puntos.**



P00671a14725120091f07e52da0a0c00t

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	18/10/2021 12:00:36
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	18/10/2021 11:26:35



AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA.

Secretaría General.

El programa propuesto deberá incluir el plan de formación para cada uno de los temas que se incluyan, describiendo la parte teórica y práctica de cada sesión.

3. Actividades complementarias :.....Hasta un máximo de **4 puntos**.

En este apartado se valorarán las propuestas de actividades complementarias con los grupos, tanto dentro como fuera del horario lectivo, realizadas por la empresa licitadora, teniendo en cuenta la perspectiva de género, además de la participación de los grupos del taller de informática en actividades concretas que organice la Junta de Gobierno y la Delegación de Tercera Edad en el Centro. La propuesta deberá especificar la participación que se realizará en uno y otro tipo de actividades, realizando un desglose y descripción de las mismas.

4. Sistema de evaluaciónHasta un máximo de **4 puntos**.

Se tendrá en cuenta el sistema de evaluación de procesos, resultados y satisfacción empleados en la programación y desarrollo de la misma, que deberá incluir el diseño de los documentos a utilizar así como los indicadores cuantitativos y cualitativos para la valoración.

5. Aspectos innovadores:.....Hasta un máximo de **2 puntos**.

En caso de producirse empate en la puntuación total, se actuará de conformidad con lo establecido en la cláusula 14ª de este Pliego.

13.- OFERTAS DESPROPORCIONADAS O ANORMALMENTE BAJAS.

Para considerar anormalmente baja alguna proposición económica en cada franja se estará a lo dispuesto en el artículo 85 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (RD 1098/2001, de 12 de octubre).

Cuando hubieran presentado ofertas empresas que pertenezcan a un mismo grupo, se tomará únicamente, para aplicar el régimen de identificación de las ofertas incursas en presunción de anormalidad, aquella que fuere más baja o mejor en cada franja, y ello con independencia de que presenten su oferta en solitario o conjuntamente con otra empresa o empresas ajenas al grupo y con las cuales concurren en unión temporal. Se consideran empresas pertenecientes al mismo grupo aquellas en las que alguno de los licitadores pueda ejercer, directa o indirectamente una influencia dominante o sobre otro u otros, por razón de la propiedad, participación financiera, dirección o normas que la regulen, de acuerdo con lo señalado en el artículo 42.1 del Código de Comercio.

Una vez valoradas las ofertas, en caso de que se presuma que la oferta que ha obtenido la mejor puntuación es anormalmente baja según lo establecido en la presente cláusula, la mesa de contratación requerirá al licitador para que, en el plazo de 5 días hábiles desde el envío de la correspondiente comunicación, justifique y desglose razonada y detalladamente el bajo nivel de los precios mediante la presentación de aquella información y documentos que resulten pertinentes a estos efectos.

En todo caso, serán rechazadas las ofertas que sean anormalmente bajas porque vulneran la normativa sobre subcontratación o no cumplen las obligaciones aplicables en

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	18/10/2021 12:00:36
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	18/10/2021 11:26:35



P00671a14725120091f07e52da0a0c00t

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiclana.es/validacionDoc?csv=P00671a14725120091f07e52da0a0c00t>

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

14.-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.

15.- MESA DE CONTRATACIÓN.

La Mesa de Contratación estará integrada en la forma determinada por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 6 de marzo de 2018, modificado por acuerdo de 9 de febrero de 2021, que se encuentra publicada en su Perfil de Contratante en la Plataforma del Contratación del Sector Público, en el que asimismo se anunciarán con la suficiente antelación las reuniones que en acto público celebre la misma.

16.-CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN GENERAL Y APERTURA DE PROPOSICIONES.

16.1. Concluido el plazo de presentación de proposiciones, la Mesa de Contratación, en acto no público, que se celebrará el día, hora y lugar que se fije para ello en el anuncio que se publicará en el Perfil de Contratante del Órgano de Contratación de este Ayuntamiento, procederá a la calificación de la documentación general presentada por los licitadores en el denominado archivo electrónico A y remitirá las memorias técnicas contenidas en el mismo a los servicios técnicos encargados de la valoración de los criterios cuantificables mediante juicio de valor de conformidad con la cláusula 12ª.2 del presente Pliego.

No obstante lo anterior, si la Mesa de Contratación observara defectos materiales en la documentación administrativa contenida en el archivo electrónico A, concederá un plazo no superior a tres días hábiles para que el licitador los subsane. La comunicación al interesado se hará mediante notificación por medios electrónicos, de conformidad con lo previsto en la disposición adicional decimoquinta de la LCSP. En ningún caso podrá ser objeto de subsanación la memoria técnica.

Si la documentación contuviese defectos sustanciales o deficiencias materiales no

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	18/10/2021 12:00:36
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	18/10/2021 11:26:35



P00671a14725120091f07e52da0a0c00f



AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA.

Secretaría General.

subsanables, se rechazará la proposición.

Asimismo, la falta de subsanación en plazo será motivo para la no admisión de la oferta.

Del resultado de dicho acto de calificación 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.

16.2. *Una vez emitidos los informes correspondientes en nueva sesión, en acto no público, la Mesa de Contratación dará cuenta del resultado de la calificación de la misma; y se procederá a la apertura del archivo electrónico "B", remitiéndose todos los documentos a los servicios técnicos encargados de la valoración de las proposiciones económicas, o en su caso, procediendo a su valoración en el mismo.*

En la misma sesión, previa exclusión, en su caso, de las ofertas que no cumplan los requerimientos del pliego, la mesa procederá a evaluar y clasificar las ofertas y realizará la propuesta de adjudicación en favor del candidato con mejor puntuación.

Sin perjuicio de lo anterior, en caso de que en la oferta presentada por el candidato propuesto se aprecien defectos materiales, se le dará un plazo de tres días para que los subsane. Asimismo, en el caso de que se identifiquen ofertas que se encuentren incursas en presunción de anormalidad, la mesa seguirá el procedimiento previsto en el artículo 149 de la LCSP y cláusula 13ª del presente Pliego, concediendo al licitador el plazo de 5 días desde la fecha de envío de la correspondiente comunicación para que justifique su oferta.

En caso de producirse empate entre algunas de las proposiciones económicas admitidas al procedimiento, se dará plazo de tres días a las empresas que hayan manifestado en el archivo electrónico "A" disponer de la documentación para la aplicación de las preferencias sociales de adjudicación en caso de empate previstas en la cláusula 14ª del Pliego para la presentación de la misma.

La mesa de contratación procederá a continuación a comprobar en el Registro de Licitadores y Empresas Clasificadas o, en su caso, en el Registro de Licitadores de Andalucía, que la empresa está debidamente constituida, el firmante de la proposición tiene poder bastante para formular la oferta, ostenta la solvencia económica, financiera y técnica, o en su caso la clasificación correspondiente, y no está incurso en ninguna prohibición para contratar. En caso de que el resultado de dicha consulta sea favorable, la mesa le requerirá mediante comunicación electrónica para que constituya la garantía definitiva y aporte, en su caso, el resto de documentación previa a la adjudicación no inscrita en el Registro de Licitadores y Empresas Clasificadas, de conformidad con lo establecido en la cláusula 19ª del presente pliego, en el plazo de 7 días hábiles a contar desde el envío de la comunicación.

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.

Clasificadas por la Mesa de Contratación las proposiciones presentadas, por orden decreciente, se elevará la correspondiente propuesta al órgano de contratación.

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	18/10/2021 12:00:36
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	18/10/2021 11:26:35



P00671a14725120091f07e52da0a0c00t

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiclana.es/validacionDoc?csv=P00671a14725120091f07e52da0a0c00t>

La autenticidad de este documento puede ser comprobada

Para realizar la citada clasificación, se atenderá a los criterios de adjudicación señalados en el pliego, pudiéndose solicitar para ello cuantos informes técnicos se estime pertinentes.

Del resultado de dichos actos 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.

17.- GARANTÍA PROVISIONAL.

No se exige su constitución, de conformidad con lo establecido en el artículo 159, apartado 4.b, de la LCSP.

18.- GARANTÍA DEFINITIVA.

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

La persona licitadora que hubiera presentado la oferta económicamente más ventajosa deberá acreditar en el plazo de siete días hábiles, conforme a lo dispuesto en el artículo 159.4.f), 4º de la LCSP, a contar desde el envío de la oportuna comunicación electrónica, la constitución de la garantía definitiva. De no cumplir este requisito por causas a ella 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 del LCSP a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden que hayan quedado clasificadas las ofertas.

Conforme a lo previsto en los artículos 108.2 de la LCSP y 61.5 del RGLCAP, la garantía definitiva podrá constituirse mediante retención en el precio del contrato, que se llevará a efecto detrayendo su importe del primer abono a realizar. En este supuesto la empresa adjudicataria propuesta deberá comunicar expresamente que se acoge a esta forma de presentación de garantía dentro del plazo fijado en el párrafo anterior.

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 a la empresa 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 la empresa contratista hayan sido aceptadas por el órgano de contratación, de los gastos originados por la Administración por la demora de la empresa 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.

De conformidad con el art. 109 de la LCSP, cuando como consecuencia de la modificación del contrato, experimente variación el precio del mismo, se reajustará la

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	18/10/2021 12:00:36
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	18/10/2021 11:26:35



P00671a14725120091f07e52da0a0c00t



AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA.

Secretaría General.

garantía en el plazo de 15 días naturales, contados desde la fecha en que se notifique a la persona adjudicataria el acuerdo de modificación, a efectos de que guarde la debida proporción con el precio del contrato resultante de la modificación.

La garantía definitiva será devuelta a la empresa adjudicataria 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.

19.-DOCUMENTOS COMPLEMENTARIOS A PRESENTAR POR LA PERSONA ADJUDICATARIA PROPUESTA .

Calificada la documentación, según lo previsto en la cláusula 16ª, 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 siete hábiles contados desde el siguiente a aquel 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 no inscritas en el Registro de Licitadores y Empresas Clasificadas:

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 de la empresa licitadora 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 de la empresa licitadora haciendo constar que el poder se encuentra plenamente vigente al día de la fecha. La declaración deberá realizarse conforme al modelo que figura **ANEXO III** 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.

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	18/10/2021 12:00:36
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	18/10/2021 11:26:35

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 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. Documentos acreditativos de la solvencia económica y financiera de la empresa licitadora, deberá acreditarse de la siguiente forma (art. 87 de la LCSP):

2.1. Volumen anual de negocios. Las empresas deberán acreditar que disponen de un volumen anual de negocios, por importe igual o superior al exigido en el anuncio de licitación y en el presente pliego. Se considerará que la empresa licitadora tiene solvencia económica y financiera cuando su volumen anual de negocios, referido al año de mayor volumen de negocio de los últimos tres concluidos, sea al menos del importe del presupuesto de licitación, esto es **22.462,44.-Euros**.

El volumen de negocios de la empresa licitadora se podrá acreditar por cualquiera de los siguientes medios:

- Preferentemente mediante certificación del importe de la cifra de negocios expedida por la Agencia Estatal de la Administración Tributaria.
- La acreditación documental se podrá efectuar mediante aportación de las últimas cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil, si el empresario estuviese inscrito en dicho registro, y en caso contrario, por las depositadas en el registro oficial en que deba estar inscrito. Los empresarios individuales no inscritos en el Registro Mercantil acreditarán su volumen de negocios mediante sus libros de inventarios y cuentas anuales legalizadas en el Registro Mercantil. Declaración de la persona adjudicataria indicando el volumen de negocios global de la empresa.
- Por medio de copia simple de la declaración a la Agencia Estatal de la Administración Tributaria en el modelo 390, si la empresa licitadora es una entidad que está obligada a realizar declaración del Impuesto del Valor Añadido (IVA).

3. Documentos acreditativos de la solvencia técnica de la empresa licitadora, deberá acreditarse por los siguientes medios (art. 90 de la LCSP):

3.1. Las empresas deberán aportar una relación de los principales servicios de similares características al contemplado en este Pliego, efectuados durante los tres últimos años, indicándose su importe, fechas y beneficiarios públicos o privados de los mismos. Los servicios o trabajos efectuados, se acreditarán mediante documentos acreditativos expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público; cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante documento acreditativo expedido por éste, o a falta del mismo, mediante una declaración del empresario licitador, acompañada de la documentación de la que disponga acreditativa

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	18/10/2021 12:00:36
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	18/10/2021 11:26:35



P00671a14725120091f07e52da0a0c00t

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiciana.es/validacion/Doc?cs=P00671a14725120091f07e52da0a0c00t>

La autenticidad de este documento puede ser comprobada



AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA.

Secretaría General.

de la prestación de los referidos servicios; en su caso, estas acreditaciones serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente.

Los licitadores deberán disponer, en el indicado plazo de los tres últimos años, de una experiencia mínima acreditada en la prestación de servicios de similares características al previsto en el presente pliego, entendiéndose por servicios de igual o similar naturaleza a los que constituyen el objeto del contrato los que sean coincidentes con el código CPV, establecido en la cláusula 1ª del presente Pliego, cuyo importe anual acumulado en el año de mayor ejecución sea igual o superior al importe del presupuesto de licitación anual de **22.462,44 .-Euros**.

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 de la empresa licitadora la solvencia y medios a los que se compromete. Esta declaración deberá venir acompañada de los documentos acreditativos de personalidad, solvencia y capacidad de la empresa en la que basa su solvencia y de los correspondientes certificados de encontrarse al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

4. 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.

5. Documentación acreditativa de que la persona adjudicataria propuesta está al corriente de sus obligaciones tributarias estatales. La citada acreditación deberá realizarse mediante certificado de la Delegación de Hacienda de la Agencia Tributaria del Estado, esta última información se incorporará de oficio por la Administración municipal, salvo que conste oposición expresa de la empresa licitadora 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 la persona adjudicataria propuesta 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 de la empresa licitadora de conformidad con lo dispuesto en el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	18/10/2021 12:00:36
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	18/10/2021 11:26:35



P00671a14725120091f07e52da0a0c00t

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. Documentación acreditativa de que la persona adjudicataria propuesta está al corriente de sus obligaciones con la Hacienda Municipal. La citada acreditación deberá realizarse mediante un informe acreditativo de la Diputación Provincial de Cádiz, que se obtendrá a través del siguiente enlace: <https://sprygt.dipucadiz.es/informe-inexistencia-de-deudas>.

8. 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.

9. Resguardo acreditativo de la constitución de la garantía definitiva o en su caso, solicitud de retención de la garantía definitiva detrayendo su importe del primer abono a realizar a su favor, de conformidad con lo previsto en el artículo 108.2 de la LCSP.

10. 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 14ª.

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

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	18/10/2021 12:00:36
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	18/10/2021 11:26:35



P00671a14725120091f07e52da0a0c00f



AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA.

Secretaría General.

establecido para los supuestos de empate en la cláusula 14ª.

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

Las personas licitadoras que tengan más de 100 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.

12. Declaración responsable en materia de protección de datos del **ANEXO VIII**.

13.-Declaración de ubicación de servidores y servicios asociados del **ANEXO IX**.

14.-Declaración de subcontratación en materia de protección de datos del **ANEXO X**.

La no presentación de la documentación acreditativa de la personalidad del empresario señalada en el apartado 1 determinará la exclusión de la empresa licitadora; 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 la empresa adjudicataria 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 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 éste

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 la empresa licitadora 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. 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 admisión de la oferta.

20.- ADJUDICACIÓN.

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	18/10/2021 12:00:36
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	18/10/2021 11:26:35



P00671a14725120091f07e52da0a0c00t

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiclana.es/validacionDoc?cs=P00671a14725120091f07e52da0a0c00t>

La autenticidad de este documento puede ser comprobada

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 4 del artículo 159 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 158.2 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 ésta.

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 de la 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.

21.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

La Administración y la persona adjudicataria deberán formalizar el contrato de adjudicación del servicio en Documento Administrativo, en el plazo de quince días hábiles siguientes a aquel en que se realice la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos en la forma prevista en el artículo 151 de la LCSP. Esta formalización podrá llevarse a cabo por medios electrónicos.

Dicho documento constituye título suficiente para acceder a cualquier registro público; no obstante, la empresa contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos.

La formalización del contrato deberá publicarse, junto con el correspondiente contrato, en un plazo no superior a quince días tras el perfeccionamiento del contrato en el perfil de contratante del órgano de contratación.

Cuando por causa imputables a la empresa adjudicataria 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.

No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización de conformidad con lo previsto en el apartado 6 del artículo 153 de la LCSP.

III. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

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

Se designa como persona responsable del presente contrato al Técnico/a de la Delegación de Tercera Edad del Ayuntamiento de Chiclana o persona en quien delegue. Corresponderá a éstos o, en su caso, a las personas en quienes deleguen, según lo dispuesto en el artículo 62.1 de la LCSP, la supervisión de la ejecución del contrato, comprobando que su realización se ajusta a lo establecido en el mismo, y cursarán a la persona contratista las

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	18/10/2021 12:00:36
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	18/10/2021 11:26:35



P00671a14725120091f07e52da0a0c00t



AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA.

Secretaría General.

órdenes e instrucciones del órgano de contratación.

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, acompañada 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 administrativa encargada del seguimiento y ejecución ordinaria del contrato será la Delegación de la Tercera Edad del Ayuntamiento de Chiclana a través del personal adscrito a la misma.

23.-CUMPLIMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

El control del cumplimiento de los servicios detallados en el Pliego de Prescripciones Técnicas se llevará a cabo de conformidad con lo previsto en el mismo por el responsable del contrato y personal técnico que designe la Administración Municipal a los efectos.

Los servicios objeto del contrato detallados en la Cláusula 1ª de este Pliego deberán realizarse conforme a los plazos, descripción y condiciones fijadas en el Pliego de Prescripciones Técnicas, y de acuerdo con las instrucciones que se darán a la empresa contratista por el órgano de contratación, y éste no tendrá derecho a indemnización por daños y perjuicios ocasionados en el transcurso del contrato, salvo que los mismos hayan

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	18/10/2021 12:00:36
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	18/10/2021 11:26:35



P00671a14725120091107e52da0a0c00t

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiclana.es/validacionDoc?csv=P00671a14725120091107e52da0a0c00t>

La autenticidad de este documento puede ser comprobada

sido producidos como consecuencia inmediata de una orden de la Administración, en cuyo caso ésta será responsable dentro de los límites señalados en las Leyes.

La persona adjudicataria está obligada a guardar sigilo respecto de los datos y antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato, de los que tenga conocimiento con ocasión del mismo.

En general, la persona adjudicataria responderá de cuantas obligaciones le vienen impuestas con carácter de empleador, así como del cumplimiento de cuantas normas regulan y desarrollan la relación laboral o de otro tipo, existente entre aquel, o entre sus empresas 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 Organismos competentes.

24.-OBLIGACIONES GENERALES, LABORALES Y SOCIALES, ECONÓMICAS Y DE TRANSPARENCIA DE LA PERSONA ADJUDICATARIA.

La persona adjudicataria deberá cumplir y garantizar la prestación del servicio en las condiciones que se contrate y conforme al presente pliego y al Pliego Técnico, debiendo ajustarse la ejecución del contrato a la normativa legal y reglamentaria vigente en cada momento.

La persona adjudicataria será responsable de la calidad técnica de las prestaciones realizadas, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

Además de las obligaciones generales derivadas del régimen jurídico del presente contrato, son obligaciones específicas las siguientes:

1.- Obligaciones laborales, sociales, fiscales y de prevención de riesgos laborales.

El personal adscrito a la prestación del servicio objeto del contrato no tendrá ninguna relación laboral con la Administración, dependiendo exclusivamente de la empresa adjudicataria, sin que a la extinción del contrato pueda considerarse en ningún caso la consolidación de las personas que hayan realizado los servicios como personal de la Administración.

La persona adjudicataria está obligada al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia fiscal, laboral, de seguridad social, de integración de personal con discapacidad, de prevención de riesgos laborales y de protección del medio ambiente que se establezcan en la normativa vigente como en los pliegos que rigen la presente contratación.

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

En cualquier caso, la persona adjudicataria, indemnizará a la Administración de toda cantidad que se viese obligada a pagar por incumplimiento de las obligaciones consignadas, aunque ello le venga impuesto por resolución judicial o administrativa.

Igualmente la persona adjudicataria deberá respetar las condiciones laborales,

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	18/10/2021 12:00:36
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	18/10/2021 11:26:35



P00671a14725120091f07e52da0a0c00t



AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA.

Secretaría General.

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.

*La relación del organismo u organismos donde las personas licitadoras podrán obtener información sobre la fiscalidad, protección del medio ambiente y sobre las disposiciones vigentes en materia de protección del empleo, igualdad de género, condiciones de trabajo y prevención de riesgos laborales e inserción sociolaboral de personas con discapacidad, y a la obligación de contratar a un número o porcentaje específico de personas con discapacidad, que serán aplicables a los trabajos efectuados en la obra durante la ejecución del contrato, serán los señalados en el **ANEXO XI** del pliego.*

2.- Seguros.

La empresa adjudicataria será responsable de los daños que puedan derivarse de un incorrecto cumplimiento del contrato, tanto de los Pliegos que lo rigen, como de las instrucciones y directrices que para su ejecución se dicten por la Administración Municipal.

A los citados efectos deberá acreditar la suscripción de una póliza de seguros de Responsabilidad Civil, por importe mínimo de 50.000,00.-Euros, que preste cobertura necesaria para todas las contingencias anteriormente señaladas y el resto de contingencias que puedan derivarse de la prestación del servicio objeto del contrato.

la empresa adjudicataria acreditará el cumplimiento de esta obligación, mediante la aportación de la póliza suscrita, donde constarán las contingencias cubiertas, y justificante del abono del recibo correspondiente, todo ello antes de la formalización del contrato.

3.-Obligaciones relativas a la obtención de licencias y autorizaciones.

Corresponderá y será a cargo de la empresa adjudicataria la obtención de las autorizaciones y licencias, documentos o cualquier otra información, tanto de carácter público como privado, que resultaran necesarias para la realización del servicio contratado.

4.- Indemnización de daños y perjuicios.

De conformidad con lo establecido en el artículo 196 de la LCSP, será obligación de la empresa contratista indemnizar todos los daños y perjuicios que causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato, salvo cuando tales perjuicios hayan sido ocasionados por una orden inmediata y directa de la Administración.

25.- OBLIGACIÓN DE SUMINISTRAR INFORMACIÓN.

Durante la vigencia del contrato, 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, relacionados con el objeto del contrato.

Las infracciones que se cometan en materia 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

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	18/10/2021 12:00:36
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	18/10/2021 11:26:35



P00671a14725120091f07e52da0a0c00t

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiclana.es/validacion/Doc?csv=P00671a14725120091f07e52da0a0c00t>

La autenticidad de este documento puede ser comprobada

lugar conforme a su legislación específica.

Igualmente, 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.

26.-PAGO DEL PRECIO DE ADJUDICACIÓN DEL SERVICIO.

El pago del precio de las prestaciones descritas en el Pliego de Prescripciones Técnicas correspondientes a cada anualidad se abonará por este Ayuntamiento mediante libramientos mensuales, contra la presentación de la correspondiente factura por los servicios prestados, visada y conformada por la persona responsable del control y supervisión del servicio y aprobada por esta Administración.

Asimismo, a cada factura emitida se acompañarán los documentos justificativos correspondientes de estar al corriente con la Seguridad Social y con Hacienda Estatal, así como declaración responsable de ingreso de la retención del IRPF y salarios de los trabajadores directamente relacionados con la ejecución de los trabajos objeto de facturación.

En caso de existencia de deudas por incumplimiento de las obligaciones socio-laborales de la empresa contratista, se procederá a la retención del pago de las facturas y a su ingreso en la Hacienda Pública si fueren créditos preferentes.

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

La empresa contratista deberá presentar la factura en el punto general de entrada de facturas electrónicas (www.face.gob.es) salvo en aquellos supuestos en que la normativa vigente de facturación permita su presentación en formato papel, en cuyo caso se presentará en el Registro de Facturas, adscrito a La Intervención Municipal, y deberán incluir, además de los datos y requisitos establecidos en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de Noviembre y la Base de Ejecución 24.3 del Presupuesto Municipal, los siguientes extremos previstos en la Disposición adicional trigésima segunda de la LCSP:

- a) Que el órgano de contratación es la Junta de Gobierno Local.
- b) Que el órgano administrativo con competencias en materia de contabilidad pública es la Intervención Municipal.
- c) Que el destinatario es el Excmo. Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera.
- d) El código DIR3 asignado tanto a la Oficina Contable como a la Unidad de Tramitación y al Órgano gestor para el Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera será el L01110159.

27.- REVISIÓN DE PRECIOS.

De acuerdo con el artículo 103 LCSP no se prevé la revisión de precios para este contrato.

28.- INCUMPLIMIENTOS Y PENALIDADES.

El incumplimiento o cumplimiento defectuoso de los compromisos del contrato podrá ser objeto de imposición de las siguientes penalizaciones:

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	18/10/2021 12:00:36
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	18/10/2021 11:26:35



P00671a14725120091f07e52da0a0c00t



AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA.

Secretaría General.

28.1. En el presente pliego se definirán las penalidades en caso de cumplimiento defectuoso de la prestación objeto del contrato o para el supuesto de incumplimiento de los compromisos o de las condiciones especiales de ejecución establecidas en el contrato. Estas penalidades deberán ser proporcionales a la gravedad del incumplimiento y las cuantías de cada una de ellas no podrán ser superiores al 10 % del precio del contrato, IVA excluido, ni el total de las mismas superar el 50 % del precio del contrato.

Si la empresa contratista, por causas imputables al mismo, hubiese incumplido parcialmente la ejecución de las prestaciones definidas en el contrato, la Administración podrá optar, atendidas las circunstancias de caso, por su resolución o por la imposición de las penalidades que, para tales supuestos, se determine en el presente pliego.

28.2. La empresa contratista está obligado a cumplir el contrato dentro del plazo total fijado para la realización del mismo, así como de los plazos parciales para su ejecución sucesiva, establecidos en los pliegos.

La constitución en mora de la empresa contratista no precisará intimación previa por parte de la Administración.

Si la empresa contratista, por causas imputables al mismo, incurriese en demora respecto al cumplimiento del plazo total, la Administración podrá optar, atendidas las circunstancias del caso, por la resolución del contrato o por la imposición de las penalidades que se establecen en la escala del artículo 193.3 de la LCSP.

Cuando las penalidades por demora alcancen un múltiplo del 5% del importe del contrato, el órgano de contratación estará facultado para proceder a la resolución o acordar la continuidad de su ejecución con imposición de nuevas penalidades.

La Administración tendrá las mismas facultades anteriores respecto al incumplimiento por parte de la empresa contratista de los plazos parciales, cuando así esté previsto en los Pliegos o cuando la demora en el cumplimiento de aquéllos haga presumir razonablemente la imposibilidad del cumplimiento del plazo total.

28.3. En los supuesto de incumplimiento parcial o cumplimiento defectuosos o de demora en la ejecución en que no está prevista penalidad o en que estando prevista la misma no cubriera los daños causados a la Administración, esta exigirá a la empresa contratista la indemnización por daños y perjuicios.

Las penalidades previstas en los apartados anteriores se impondrán por acuerdo del órgano de contratación, adoptando a propuesta del responsable del contrato si se hubiese designado, que será inmediatamente ejecutivo, y se harán efectivas mediante deducción de las cantidades que, en concepto de pago total o parcial, deban abonarse a la empresa contratista o sobre la garantía que, en su caso, se hubiera constituido, cuando no puedan deducirse de los mencionados pagos, y si ésta no alcanzase el montante de la sanción, se podrá reclamar por la vía administrativa de apremio por considerarse ingreso de derecho público.

28.4. En los supuesto de demora en la ejecución, si la Administración optase por la resolución esta deberá acordarse por el órgano de contratación o por aquel que tenga atribuida esta competencia en la Comunidad Autónoma de Andalucía, sin otro trámite preceptivo que la

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	18/10/2021 12:00:36
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	18/10/2021 11:26:35



P00671a14725120091f07e52da0a0c00t

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiclana.es/validacion/Doc?csv=P00671a14725120091f07e52da0a0c00t>

La autenticidad de este documento puede ser comprobada

audiencia a la empresa contratista y, en caso de oposición por parte de éste, el dictamen del Consejo de Estado u órgano consultivo equivalente de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Si el retraso fuese producido por motivos no imputables a la empresa contratista y éste ofreciera cumplir sus compromisos si se amplía el plazo inicial de ejecución, el órgano de contratación se lo concederá dándole un plazo que será, por lo menos, igual al tiempo perdido, a no ser que la empresa contratista pidiese otro menor. El responsable del contrato emitirá un informe donde se determine si el retraso fue producido por motivos imputable a la empresa contratista.

28.5. Para la imposición de penalidades e indemnizaciones por incumplimientos contractuales se seguirá un expediente sumario, en el que se concederá a la empresa 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.

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

28.6. Los incumplimientos en los que puede incurrir la empresa adjudicataria, se clasificarán en leves, graves y muy graves.

Serán faltas leves:

- 1.- La tardanza injustificada en la atención de las incidencias que le sean comunicadas por el Ayuntamiento.
- 2.- La falta de colaboración con las dependencias municipales.
- 3.- La imperfección no reiterada en la ejecución y en las prestaciones de los servicios establecidas en el Pliego Técnico (cláusula 13ª).
- 4.- Incumplimiento de los plazos de las prestaciones del servicio por una vez y sin justificación adecuada.
- 5.- Cualquier otro incumplimiento de escasa entidad que de algún modo signifique detrimento de las condiciones establecidas en este Pliego.

Penalidades: Los incumplimientos leves se penalizarán económicamente en una escala entre el 0,10 % y el 1,00 % del precio del contrato excluido el IVA, a descontar de las facturas pendientes de abonar a la empresa contratista o de la garantía, en su caso.

Serán faltas graves:

- 1.- La no atención de las incidencias, avisos y demás comunicaciones efectuadas por el Ayuntamiento para la adecuada ejecución de los servicios sin justificación alguna.
- 2.- Los incumplimientos reiterados en la ejecución y en las prestaciones y calidades de los servicios según las características de los mismos establecidos en el Pliego Técnico (cláusula 13ª) hasta dos veces.
- 3.-La reiteración en los incumplimientos considerados leves en más tres ocasiones.
- 4.-Incumplimiento de los plazos de las prestaciones del servicio de hasta tres veces y

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	18/10/2021 12:00:36
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	18/10/2021 11:26:35



P00671a14725120091f07e52da0a0c00t

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiciana.es/validacion/Doc?cs=P00671a14725120091f07e52da0a0c00t>

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiciana.es/validacion/Doc?cs=P00671a14725120091f07e52da0a0c00t>



AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA.

Secretaría General.

sin justificación adecuada.

5.- *El incumplimiento de las obligaciones laborales, de seguridad social y de prevención de riesgos laborales del personal que presta servicio al contrato y concretamente el incumplimiento o retrasos reiterados en el pago de los salarios o la aplicación de las condiciones salariales inferiores a las derivadas del convenio colectivo de aplicación.*

Penalidades: *los incumplimientos graves se penalizarán económicamente en una escala entre el 1,01 % y el 5,00 % del importe de adjudicación del contrato, a descontar de las facturas pendientes de abonar a la empresa contratista o de la garantía, en su caso.*

Serán faltas muy graves:

- 1.- *La no atención reiterada y sin causa justificada de las instrucciones o indicaciones que le sean dadas por el Ayuntamiento para la adecuada prestación del servicio.*
- 2.- *El abandono de la prestación de los servicios.*
- 3.- *La reiteración de más de tres incumplimientos graves.*
- 4.- *Los incumplimientos reiterados en la ejecución y en las prestaciones y calidades de los servicios, según las características de los mismos establecidos en el Pliego Técnico (cláusula 13ª) por más de dos veces.*
- 5.- *Incumplimiento de los plazos de las prestaciones del servicio por más de tres veces y sin justificación adecuada.*
- 6.- *El incumplimiento reiterado de las obligaciones laborales, de seguridad social y de prevención de riesgos laborales del personal adscrito al servicio y concretamente la reiteración en el incumplimiento o retrasos reiterados en el pago de los salarios o la aplicación de las condiciones salariales inferiores a las derivadas del convenio colectivo de aplicación*

La comisión de faltas muy graves producirá la resolución del contrato, con la incautación de la fianza definitiva, y en su caso la reclamación de daños y perjuicios ocasionados, cuando a juicio del Órgano competente municipal se haya producido grave perturbación en la ejecución del servicio o daño a los intereses municipales.

Alternativamente, por una sola vez, y ponderando las circunstancias y el daño producido, la resolución podrá sustituirse por una penalidad entre una escala del 5,01 % y de un máximo del 10% del precio del contrato, excluido el IVA, ni superar el total de las mismas el 50% del precio del contrato, a descontar de las facturas pendientes de abonar a la empresa contratista o de la garantía, en su caso.

Para graduar la sanción se tomarán en consideración las siguientes circunstancias:

- *Daño producido.*
- *Intencionalidad.*
- *Perjuicio al interés público.*
- *Perturbación en la prestación del servicio.*
- *Cantidad económica.*

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	18/10/2021 12:00:36
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	18/10/2021 11:26:35



P00671a14725120091f07e52da0a0c00t

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiclana.es/validacion/Doc?csv=P00671a14725120091f07e52da0a0c00t>

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiclana.es/validacion/Doc?csv=P00671a14725120091f07e52da0a0c00t>

29.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.

Una vez perfeccionado el contrato, el órgano de contratación sólo podrá introducir modificaciones en el mismo por razones de interés público, en los supuestos y con los límites establecidos en artículo 203 de la LCSP. Dichas modificaciones, en caso de ser necesarias, se llevarán a cabo conforme a lo establecido en el artículo 204 y las particularidades procedimentales previstas en el artículo 207 de la LCSP, debiendo formalizarse en documento administrativo conforme a lo señalado en el artículo 153 de la LCSP, previo reajuste de la garantía definitiva, en su caso.

A.- Modificaciones previstas. El presente contrato podrá ser modificado por los siguientes motivos:

- Nuevas necesidades surgidas consecuencia de una mayor demanda de servicios, conforme a lo previsto en la Disposición Adicional 33ª de la LCSP.
- Aumento de la necesidad de impartición de talleres de informática incluidos en la presente licitación.
- Las modificaciones que hubiera que introducir en el contrato como consecuencia de los cambios que se produzcan en la normativa específica en las materias objeto de este contrato durante la vigencia del mismo.

El porcentaje del precio del contrato al que como máximo pueden afectar las modificaciones previstas será del 20% del importe del mismo.

Dichas modificaciones, de conformidad con lo establecido en el artículo 204 LCSP, no podrán superar el 20% del precio inicial del contrato, ni podrá suponer el establecimiento de nuevos precios unitarios no previstos en el mismo.

El expediente para la modificación del contrato deberá iniciarse mediante informe del Responsable del Contrato relativo a la necesidad de la misma y aprobarse por el órgano de contratación.

Las modificaciones del contrato deberán formalizarse conforme a lo dispuesto en el artículo 153 LCSP y deberán publicarse de acuerdo con lo establecido en los artículos 207 y 63.

B.- Modificaciones no previstas. Perfeccionado el contrato, el órgano de contratación solamente podrá introducir modificaciones no previstas en el mismo por razones de interés público, en los supuestos detallados en el artículo 205 y de acuerdo con el procedimiento regulado en su artículo 191.

En los supuesto de modificaciones del contrato no previstas en el mismo, recogidas en el artículo 205 de la LCSP, serán obligatorias para la empresa contratista cuando impliquen, aislada o conjuntamente, una alteración en su cuantía que no exceda del 20 por ciento del precio inicial del contrato, IVA excluido.

Cuando de acuerdo con lo dispuesto en el apartado anterior la modificación no resulte obligatoria para la empresa contratista, la misma solo será acordada por el órgano de contratación previa conformidad por escrito del mismo, resolviéndose el contrato, en caso contrario, de conformidad con lo establecido en la letra g) del apartado 1 del artículo 211.

30.- CESIÓN DEL CONTRATO Y SUCESIÓN DE EMPRESAS.

A.- Cesión contrato.

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	18/10/2021 12:00:36
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	18/10/2021 11:26:35



AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA.

Secretaría General.

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- la empresa adjudicataria 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.

5.- El cesionario quedará subrogado en todos los derechos y obligaciones que correspondieran 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 6ª del presente pliego.

B.-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 de la empresa 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 de la empresa contratista.

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,

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	18/10/2021 12:00:36
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	18/10/2021 11:26:35

resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlos por razones de interés público, declarar la responsabilidad imputable a la empresa 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 la persona adjudicataria 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.- RIESGO Y VENTURA.

De conformidad con lo previsto en el artículo 197 de la LCSP, la empresa adjudicataria ejecutará 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 al servicio, o por la no obtención de autorizaciones o por que los ingresos no cubran los costes del servicio.

33.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.

El contrato podrá extinguirse por alguna de las causas de resolución enunciadas de los artículos 211 y 313, siguiendo el procedimiento previsto en el artículo 212 y con los efectos previstos en el artículo 213 y 313 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.

34.- GASTOS A CARGO DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA.

Serán de cuenta de la empresa adjudicataria los siguientes gastos:

- a) Los tributos estatales, municipales y regionales que deriven del contrato.
- b) Asumir el pago del IVA, que se entenderá incluido dentro del precio de adjudicación.
- c) Los de formalización pública del contrato, en su caso.

35.- 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.

36.- TRATAMIENTO DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	18/10/2021 12:00:36
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	18/10/2021 11:26:35



AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA.

Secretaría General.

Confidencialidad

la empresa adjudicataria se comprometerá a mantener en secreto todos los datos e informaciones facilitados por el Ayuntamiento de Chiclana y que sean concernientes a la prestación del servicio aquí regulado.

En particular, será considerado como Información Confidencial todo el know how o saber hacer resultante de la ejecución de los servicios contratados (los Servicios), debiendo la empresa adjudicataria mantener dicha información en reserva y secreto y no revelarla de ninguna forma, en todo o en parte, a ninguna persona física o jurídica que no sea parte del contrato.

Normativa

De conformidad con la Disposición adicional 25ª de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (LCSP), por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, los contratos que impliquen el tratamiento de datos de carácter personal deberán respetar en su integridad el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales (RGPD), la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales (LOPD) y la normativa complementaria.

Para el caso de que la contratación implique el acceso de la empresa contratista a datos de carácter personal de cuyo tratamiento sea responsable la entidad contratante, aquél tendrá la consideración de encargado del tratamiento. En este supuesto, el acceso a esos datos no se considerará comunicación de datos, cuando se cumpla lo previsto en el artículo 28 del RGPD. En todo caso, las previsiones de este deberán de constar por escrito.

Tratamiento de datos

Para el cumplimiento del objeto de este pliego, la empresa adjudicataria deberá tratar los datos personales de los cuales el Ayuntamiento de Chiclana es Responsable del Tratamiento (Responsable del Tratamiento) de la manera que se especifica en los Anexos al presente pliego.

Ello conlleva que la empresa adjudicataria actúe en calidad de Encargado del Tratamiento (Encargado del Tratamiento) y, por tanto, tanto él como sus empresas subcontratistas, tienen el deber de cumplir con la normativa vigente en cada momento, tratando y protegiendo debidamente los Datos Personales.

Por tanto, sobre el Ayuntamiento de Chiclana recaen las responsabilidades del Responsable del Tratamiento y sobre la empresa adjudicataria las de Encargado de Tratamiento. Si la empresa adjudicataria destinase los datos a otra finalidad, los comunicara o los utilizara incumpliendo las estipulaciones del contrato y/o la normativa vigente, será considerado también como Responsable del Tratamiento, respondiendo de las infracciones en que

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	18/10/2021 12:00:36
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	18/10/2021 11:26:35



P00671a14725120091f07e52da0a0c00t

hubiera incurrido personalmente.

El Anexo "Características del tratamiento de datos personales" describe en detalle los Datos Personales a proteger, así como el tratamiento a realizar, y su finalidad.

En caso de que como consecuencia de la ejecución del contrato resultara necesario en algún momento la modificación de lo estipulado en el Anexo "Características del tratamiento de Datos Personales", la empresa adjudicataria lo requerirá razonadamente y señalará los cambios que solicita. En caso de que el Ayuntamiento de Chiclana estuviese de acuerdo con lo solicitado emitiría un Anexo "Tratamiento de Datos Personales" actualizado, de modo que el mismo siempre recoja fielmente el detalle del tratamiento.

Estipulaciones como Encargado de Tratamiento

De conformidad con lo previsto en el artículo 28 del RGPD, la empresa adjudicataria se obliga a, y garantiza el cumplimiento de las siguientes obligaciones, complementadas con lo detallado en el Anexo "Características del tratamiento de datos personales":

- Tratar los Datos Personales conforme a las instrucciones documentadas en el presente Pliego o demás documentos contractuales aplicables a la ejecución del contrato y aquellas que, en su caso, reciba del Ayuntamiento de Chiclana por escrito en cada momento.

la empresa adjudicataria informará inmediatamente al Ayuntamiento de Chiclana cuando, en su opinión, una instrucción sea contraria a la normativa de protección de Datos Personales aplicable en cada momento.

- No utilizar ni aplicar los Datos Personales con una finalidad distinta a la ejecución del objeto del Contrato.
- Tratar los Datos Personales de conformidad con los criterios de seguridad y el contenido previsto en el artículo 32 del RGPD, así como observar y adoptar las medidas técnicas y organizativas de seguridad necesarias o convenientes para asegurar la confidencialidad, secreto e integridad de los Datos Personales a los que tenga acceso.

Las medidas de seguridad a implantar por empresa adjudicataria corresponden con las estipuladas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.

A título enunciativo y no limitativo, en caso de resultar de aplicación, el proveedor del servicio deberá:

1. Facilitar información sobre:

- i. El carácter técnico del servicio: alcance, expectativas y limitación del servicio, así como si la prestación cubre funciones operativas o de control del servicio.
- ii. La arquitectura de seguridad: el proveedor deberá disponer de documentación sobre el sistema que soporta los servicios y los esquemas lógicos de sistemas que muestren a la entidad contratante la infraestructura física y lógica de la que forma parte el servicio objeto de contratación.
- iii. La ubicación de la información, debiendo aportar la documentación que detalle si los tratamientos de información van a ejecutarse en sistemas e instalaciones

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	18/10/2021 12:00:36
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	18/10/2021 11:26:35



P00671a14725120091f07e52da0a0c00t

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiclana.es/validacion/Doc?cs=P00671a14725120091f07e52da0a0c00t>

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiclana.es/validacion/Doc?cs=P00671a14725120091f07e52da0a0c00t>



AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA.

Secretaría General.

propias o del Ayuntamiento.

En caso de que los tratamientos se realicen en sistemas del prestador del servicio, será preciso aportar una relación de las medidas de seguridad físicas implementadas.

En caso de que los tratamientos se presten en sistemas distintos del Ayuntamiento, se deberá especificar la ubicación de los servidores. En caso de que no se encuentren ubicados en el Espacio Económico Europeo, será preciso indicar qué instrumento jurídico permite el tratamiento de los datos en los citados servidores (Normas corporativas vinculantes, cláusulas tipo de protección de datos adoptadas por una autoridad de control y aprobadas por la Comisión, Adhesión a Códigos de conducta, etc....).

2. Indicar las medidas de seguridad del Esquema Nacional de Seguridad implementadas.

3. Garantizar la portabilidad de la información con la finalidad de facilitar el proceso de gestión del cambio ante el cese o baja de los servicios suministrados.

4. Garantizar la cadena de subcontratación y sus cambios. El prestador deberá disponer de documentación que detalle los elementos que formen parte de la cadena de subcontratación (incluidas las implicaciones derivadas de cualquier cambio o modificación que pueda sufrir algún eslabón de dicha cadena). Asimismo, deberá garantizar que los sistemas de información de las empresas subcontratadas son conformes con el ENS en lo que respecta a los servicios que afecten al servicio prestado al Ayuntamiento, por lo que el contenido del presente documento resultará asimismo de aplicación a la cadena de suministro de la empresa adjudicataria.

5. Disponer de un sistema de gestión de la capacidad con mejora continua, que proporcione, de forma periódica, información relacionada con el sistema que soporta los servicios, como por ejemplo capacidad, dimensionamiento y rendimiento del sistema.

6. Disponer de herramientas de monitorización o informes periódicos de modo que el Ayuntamiento pueda realizar un seguimiento y gestión del cumplimiento de los Acuerdos de Nivel de Servicio (SLA) contratados.

7. Estar en disposición de aportar plan de continuidad.

8. Implementar funcionalidades que permitan al Ayuntamiento detectar situaciones de alerta ante una posible utilización indebida de los servicios, de forma que sea posible depurar y analizar incidencias o acciones realizadas.

9. Proporcionar mecanismos y funcionalidades que permitan al Ayuntamiento conocer y analizar los controles llevados a cabo por parte del proveedor del servicio (auditorías de seguridad, informes de hacking ético, renovación de certificaciones de seguridad, otros).

El Ayuntamiento podrá requerir, a efectos de acreditar alguno de los puntos anteriores, la Declaración o Certificación de Conformidad con el ENS, la Declaración de Aplicabilidad o, en su caso, las medidas compensatorias y complementarias de vigilancia utilizadas.

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	18/10/2021 12:00:36
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	18/10/2021 11:26:35



P00671a14725120091f07e52da0a0c00t

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiclana.es/validacion/Doc?csv=P00671a14725120091f07e52da0a0c00t>

La autenticidad de este documento puede ser comprobada

- *Mantener la más absoluta confidencialidad sobre los Datos Personales a los que tenga acceso para la ejecución del contrato, así como sobre los que resulten de su tratamiento, cualquiera que sea el soporte en el que se hubieren obtenido. Esta obligación se extiende a toda persona que pudiera intervenir en cualquier fase del tratamiento por cuenta de la empresa adjudicataria, siendo deber de la empresa adjudicataria instruir a las personas que de él dependan, de este deber de secreto, y del mantenimiento de dicho deber aún después de la terminación de la prestación del Servicio o de su desvinculación.*
- *Llevar un listado de personas autorizadas para tratar los Datos Personales objeto de este pliego y garantizar que las mismas se comprometen, de forma expresa y por escrito, a respetar la confidencialidad, y a cumplir con las medidas de seguridad correspondientes, de las que les debe informar convenientemente. Y mantener a disposición del Ayuntamiento de Chiclana dicha documentación acreditativa.*
- *Garantizar la formación necesaria en materia de protección de Datos Personales de las personas autorizadas a su tratamiento.*
- *Salvo que cuente en cada caso con la autorización expresa del Responsable del Tratamiento, no comunicar (ceder) ni difundir los Datos Personales a terceros, ni siquiera para su conservación.*
- *Nombrar Delegado de Protección de Datos, en caso de que sea necesario según el RGD, y comunicarlo al Ayuntamiento de Chiclana, también cuando la designación sea voluntaria, así como la identidad y datos de contacto de la(s) persona(s) física(s) designada(s) por la empresa adjudicataria como sus representante(s) a efectos de protección de los Datos Personales (representantes del Encargado de Tratamiento), responsable(s) del cumplimiento de la regulación del tratamiento de Datos Personales, en las vertientes legales/formales y en las de seguridad.*
- *Una vez finalizada la prestación contractual objeto del presente Pliego, se compromete, a devolver los Datos Personales a los que haya tenido acceso; (ii) los Datos Personales generados por la empresa adjudicataria por causa del tratamiento; y (iii) los soportes y documentos en que cualquiera de estos datos conste, sin conservar copia alguna; salvo que se permita o requiera por ley o por norma de derecho comunitario su conservación, en cuyo caso no procederá la destrucción. El Encargado del Tratamiento podrá, no obstante, conservar los datos durante el tiempo que puedan derivarse responsabilidades de su relación con el Responsable del Tratamiento. En este último caso, los Datos Personales se conservarán bloqueados y por el tiempo mínimo, destruyéndose de forma segura y definitiva al final de dicho plazo.*
- *Según corresponda y se indique en los Anexos que regulan el tratamiento de datos personales, a llevar a cabo el tratamiento de los Datos Personales en los sistemas/dispositivos de tratamiento, manuales y automatizados, y en las ubicaciones que en el citado Anexo se especifican, equipamiento que podrá estar bajo el control del Ayuntamiento de Chiclana o bajo el control directo o indirecto de la empresa adjudicataria, u otros que hayan sido expresamente autorizados por escrito por el Ayuntamiento de Chiclana, según se establezca en dicho Anexo en su caso, y únicamente por los usuarios o perfiles de usuarios asignados a la ejecución del objeto de este Pliego.*

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	18/10/2021 12:00:36
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	18/10/2021 11:26:35



P00671a14725120091f07e52da0a0c00t



AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA.

Secretaría General.

- *Los sistemas de información y comunicaciones para la recogida, almacenamiento, procesamiento y gestión de los correspondientes tratamientos de datos personales, deberán ubicarse y prestarse dentro del territorio de la Unión Europea. Los datos a que se refiere el apartado anterior no podrán ser objeto de transferencia a un tercer país u organización internacional, con excepción de los que hayan sido objeto de una decisión de adecuación de la Comisión Europea o cuando así lo exija el cumplimiento de las obligaciones internacionales asumidas por el Reino de España.*
- *En el caso de que por causa de Derecho nacional o de la Unión Europea la empresa adjudicataria se vea obligado a llevar a cabo alguna transferencia internacional de datos, la empresa adjudicataria informará por escrito al Ayuntamiento de Chiclana de esa exigencia legal, con antelación suficiente a efectuar el tratamiento, y garantizará el cumplimiento de cualesquiera requisitos legales que sean aplicables al Ayuntamiento de Chiclana, salvo que el Derecho aplicable lo prohíba por razones importantes de interés público.*
- *De conformidad con el artículo 33 RGPD, comunicar al Ayuntamiento de Chiclana, de forma inmediata y a más tardar en el plazo de 72 horas, cualquier violación de la seguridad de los datos personales a su cargo de la que tenga conocimiento, juntamente con toda la información relevante para la documentación y comunicación de la incidencia o cualquier fallo en su sistema de tratamiento y gestión de la información que haya tenido o pueda tener que ponga en peligro la seguridad de los Datos Personales, su integridad o su disponibilidad, así como cualquier posible vulneración de la confidencialidad como consecuencia de la puesta en conocimiento de terceros de los datos e informaciones obtenidos durante la ejecución del contrato. Comunicará con diligencia información detallada al respecto, incluso concretando qué interesados sufrieron una pérdida de confidencialidad.*
- *Cuando una persona ejerza un derecho (de acceso, rectificación, supresión y oposición, limitación del tratamiento, portabilidad de datos y a no ser objeto de decisiones individualizadas automatizadas, u otros reconocidos por la normativa aplicable (conjuntamente, los "Derechos"), ante el Encargado del Tratamiento, éste debe comunicarlo a Ayuntamiento de Chiclana con la mayor prontitud. La comunicación debe hacerse de forma inmediata y en ningún caso más allá del día laborable siguiente al de la recepción del ejercicio de derecho, juntamente, en su caso, con la documentación y otras informaciones que puedan ser relevantes para resolver la solicitud que obre en su poder, e incluyendo la identificación fehaciente de quien ejerce el derecho. Asistirá al Ayuntamiento de Chiclana, siempre que sea posible, para que ésta pueda cumplir y dar respuesta a los ejercicios de Derechos.*
- *Colaborar con el Ayuntamiento de Chiclana en el cumplimiento de sus obligaciones en materia de (i) medidas de seguridad, (ii) comunicación y/o notificación de brechas (logradas e intentadas) de medidas de seguridad a las autoridades competentes o los interesados, y (iii) colaborar en la realización de evaluaciones de impacto relativas a la*

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	18/10/2021 12:00:36
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	18/10/2021 11:26:35



P00671a14725120091f07e52da0a0c00t

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiclana.es/validacion/Doc?cs=P00671a14725120091f07e52da0a0c00t>

La autenticidad de este documento puede ser comprobada

protección de datos personales y consultas previas al respecto a las autoridades competentes; teniendo en cuenta la naturaleza del tratamiento y la información de la que disponga.

- Asimismo, pondrá a disposición del Ayuntamiento de Chiclana, a requerimiento de esta, toda la información necesaria para demostrar el cumplimiento de las obligaciones previstas en este Pliego y demás documentos contractuales y colaborará en la realización de auditoras e inspecciones llevadas a cabo, en su caso, por el Ayuntamiento de Chiclana.
- En los casos en que la normativa así lo exija (ver art. 30.5 RGPD), llevar, por escrito, incluso en formato electrónico, y de conformidad con lo previsto en el artículo 30.2 del RGPD un registro de todas las categorías de actividades de tratamiento efectuadas por cuenta del Ayuntamiento de Chiclana (Responsable del tratamiento), que contenga, al menos, las circunstancias a que se refiere dicho artículo.
- Disponer de evidencias que demuestren su cumplimiento de la normativa de protección de Datos Personales y del deber de responsabilidad activa, como, a título de ejemplo, certificados previos sobre el grado de cumplimiento o resultados de auditorías, que habrá de poner a disposición del Ayuntamiento de Chiclana a requerimiento de este. Asimismo, durante la vigencia del contrato, pondrá a disposición del Ayuntamiento de Chiclana toda información, certificaciones y auditorías realizadas en cada momento.
- Derecho de información: El encargado del tratamiento, en el momento de la recogida de los datos, debe facilitar la información relativa a los tratamientos de datos que se van a realizar. La redacción y el formato en que se facilitará la información se debe consensuar con el responsable antes del inicio de la recogida de los datos.
- Someterse en todo caso a la normativa nacional y de la Unión Europea en materia de protección de datos, teniendo esta obligación el carácter de obligación contractual esencial de conformidad con lo dispuesto en la normativa que regula los Contratos del Sector Público.
- Aportar, antes de la formalización del contrato, una declaración jurada en la que indique la ubicación de los servidores de la entidad, así como desde dónde se prestarán los servicios asociados a los mismos. Esta declaración se realizará mediante la cumplimentación del ANEXO IX
- Comunicar cualquier cambio producido a lo largo de la vida del contrato, de la información facilitada en la declaración anterior.
- Indicar en su oferta, si tienen previsto subcontratar los servidores o los servicios asociados a los mismos, el nombre o el perfil empresarial, definido por referencia a las condiciones y de solvencia profesional o técnica, de las empresas subcontratistas a los que se vaya a encomendar su realización. Será responsabilidad de la empresa adjudicataria comprobar el cumplimiento por parte de la empresa subcontratista de tales obligaciones. Esta declaración se realizará mediante la cumplimentación del ANEXO X.
- De conformidad con el art. 122.2 de la LCSP, las obligaciones recogidas en las letras u) a x), así como la obligatoriedad de indicar en el pliego la finalidad de la cesión de datos, serán calificadas como obligaciones esenciales del contrato a los efectos de lo previsto en la letra f) del apartado 1 del artículo 211 de la LCSP, por lo que su

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	18/10/2021 12:00:36
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	18/10/2021 11:26:35



P00671a14725120091f07e52da0a0c00t

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiclana.es/validacion/Doc?csv=P00671a14725120091f07e52da0a0c00t>

La autenticidad de este documento puede ser comprobada



AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA.

Secretaría General.

inobservancia será causa de resolución del contrato.

- *Conforme a lo establecido en el artículo 215.4 de la LCSP, las condiciones especiales de ejecución indicadas en el presente Pliego serán exigidas igualmente a las empresas subcontratistas de la empresa adjudicataria que participen en la ejecución del contrato.*

La presente cláusula y las obligaciones en ella establecidas, así como los Anexos correspondientes de este pliego relativo al tratamiento de datos personales constituyen el contrato de encargo de tratamiento entre el Ayuntamiento de Chiclana y la empresa adjudicataria a que hace referencia el artículo 28.3 RGPD. Las obligaciones y prestaciones que aquí se contienen no son retribuíbles de forma distinta de lo previsto en el presente pliego y demás documentos contractuales y tendrán la misma duración que la prestación de Servicio objeto de este pliego y su contrato, prorrogándose en su caso por períodos iguales a éste. No obstante, a la finalización del contrato, el deber de secreto continuará vigente, sin límite de tiempo, para todas las personas involucradas en la ejecución del contrato.

Para el cumplimiento del objeto de este pliego no se requiere que la empresa adjudicataria acceda a ningún otro Dato Personal responsabilidad del Ayuntamiento de Chiclana, y por tanto no está autorizado en caso alguno al acceso o tratamiento de otro dato, que no sean los especificados en el Anexo "Tratamiento de Datos Personales. Si se produjera una incidencia durante la ejecución del contrato que conllevara un acceso accidental o incidental a Datos Personales responsabilidad de Ayuntamiento de Chiclana no contemplados en el Anexo "Tratamiento de Datos Personales", la empresa adjudicataria deberá ponerlo en conocimiento de Ayuntamiento de Chiclana, en concreto de su Delegado de Protección de Datos, con la mayor diligencia y a más tardar en el plazo de 72 horas.

Subcargos de tratamiento asociados a subcontrataciones

Cuando el pliego permita la subcontratación de actividades objeto del pliego, y en caso de que la empresa adjudicataria pretenda subcontratar con terceros la ejecución del contrato y la empresa subcontratista, si fuera contratado, deba acceder a Datos Personales, la empresa adjudicataria lo pondrá en conocimiento previo del Ayuntamiento de Chiclana, identificando qué tratamiento de datos personales conlleva, para que el Ayuntamiento de Chiclana decida, en su caso, si otorgar o no su autorización a dicha subcontratación.

En todo caso, para autorizar la contratación, es requisito imprescindible que se cumplan las siguientes condiciones (si bien, aun cumpliéndose las mismas, corresponde al Ayuntamiento de Chiclana la decisión de si otorgar, o no, dicho consentimiento):

- *Que el tratamiento de datos personales por parte de la empresa subcontratista se ajuste a la legalidad vigente, lo contemplado en este pliego y a las instrucciones del Ayuntamiento de Chiclana.*
- *Que la empresa adjudicataria y la empresa subcontratista formalicen un contrato de encargo de tratamiento de datos en términos no menos restrictivos a los previstos en el presente pliego, el cual será puesto a disposición del Ayuntamiento de*

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	18/10/2021 12:00:36
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	18/10/2021 11:26:35

Chiclana a su mera solicitud para verificar su existencia y contenido.

La empresa adjudicataria informará al Ayuntamiento de Chiclana de cualquier cambio previsto en la incorporación o sustitución de otras empresas subcontratistas, dando así al Ayuntamiento de Chiclana la oportunidad de otorgar el consentimiento previsto en esta cláusula. La no respuesta del Ayuntamiento de Chiclana a dicha solicitud por la empresa contratista equivale a oponerse a dichos cambios.

Las empresas subcontratistas quedarán obligados solo ante la empresa contratista principal que asumirá, por tanto, la total responsabilidad de la ejecución del contrato frente al Ayuntamiento de Chiclana, con arreglo estricto a los pliegos de cláusulas administrativas particulares o documento descriptivo, y a los términos del contrato; incluido el sometimiento a la normativa nacional y de la Unión Europea en materia de protección de datos.

Información a los intervinientes

Los datos de carácter personal serán tratados por el Ayuntamiento de Chiclana para ser incorporados al sistema de tratamiento "Gestión presupuestaria y económica", cuya finalidad es la tramitación de los expedientes de contratación y gasto y la formalización, desarrollo y ejecución del contrato. La base legal del tratamiento es el cumplimiento de una obligación legal de Ayuntamiento de Chiclana.

Cesiones: Los datos de carácter personal podrán ser comunicados a entidades financieras, y la Agencia Estatal de Administración Tributaria. No se realizarán transferencias internacionales de datos.

Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos, conforme a la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, además de los periodos establecidos en la normativa de archivos y patrimonio documental español.

Puede contactar con el Delegado de Protección de Datos, y ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, de limitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, se pueden ejercitar en la dirección de correo electrónico dpd@chiclana.es. Tiene derecho a presentar una reclamación ante la autoridad competente en materia de protección de datos: Consejo de Transparencia y Protección de Datos de Andalucía.

Responsabilidad

La empresa adjudicataria mantendrá indemne a Ayuntamiento de Chiclana frente a cualquier reclamación que derive del tratamiento de datos de carácter personal que realice en relación con el objeto del presente pliego como consecuencia del incumplimiento de dicha normativa.

Asimismo, en el supuesto de que la empresa adjudicataria utilizara los datos de carácter personal a los que tuviera acceso vulnerando las obligaciones que le correspondan en calidad de encargada del tratamiento según lo dispuesto en la normativa vigente, y siempre que resultare acreditado, se obligará a hacerse cargo del pago de cualquier cantidad que por cualquier causa y concepto el responsable del tratamiento se viera obligado a abonar, como consecuencia del uso indebido de los datos, incluidas sanciones administrativas y las eventuales indemnizaciones a cuyo pago fuera condenada ésta, en virtud del correspondiente procedimiento, administrativo o judicial.

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	18/10/2021 12:00:36
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	18/10/2021 11:26:35



P00671a14725120091f07e52da0a0c00f



AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA.

Secretaría General.

JEFE DE SERVICIO DE
GESTIÓN Y COMPRAS

EL TTE.ALCALDE DELEGADO
DE CONTRATACIÓN

***** [A.F.M.] Joaquín Guerrero Bey.

ANEXO I 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 _____), en relación con el procedimiento tramitado por el Excmo. Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera para adjudicar el **“Servicio para la impartición de taller de informática en el Centro Municipal de Participación Activa para personas mayores del Ayuntamiento de Chiclana”**, DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD:

- Que se encuentra inscrito en el Registro Oficial de Licitadores y empresas Clasificadas del Sector Público o, en su caso, en el Registro de Licitadores de Andalucía.
- 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 exigidos, en las condiciones que establece el pliego regulador de la presente licitación, en su cláusula 19ª.
- 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 cumpliendo todas las condiciones legalmente establecidas para contratar con la Administración, se compromete, caso de resultar propuesto como empresa adjudicataria, a acreditar tales circunstancias, mediante la presentación de la documentación administrativa a que se refiere el Pliego de Cláusulas Económico-

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	18/10/2021 12:00:36
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	18/10/2021 11:26:35



P00671a14725120091f07e52da0a0c00t

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiclana.es/validacionDoc?csv=P00671a14725120091f07e52da0a0c00t>

Administrativas Particulares regulador de este procedimiento.

- Que para la acreditación de su solvencia, financiera y técnica y profesional en los términos previstos en el artículo 75 de la LCAP, recurrirá a las capacidades de otras entidades, y demostrará que va a disponer de los recursos necesarios mediante la presentación a tal efecto del compromiso por escrito de dichas entidades conforme al anexo correspondiente del Pliego. **(INCLUIR ESTE ÚLTIMO PÁRRAFO SÓLO EN CASO DE QUE PROCEDA Y ADJUNTAR DECLARACIÓN RESPONSABLE DE LA PERSONA QUE PRESTA LA SOLVENCIA).**

Lugar, fecha y firma de la persona licitadora

ANEXO II **PROPOSICIÓN ECONÓMICA**

Don/ Doña _____
mayor de edad, vecino/a 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 _____, conforme acreditará con poder bastanteado), enterado/a de la licitación convocada por el Excmo. Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera para contratar, mediante procedimiento abierto con varios criterios de adjudicación de los **“Servicio para la impartición de taller de informática en el Centro Municipal de Participación Activa para personas mayores del Ayuntamiento de Chiclana”**, 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:

1.- OFERTA ECONÓMICA :

IMPORTE DEL SERVICIO..... Euros
IVA DEL SERVICIO..... Euros
IMPORTE TOTAL DEL SERVICIO..... Euros (en letra y número)

2.- RELACIONADAS CON LA CALIDAD:

CARACTERÍSTICAS ADICIONALES DE CALIDAD	Número	
1.2.1 a) Acreditación de la experiencia del monitor/a (meses) (presentar en Anexo adjunto)		
1.2.1 b) Formación específica en relación con el puesto (número de cursos y horas): (presentar en Anexo adjunto)	Núm. de cursos	Horas
- De 1 a 50 horas.....		

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	18/10/2021 12:00:36
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	18/10/2021 11:26:35



P00671a14725120091f07e52da0a0c00f

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiclana.es/validacion/Doc?csv=P00671a14725120091f07e52da0a0c00f>

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



AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA.

Secretaría General.

- De 51 a 100 horas.....		
- De 101 a 200 horas		
- De 201 a 300 horas		
- De 301 A 400 horas		
- De 401 en adelante.....		
1.2.2. Actividades de clausura: (presentar en Anexo el tipo de actividad, la calendarización, el lugar y el cronograma de actos)	SI	NO
Actividades de ocio (especificadas en anexo).....		
Actividad cultural (especificadas en anexo).....		

INCLUIR ANEXO :

- Acreditación de la experiencia como monitor, según cláusula 12ª. 1.2.1 a) del presente Pliego.
- Formación específica: cursos de ofimática, según cláusula 12ª. 1.2.1 b) del presente Pliego.
- Actividades de clausura: actividades de ocio y actividades culturales, según cláusula 12ª. 1.2.2. del presente Pliego.

Lugar, fecha y firma de la empresa licitadora.

ANEXO III

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE FACULTADES DE REPRESENTACIÓN

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 del "Servicio para la

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	18/10/2021 12:00:36
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	18/10/2021 11:26:35



P00671a14725120091f07e52da0a0c00t

impartición de taller de informática en el Centro Municipal de Participación Activa para personas mayores del Ayuntamiento de Chiclana”.

En Chiclana de la Frontera, a de.....2021.

Fdo.
D.N.I. nº

ANEXO IV
DECLARACIÓN RESPONSABLE SOBRE LOS DATOS Y CIRCUNSTANCIAS QUE CONSTAN EN EL
REGISTRO DE LICITADORES DEL SECTOR PÚBLICO O LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE
ANDALUCÍA.

D./D^a. _____, con DNI/NIE nº _____,
en nombre propio o en calidad de _____ de la
empresa/sociedad/entidad _____ inscrita en el Registro de
Licitadores del Sector Público o de la Comunidad Autónoma de Andalucía con el nº

DECLARA:

- Que no han experimentado variación los datos y circunstancias que constan en el Registro de Licitadores del Sector Público o de la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- Que han experimentado variación los datos y circunstancias que constan en el Registro de Licitadores del Sector Público o 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 DISCAPACIDAD

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	18/10/2021 12:00:36
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	18/10/2021 11:26:35



AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA.

Secretaría General.

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)

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 con discapacidad 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 14.

(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

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	18/10/2021 12:00:36
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	18/10/2021 11:26:35

efectos de lo establecido para los supuestos de empate en la cláusula 14.

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 de _____ (marque la
casilla que corresponda):

- Que emplea a más de 100 personas trabajadoras y cumple con lo establecido en el apartado 2 del artículo 45 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, relativo a la elaboración y aplicación de un plan de igualdad.
- Que emplea a 100 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 _____ n.º _____ titular del DNI nº _____, en nombre

- Pág. 206 de 255 -

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	18/10/2021 12:00:36
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	18/10/2021 11:26:35



P00671a14725120091f07e52da0a0c00t

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiciana.es/validacion/Doc?cs=P00671a14725120091f07e52da0a0c00t>

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



AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA.

Secretaría General.

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 _____), al objeto de participar en el procedimiento tramitado por el Excmo. Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera para adjudicar "a contratación del "Servicio para la impartición de taller de informática en el Centro Municipal de Participación Activa para personas mayores del Ayuntamiento de Chiclana".

- 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 _____)

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:

- 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.

- Que la disposición efectiva de la solvencia o medios descritos no está sometida a condición o limitación alguna.

Lugar y fecha.

Firma de la persona licitadora

Firma de la entidad

ANEXO VIII

DECLARACIÓN RESPONSABLE EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS.

Don/Doña.....,



P00671a14725120091f07e52da0a0c00t

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiclana.es/validacion/Doc?csv=P00671a14725120091f07e52da0a0c00t>

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	18/10/2021 12:00:36
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	18/10/2021 11:26:35

con DNI número y domicilio a estos efectos en, en nombre y representación de ,con CIFbajo su responsabilidad,

El tratamiento consistirá en:

Operaciones de tratamiento necesarias para la prestación de los servicios objeto de licitación.

Especificar de acuerdo con el artículo 28.3 RGPD, naturaleza, finalidad, objeto del tratamiento:

Finalidad de acceso a los datos:

La prestación de los servicios de impartición de talleres de informática de la Delegación de la Tercera Edad del Ayuntamiento de Chiclana en los términos indicados en el pliego de prescripciones técnicas.

Naturaleza y objeto del tratamiento:

Operaciones estrictamente necesarias para llevar a cabo los servicios objeto de licitación. Las operaciones de tratamiento autorizadas serán las estrictamente necesarias para alcanzar la finalidad del encargo.

Colectivos de personas y datos objeto de tratamiento:

Colectivos de personas de los que se recabarán datos	Categorías de datos objeto de tratamiento
Participantes.....	Datos identificativos, de características personales, de circunstancias sociales, económicos. Datos especialmente protegidos: salud.

Operaciones de tratamiento (marcar la casilla correspondiente):

Recogida (Ejemplo: aquellos supuestos en los que se recaban los datos directamente del interesado)	Registro (Ejemplo: grabar datos, incluir datos en aplicaciones o formularios en papel)
Estructuración (Ejemplo: operaciones de clasificación de datos según determinados criterios)	Modificación (Ejemplo: acceso a datos con capacidad de modificar registros)
Conservación	Extracción

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	18/10/2021 12:00:36
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	18/10/2021 11:26:35



P00671a14725120091f07e52da0a0c00t



AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA.

Secretaría General.

<i>(Ejemplo: servicios de alojamiento de datos, o almacenamiento en papel)</i>	<i>(Ejemplo: exportar una base de datos)</i>
Consulta <i>(Ejemplo: servicios de atención al usuario, o cualquier otra operación de consulta de datos.)</i>	Comunicación por transmisión <i>(Ejemplo: remitir datos a través de correo electrónico, mensajería, o cualquier otra forma de envío de datos)</i>
Difusión <i>(Ejemplo: ceder, poner a disposición de terceros)</i>	Interconexión <i>(Ejemplo: servicio Web Service)</i>
Cotejo <i>(Ejemplo: elementos de la base de datos con otros datos)</i>	Limitación <i>(Ejemplo: medidas para que los datos personales no sean objeto de operaciones de tratamiento ulterior ni puedan modificarse)</i>
Supresión <i>(Ejemplo: borrado de datos en soporte informático)</i>	Destrucción <i>(Ejemplo: destrucción física de soportes informáticos o documentación en formato papel)</i>

En a.....de de

Firmado:

ANEXO IX

MODELO DE DECLARACIÓN DE UBICACIÓN DE SERVIDORES Y SERVICIOS ASOCIADOS.

Don/Doña....., con DNI número..... y domicilio a estos efectos en, en nombre y representación de, con CIFbajo su responsabilidad,

MANIFIESTA

Que, tratándose de un contrato de prestación de servicios cuya ejecución requiere el tratamiento de datos responsabilidad del Ayuntamiento de Chiclana por parte de la empresa adjudicataria

DECLARA

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	18/10/2021 12:00:36
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	18/10/2021 11:26:35



P00671a14725120091f07e52da0a0c00t

- Que los servidores de la entidad destinados para la ejecución del objeto del contrato (márquese lo que proceda):

Están ubicados en el Espacio Económico Europeo.

Se encuentran en uno de los siguientes países o territorios: Suiza; Canadá; Argentina; Guernsey: Isla de Man; Jersey; Islas Feroe; Andorra; Israel; Uruguay; Nueva Zelanda; Japón; Estados Unidos. Aplicable a las entidades certificadas en el marco del Escudo de Privacidad UE-EE.UU. Decisión (UE) 2016/1250 de la Comisión, de 12 de julio de 2016.

País	
Ciudad	
Nombre entidad	
CIF	

En caso de que no se encuentren ubicados en ninguno de los países indicados en los apartados anteriores, indique el país: _____

Asimismo, marque las casillas de la columna de la derecha, en caso de que disponga de la documental o concurra alguna de las circunstancias señaladas. En todo caso, el órgano de contratación se reserva el derecho a solicitar al licitador la documentación e información correspondiente.

Instrumento jurídicamente vinculante y exigible entre las autoridades u organismos públicos.

Normas corporativas vinculantes.

Cláusulas tipo de protección de datos adoptadas por una autoridad de control y aprobadas por la Comisión.

Adhesión a Códigos de conducta.

Mecanismos de certificación.

- Que los servicios asociados a los mismos se ubican en:

Están ubicados en el Espacio Económico Europeo.

Se encuentran en uno de los siguientes países o territorios: Suiza; Canadá; Argentina; Guernsey: Isla de Man; Jersey; Islas Feroe; Andorra; Israel;

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	18/10/2021 12:00:36
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	18/10/2021 11:26:35



P00671a14725120091f07e52da0a0c00t

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiciana.es/validacion/Doc?cs=P00671a14725120091f07e52da0a0c00t>

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



AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA.

Secretaría General.

Uruguay; Nueva Zelanda; Japón; Estados Unidos. Aplicable a las entidades certificadas en el marco del Escudo de Privacidad UE-EE.UU. Decisión (UE) 2016/1250 de la Comisión, de 12 de julio de 2016.

País	
Ciudad	
Nombre entidad	
CIF	

En caso de que no se encuentren ubicados en ninguno de los países indicados en los apartados anteriores, indique el país: _____

Asimismo, marque las casillas de la columna de la derecha, en caso de que disponga de la documental o concurra alguna de las circunstancias señaladas. En todo caso, el órgano de contratación se reserva el derecho a solicitar al licitador la documentación e información correspondiente.

- Instrumento jurídicamente vinculante y exigible entre las autoridades u organismos públicos.*
- Normas corporativas vinculantes.*
- Cláusulas tipo de protección de datos adoptadas por una autoridad de control y aprobadas por la Comisión.*
- Adhesión a Códigos de conducta.*
- Mecanismos de certificación.*

En a.....de de

Firmado:

ANEXO X

MODELO DE DECLARACIÓN DE SUBCONTRATACIÓN EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS.

Don/Doña....., con DNI número y domicilio a estos efectos en, en nombre y representación de, con CIFbajo su responsabilidad,

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	18/10/2021 12:00:36
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	18/10/2021 11:26:35



P00671a14725120091f07e52da0a0c00t

MANIFIESTA

Que, tratándose de un contrato cuya ejecución va a requerir el tratamiento por la empresa contratista de datos personales por cuenta del Ayuntamiento de Chiclana como Responsable del Tratamiento,

DECLARA

- Que **NO** tiene previsto subcontratar los servidores o los servicios asociados a los mismos para la ejecución del presente contrato.
- Que **SÍ** tiene previsto subcontratar los servidores o los servicios asociados a los mismos para la ejecución del presente contrato.

En caso de haber marcado la opción afirmativa, declara que el nombre o el perfil empresarial, definido por referencia a las condiciones de solvencia profesional o técnica, de las empresas subcontratistas a los que se les va a encomendar su realización son los siguientes:

Denominación social de la entidad subcontratista	
CIIF	
Ubicación	

En a.....de de

Firmado:

ANEXO XI

DEBER DE INFORMACIÓN PREVISTO EN EL ARTÍCULO 129 DE LA LEY 9/2017, DE 8 DE NOVIEMBRE, DE CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO

A) Las personas licitadoras podrán obtener información sobre las disposiciones vigentes en materia de protección de empleo, condiciones de trabajo y prevención de riesgos laborales en:

- Ministerio de Trabajo y Economía Social**
 Dirección General de Trabajo
www.mitramiss.gob.es
 C/ Pio Baroja, nº 6
 28009-Madrid
 Teléfonos: 913 631 801/2
- **Instituto Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo**
 Ministerio de Trabajo y Economía Social

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	18/10/2021 12:00:36
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	18/10/2021 11:26:35



P00671a14725120091f07e52da0a0c00t

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiclana.es/validacion/Doc?csv=P00671a14725120091f07e52da0a0c00t>

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiclana.es/validacion/Doc?csv=P00671a14725120091f07e52da0a0c00t>



AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA.

Secretaría General.

www.insst.es
C/ Torrelaguna, nº 73
28027- Madrid
Teléfono: 913 634100

- Dirección Laboral del Trabajo y Bienestar Laboral

Consejería de Empleo, Formación y Trabajo Autónomo de la Junta de Andalucía
Avda. Albert Einstein, nº 4
Isla de la Cartuja
41092 Sevilla
Tel.: 955 063910

- Instituto Andaluz de Prevención de Riesgos Laborales

Consejería de Empleo, Formación y Trabajo Autónomo de la Junta de Andalucía
Avda. Albert Einstein, nº 4
Isla de la Cartuja
41092 Sevilla
Teléfono: 955 049078
Fax: 954 551068

B) Las personas licitadoras podrán obtener información general sobre obligaciones generales relativas a fiscalidad en:

- Agencia Tributaria del Estado

Ministerio de Hacienda
www.agenciatributaria.es
Información Tributaria Básica
Teléfono: 901 335533 / 91 554 87 70

- Agencia Tributaria de Andalucía

Consejería de Hacienda, Industria y Energía de la Junta de Andalucía
Centro de Información y Atención Tributaria
Teléfono: 954 544350

- Diputación Provincial de Cádiz

Plaza de España, s/n
11006 Cádiz
Teléfono: 956 217 400

C) Las personas licitadoras podrán obtener información general sobre obligaciones generales relativas a protección del medio ambiente en:

- Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico

Oficina de Información Ambiental
Plaza San Juan de la Cruz, 1
Teléfono: 91 597 65 77 / 78

- Agencia de Medio Ambiente y Agua de la Junta de Andalucía

Consejería de Agricultura, Ganadería, Pesca y Desarrollo Sostenible de la Junta de Andalucía/C/ Johan G. Gutenberg, nº 1

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	18/10/2021 12:00:36
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	18/10/2021 11:26:35



P00671a14725120091f07e52da0a0c00t

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiclana.es/validacion/Doc?csv=P00671a14725120091f07e52da0a0c00t>

La autenticidad de este documento puede ser comprobada

Isla de la Cartuja
41092 Sevilla
Teléfono: 955 260000

D) Las personas licitadoras podrán obtener información general sobre las disposiciones vigentes en materia de igualdad de género en:

- Ministerio de Igualdad

Instituto de la Mujer y para la Igualdad de Oportunidades
C/ Condesa de Venadito, nº 34
28027 – Madrid
Teléfono: 914 528 500

- Instituto Andaluz de la Mujer

Consejería de Igualdad, Políticas Sociales y Conciliación de la Junta de Andalucía
C/ Doña María Coronel, nº 6
41003 Sevilla
Teléfono: 954 544910
Fax: 954 544911

E) Las personas licitadoras podrán obtener información general sobre las disposiciones vigentes en materia de inserción sociolaboral de las personas con discapacidad, y a la obligación de contratar a un número o porcentaje específico de personas con discapacidad en:

- Ministerio de Sanidad, Consumo y Bienestar Social.

Dirección General Políticas de Discapacidad
C/ Alcalá, nº 37
28071 – Madrid

- Ministerio de Trabajo y Economía Social

Servicio Público de Empleo Estatal
Servicios Centrales
C/ Condesa de Venadito, nº 9
28027 – Madrid
Teléfonos: 91 585 98 88

- Servicio Andaluz de Empleo

Consejería de Empleo, Formación y Trabajo Autónomo de la Junta de Andalucía
C/ Leonardo Da Vinci, nº 19B
41092 Sevilla
Teléfono: 955 033100/955 033300"

4º. Aprobar el gasto de 22.462,44-Euros y la financiación de la presente contratación, existiendo consignación presupuestaria suficiente y adecuada en la aplicación presupuestaria 2314-227.06, del Presupuesto General del ejercicio 2021.

5º. Se dé publicidad al correspondiente anuncio de licitación en el perfil de contratante del órgano de contratación, indicando el plazo de presentación de ofertas que en ningún caso podrá ser inferior a 15 días naturales, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 159, apartado 3º de la LCSP.

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	18/10/2021 12:00:36
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	18/10/2021 11:26:35



P00671a14725120091f07e52da0a0c00t



AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA.

Secretaría General.

2.4.- Expediente relativo a la devolución de la garantía definitiva depositada por "Consultoría, Servicios y Contrataciones del Atlántico, S.L." por el contrato de servicios técnicos-deportivos y otros en instalaciones deportivas municipales.

Se da cuenta de expediente administrativo tramitado para la devolución de la fianza definitiva depositada por "Consultoría, Servicios y Contrataciones del Atlántico, S.L." en garantía del contrato administrativo de prestación de los servicios técnico-deportivos y otros en instalaciones deportivas municipales, por importe de 37.045,00 euros, y del que resultó adjudicataria en virtud de acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 20 de diciembre de 2013.

Vistos los informes favorables emitidos por el Director de Servicios Deportivos, D. **** * [J.C.J.S.] de fecha 13 de julio de 2021 y por la Jefa de Servicio de Contratación y Patrimonio, D^a ***** [T.C.F.] de fecha 6 de octubre de 2021, y en cumplimiento de lo establecido en el artículo 111.2 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público

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 Resoluciones de la Alcaldía-Presidencia núms. 4.138 y 4.141, de fechas 18 y 19 de junio de 2019, previa deliberación y por unanimidad de los miembros presentes, ACUERDA:

- Se proceda a la devolución de la garantía definitiva depositada por la empresa "Consultoría, Servicios y Contrataciones del Atlántico, S.L." en garantía del contrato administrativo de prestación de los servicios técnico-deportivos y otros en instalaciones deportivas municipales, por importe de 37.045,00 euros, según carta de pago con número de operación 320140000117 de fecha 28 de enero de 2014.

2.5.- Expediente relativo al desistimiento por SegurCaixa Adeslas, Sociedad Anónima de Seguros y Reaseguros de la renovación del contrato de seguro de Responsabilidad Civil General/Patrimonial. Expte. 30/2019.

Se da cuenta del escrito presentado con fecha 10 de agosto de 2021 por SegurCaixa Adeslas S.A., en el que comunica su voluntad de no renovar la póliza de seguro, número 44306531-3, de responsabilidad Civil General/Patrimonial que suscribió con este Ayuntamiento el 01 de abril de 2020.

Respecto a dicha solicitud, con fecha 08 de octubre de 2021, la Técnico de Administración General del Servicio de Contratación y Patrimonio, Doña *****

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	18/10/2021 12:00:36
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	18/10/2021 11:26:35



P00671a14725120091f07e52da0a0c00t

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiclana.es/validacion/Doc?csv=P00671a14725120091f07e52da0a0c00t>

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiclana.es/validacion/Doc?csv=P00671a14725120091f07e52da0a0c00t>

***** ** ***** [V.M.L.G], emite informe del siguiente tenor literal:

ANTECEDENTES DE HECHO.-

1º.- Mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 25 de febrero de 2020 se adjudicó a "SegurCaixa Adeslas SA Seguros y Reaseguros S.A.," póliza de seguro para este Ayuntamiento, lote número 1 de Seguro de responsabilidad Civil General/Patrimonial, con sujeción a los Pliegos de Cláusulas Económico-Administrativas Particulares y de Prescripciones Técnicas aprobados por acuerdo de 19 de noviembre de 2019, y al contenido íntegro del sobre "B" de su oferta.

2º.- Con fecha de 1 de abril de 2020 "SegurCaixa Adeslas SA Seguros y Reaseguros S.A. suscribió póliza de seguro, número 44306531-3, de responsabilidad Civil General/Patrimonial con este Ayuntamiento.

3º.- Con fecha 10 de Agosto de 2021, "SegurCaixa Adeslas seguros y Reaseguros S.A." (sin identificación de la persona que actúa en representación de la sociedad) presenta ,a través de burofax, solicitud, registrada de entrada en este Ayuntamiento bajo n.º. 26.438, mediante la que comunica su voluntad de no renovar el contrato de Seguro de Responsabilidad Civil General/Patrimonial que tiene con este Ayuntamiento, careciendo la misma de la firma del solicitante.

4º.- Con fecha 11 de Agosto de 2021, y número de registro de salida 27.020, el Teniente Alcalde Delegado de Contratación remitió notificación a SegurCaixa Adeslas, S.A., para que procediera a la subsanación de su solicitud habida cuenta de que la misma no tenía la identificación de la persona que actúa en representación de la sociedad así como no constaba la firma del interesado; asimismo se requería su presentación electrónica, no siendo válida su presentación mediante burofax, al tratarse de un sujeto obligado a relacionarse electrónicamente con la Administración al tratarse de persona jurídica(artículo 14.2 de la LPACAP), concediéndole un plazo de 10 días para la subsanación de la misma.

5º.- Con fecha 22 de agosto de 2021, tenemos constancia de acuse de recibo de notificación telemática, en el que se expone que la notificación remitida al interesado, SegurCaixa Adeslas, S.A., ha sido rechazada por el transcurso de los diez días naturales desde la puesta a disposición de la misma sin que se acceda a su contenido. No obstante lo anterior, se entiende practicada de conformidad con lo previsto en la Ley 39/2015 y se continua el procedimiento.

6º.- A fecha del presente informe, 06 de octubre de 2021, no se ha recibido subsanación de la solicitud referida en el apartado anterior.

FUNDAMENTOS JURÍDICOS.-

1º Normativa aplicable.

- Ley 9/2017, de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	18/10/2021 12:00:36
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	18/10/2021 11:26:35



P00671a14725120091f07e52da0a0c00t

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiciana.es/validacion/Doc?cs=P00671a14725120091f07e52da0a0c00t>

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



AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA.

Secretaría General.

- del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE (en adelante LCSP).
- 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.
 - Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, en lo que no se opongan a lo dispuesto en la LCSP.
 - Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (Ley 39/2015 en lo sucesivo).
 - Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos. (RD 203/2021, en lo sucesivo).

2º.- Sobre el medio usado para la presentación de la solicitud.

El artículo 14 de la Ley 39/2015, referente al derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas, establece en **su apartado 2** que « En todo caso, estarán obligados a relacionarse a través de medios electrónicos con las Administraciones Públicas para la realización de cualquier trámite de un procedimiento administrativo, **las personas jurídicas.**»

Por su parte, el artículo 68.4 de la Ley 39/2015 dispone que «Si alguno de los sujetos a los que hace referencia el artículo 14.2 y 14.3 presenta su solicitud presencialmente, las Administraciones Públicas requerirán al interesado para que la subsane a través de su presentación electrónica. A estos efectos, se considerará como fecha de presentación de la solicitud aquella en la que haya sido realizada la subsanación »

A efectos de clarificar las consecuencias de no presentar la solicitud electrónicamente por parte de un sujeto obligado a ello, el RD 203/2021 en su artículo 14.1 dispone lo siguiente : « Si existe la obligación del interesado de relacionarse a través de medios electrónicos y aquel no los hubiese utilizado, el órgano administrativo competente en el ámbito de actuación requerirá la correspondiente subsanación, advirtiendo al interesado, o en su caso su representante, que, de no ser atendido el requerimiento en el plazo de diez días, **se le tendrá por desistido de su solicitud** o se le podrá declarar decaído en su derecho al trámite correspondiente, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.».

En mérito de lo expuesto, se constata que el interesado, "SegurCaixa Adeslas, Sociedad Anónima de Seguros y Reaseguros", al ser una persona jurídica, está obligado a relacionarse electrónicamente con la Administración Pública al tratarse de una persona jurídica, no siendo válida la presentación de la solicitud mediante burofax.

Tal como resulta del relato de antecedentes, se le requirió para que subsanará su solicitud y al no haber atendido al requerimiento, se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución.

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	18/10/2021 12:00:36
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	18/10/2021 11:26:35



P00671a14725120091f07e52da0a0c00t

3º.- Sobre los defectos de la solicitud.

El artículo 66 de la Ley 39/2015, relativo al contenido de la solicitud, prescribe que “las solicitudes que se formulen deberán contener:

- a) **Nombre y apellidos del interesado y, en su caso, de la persona que lo represente.**
- b) Identificación del medio electrónico, o en su defecto, lugar físico en que desea que se practique la notificación. Adicionalmente, los interesados podrán aportar su dirección de correo electrónico y/o dispositivo electrónico con el fin de que las Administraciones Públicas les avisen del envío o puesta a disposición de la notificación.
- c) Hechos, razones y petición en que se concrete, con toda claridad, la solicitud.
- d) Lugar y fecha.
- e) **Firma del solicitante o acreditación de la autenticidad de su voluntad expresada por cualquier medio.**
- f) Órgano, centro o unidad administrativa a la que se dirige y su correspondiente código de identificación.”

Tal como resulta del relato de antecedentes, la solicitud presentada por el interesado, SEGURCAIXA ADESLAS, S.A., no identifica la persona que representa a la sociedad, y tampoco contiene la firma del solicitante, ostentando defectos en el contenido de la misma, por lo que se le requirió para la subsanación de la misma, concediéndole un plazo de 10 días para ello.

A tales efectos, el artículo 68 de la LPACAP preceptúa que «si la solicitud de iniciación no reúne los requisitos que señala el artículo 66, y, en su caso, los que señala el artículo 67 u otros exigidos por la legislación específica aplicable, se requerirá al interesado para que, en un plazo de diez días, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 21».

En este sentido, dicho artículo 21 dispone que «la Administración está obligada a dictar resolución expresa y a notificarla en todos los procedimientos cualquiera que sea su forma de iniciación.

En los casos de prescripción, renuncia del derecho, caducidad del procedimiento o desistimiento de la solicitud, así como de desaparición sobrevenida del objeto del procedimiento, la resolución consistirá en la declaración de la circunstancia que concurra en cada caso, con indicación de los hechos producidos y las normas aplicables»

Finalizado, por tanto, el plazo concedido a **SegurCaixa Adeslas, Sociedad Anónima de Seguros y Reaseguros** para la subsanación de su solicitud relativa a la comunicación de su voluntad de no renovar el contrato de Seguro de Responsabilidad Civil General/Patrimonial que tiene con este Ayuntamiento, sin que por parte del interesado se haya subsanado la solicitud en cuanto a su contenido (artículo 68.1 de la Ley 39/2015) y forma (presentarla electrónicamente, como se ha concluido en el fundamento jurídico del presente), deberá dictarse Resolución teniéndole desistido de su petición.

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	18/10/2021 12:00:36
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	18/10/2021 11:26:35



P00671a14725120091f07e52da0a0c00t



AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA.

Secretaría General.

En lo que respecta a la notificación de la resolución, el artículo 40 de la Ley 39/2015 dispone que "el órgano que dicte las resoluciones y actos administrativos los notificará a los interesados cuyos derechos e intereses sean afectados por aquéllos". Por lo tanto, la resolución que se dicte deberá ser notificada a "SegurCaixa Adeslas, Sociedad Anónima de Seguros y Reaseguros".

4º.-Órgano competente.

La Disposición Adicional segunda de la LCSP atribuye la competencia como órgano de contratación respecto de los contratos de servicios al Alcalde-Presidente de la Entidad cuando su valor estimado no supere el 10% de los recursos ordinarios del presupuesto ni en cualquier caso la cuantía de 6 millones de euros.

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, publicada en el B.O.P. n.º 140, de 24 de julio de 2019, modificada por la Resolución de la Alcaldía-Presidencia número 4141, de 19 de junio de 2019.

CONCLUSIÓN.-

En virtud de cuanto ha quedado expuesto, se estima procede la adopción por la Junta de Gobierno Local de los siguientes ACUERDOS:

1º.- Declarar desistido de su solicitud de no prórroga del contrato de póliza de seguro de Responsabilidad Civil General/Patrimonial a "**SegurCaixa Adeslas, Sociedad Anónima de Seguros y Reaseguros**", con C.I.F. número A-28011864, toda vez que no ha subsanado los defectos de forma (presentación electrónica de la solicitud) ni los defectos de contenido de la solicitud (identificación de la persona representante de la sociedad y ausencia de firma en la misma) en el plazo concedido para ello.

2º.- Notificar la resolución que se dicte a "**SegurCaixa Adeslas, Sociedad Anónima de Seguros y Reaseguros**", en su condición de interesado, en virtud de lo dispuesto en el artículo 40 de la Ley 39/2015.

Es todo cuanto ha de informarse, salvo mejor criterio en Derecho fundamentado.= LA TÉCNICA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL SERVICIO DE CONTRATACIÓN Y PATRIMONIO,.= Virginia Macías Ladrón de Guevara".

Conocido el transcrito informe y los demás antecedentes que constan en el expediente, 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 Resoluciones de la Alcaldía-Presidencia núms. 4.138 y 4.141, de fechas 18 y 19 de junio de 2019, previa deliberación y por unanimidad de los miembros presentes, ACUERDA:

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	18/10/2021 12:00:36
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	18/10/2021 11:26:35



P00671a14725120091f07e52da0a0c00t

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiclana.es/validacion/Doc?cs=P00671a14725120091f07e52da0a0c00t>

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiclana.es/validacion/Doc?cs=P00671a14725120091f07e52da0a0c00t>

1º. Declarar desistido de su solicitud de no prórroga del contrato de póliza de seguro de Responsabilidad Civil General/Patrimonial a "SegurCaixa Adeslas, Sociedad Anónima de Seguros y Reaseguros", con C.I.F. número A-28011864, toda vez que no ha subsanado los defectos de forma (presentación electrónica de la solicitud) ni los defectos de contenido de la solicitud (identificación de la persona representante de la sociedad y ausencia de firma en la misma) en el plazo concedido para ello.

2º. Notificar la resolución que se dicte a "SegurCaixa Adeslas, Sociedad Anónima de Seguros y Reaseguros", en su condición de interesado, en virtud de lo dispuesto en el artículo 40 de la Ley 39/2015.

3º. Dese traslado del presente acuerdo a la Intervención General y a la Asesoría Jurídica para que surta los debidos efectos administrativos.

2.6.- Expediente relativo a la aprobación, concesión y al reconocimiento de la obligación derivada del Convenio de Colaboración con la Asociación de Hostelería de Chiclana de la Frontera, correspondiente al ejercicio 2021.

Visto que el Excmo. Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera tiene como uno de los ejes prioritarios de actuación la promoción de las políticas de dinamización del tejido productivo local, considerando en concreto que es necesario favorecer una adecuada dotación de servicios para mejorar la competitividad de las empresas del municipio, y para poder atraer nuevas actividades empresariales en el territorio.

Visto que la Asociación de Hostelería de Chiclana de la Frontera es una organización de ámbito local creada con el fin de la defensa de los intereses de las empresas asociadas ubicadas en el término municipal de Chiclana de la Frontera, defender y promocionar la imagen del empresario con preocupación y vocación social, como creador de puestos de trabajo, coordinador de factores productivos así como motor de desarrollo, entre otras en temas de interés general.

Vista la existencia de consignación presupuestaria en la aplicación presupuestaria 433/489.02 denominada "Convenio Asociación de Hostelería de Chiclana", del presupuesto del Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera para 2021, según modificación presupuestaria aprobada en el Pleno de fecha 29 de julio de 2021 y para lo cual existe retenido crédito adecuado y suficiente con número de operación 202120021216000, de fecha 22 de septiembre de 2021.

Visto que dicha aplicación presupuestaria consiste en una subvención nominativa de carácter directo y recogida como tal en el presupuesto en vigor.

Visto Informe de Fiscalización Limitada en sentido favorable en la fase del compromiso del gasto AD, suscrito por la Sra. Viceinterventora, Dª *** *****

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	18/10/2021 12:00:36
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	18/10/2021 11:26:35



P00671a14725120091f07e52da0a0c00t

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiclana.es/validacion/Doc?csv=P00671a14725120091f07e52da0a0c00t>

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiclana.es/validacion/Doc?csv=P00671a14725120091f07e52da0a0c00t>



AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA.

Secretaría General.

[E.M.M.S.], de fecha 6 de octubre de 2021.

Visto Informe de Fiscalización Limitada en sentido favorable en la fase del reconocimiento de la obligación con pago a cuenta, suscrito por la Sra. Viceinterventora, D^a *** ***** [E.M.M.S.], de fecha 7 de octubre de 2021.

Vista Memoria Justificativa suscrita por la Jefa de Sección de la Delegación de Fomento, D^a. ***** [M.C.G.V.], de fecha de 7 de octubre de 2021, donde se analiza su necesidad y oportunidad, su impacto económico, el carácter no contractual de la actividad en cuestión, así como el cumplimiento de lo previsto en esa Ley.

Visto informe en sentido favorable para la aprobación y el reconocimiento de la obligación derivada del Convenio, suscrito por la Jefa de Sección de la Delegación de Fomento, D^a. ***** [M.C.G.V.], de fecha 7 de octubre de 2021.

La Junta de Gobierno Local, a propuesta de la Delegación de Fomento y haciendo uso de la delegación que ostenta en virtud de Resoluciones de la Alcaldía-Presidencia núms. 4.138 y 4.141, de fechas 18 y 19 de junio de 2019, previa deliberación y por unanimidad de los miembros presentes, ACUERDA:

1º. Aprobar el Convenio de Colaboración entre el Excmo. Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera y la Asociación de Hostelería de Chiclana de la Frontera para la ejecución y desarrollo de medidas excepcionales, con motivo de la declaración de la crisis sanitaria ocasionada por la COVID-19, y encaminadas a la reactivación económica del sector de la hostelería de Chiclana de la Frontera, correspondiente al ejercicio 2021, cuyo tenor literal es el siguiente:

“CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA Y LA ASOCIACIÓN DE HOSTELERÍA DE CHICLANA DE LA FRONTERA PARA LA EJECUCIÓN Y DESARROLLO DE MEDIDAS EXCEPCIONALES, CON MOTIVO DE LA DECLARACIÓN DE LA CRISIS SANITARIA OCASIONADA POR LA COVID-19, Y ENCAMINADAS A LA REACTIVACIÓN ECONÓMICA DEL SECTOR DE LA HOSTELERÍA DE CHICLANA DE LA FRONTERA, CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO 2021.

En Chiclana de la Frontera, a ___ de _____ de 2021

REUNIDOS

De una parte, el Sr. D. José María Román Guerrero, en calidad de Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera, mayor de edad, con DNI n.º 31.399.573-L, y con domicilio en calle Constitución, número 1 en Chiclana de la Frontera (Cádiz).

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	18/10/2021 12:00:36
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	18/10/2021 11:26:35



P00671a14725120091f07e52da0a0c00t

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiclana.es/validacionDoc?csv=P00671a14725120091f07e52da0a0c00t>

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

Y de otra parte, el Sr. D. ***** **** ***** [V.C.M.], en calidad de Presidente de la Asociación de Hostelería de Chiclana de la Frontera, mayor de edad, con DNI n.º #**.***.***-F#, y con domicilio en urbanización Las Marismas, numero 1 Bloque 05 P02 B en Chiclana de la Frontera (Cádiz).

INTERVIENEN

De una parte, el Sr. D. José María Román Guerrero, actuando como Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera, con CIF P-1101500E, en nombre y representación de la mencionada institución, cargo que desempeña en virtud de nombramiento efectuado por acuerdo del Pleno de la citada Corporación, en su sesión celebrada el día 17 de junio de 2019, y con domicilio en calle Constitución, número 1 en Chiclana de la Frontera.

Y de otra parte, el Sr. D. ***** **** ***** [V.C.M.], en calidad de Presidente de la Asociación de Hostelería de Chiclana de la Frontera, en virtud de acuerdo en Asamblea de la citada asociación celebrada el 12 de diciembre de 2006, entidad con CIF G11060860 domiciliada en Plaza de la Bodegas sin número de Chiclana de la Frontera y número de inscripción 1/97 en el Registro de Asociaciones de Interés Vecina.

Las partes, según intervienen, se reconocen la mutua capacidad legal suficiente y necesaria para la firma y suscripción del presente Convenio de Colaboración y asumir las obligaciones diamantes del mismo, y a cuya virtud,

MANIFIESTAN

PRIMERO.-

Que el Excmo. Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera tiene como uno de los ejes prioritarios de actuación la promoción de las políticas de dinamización del tejido productivo local, considerando en concreto que es necesario favorecer una adecuada dotación de servicios para la mejora de la promoción y la competitividad de las empresas del municipio, así como apoyar a la gestión y poder atraer nuevas actividades empresariales en el territorio.

Que el artículo 72 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, establece que las Corporaciones Locales favorecen el desarrollo de las Asociaciones para la defensa de los intereses generales o sectoriales de los vecinos, para ello les facilitarán el acceso a las ayudas económicas para la realización de sus actividades.

En este sentido, el Excmo. Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera tiene especial interés en apoyar toda clase de actividades que redunden en beneficio de la actividad económica de Chiclana de la Frontera, y en especial que contribuyan al desarrollo y promoción del sector de la hostelería chiclanera, en pro de la mejora de la actual situación de este sector por los efectos negativos que ha tenido el estado de alarma con el fin de afrontar la situación de emergencia sanitaria provocada por el coronavirus COVID-19, y a los efectos de responder a

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	18/10/2021 12:00:36
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	18/10/2021 11:26:35



P00671a14725120091f07e52da0a0c00t



AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA.

Secretaría General.

las necesidades actualmente vigentes.

SEGUNDO.-

Que la Asociación de Hostelería de Chiclana de la Frontera es una organización de ámbito local creada con el fin de la defensa de los intereses de las empresas asociadas ubicadas en el término municipal de Chiclana de la Frontera, defender y promocionar la imagen del empresario con preocupación y vocación social, como creador de puestos de trabajo, coordinador de factores productivos así como motor de desarrollo, entre otras en temas de interés general.

Para ello, desde la Asociación de Hostelería de Chiclana de la Frontera se ha definido una estrategia de difusión, publicidad y promoción de acciones consensuadas con el Excmo. Ayuntamiento de la localidad, con el objetivo de ponerlas en marcha a la mayor brevedad posible, convencidos como estamos, ambos estamentos, de la necesidad de ayudar a la hostelería, un sector muy importante para la actividad económica y para el empleo de nuestra ciudad.

TERCERO.-

Que ambas partes manifiestan la necesidad de establecer un marco adecuado para lograr con la máxima eficacia desarrollar una estrategia de difusión, publicidad y promoción a que hace referencia el presente convenio y encaminadas a la reactivación económica del sector de la hostelería de la ciudad de Chiclana de la Frontera.

CUARTO.-

Que en el presupuesto del Excmo. Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera, existe consignación para atender este tipo de actividades, según modificación presupuestaria aprobada en el Pleno de fecha 29 de julio de 2021, habiéndose de cumplir lo que establece el art. 22.2.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, dado que nos encontramos ante una subvención prevista nominativamente en el Presupuesto del Excmo. Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera para el año 2021.

QUINTO.-

Que el Excmo. Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera dispone de un Plan Estratégico de Subvenciones para el ejercicio 2021 aprobado por Junta de Gobierno Local en sesión Ordinaria celebrada en primera convocatoria el día 9 de marzo de 2021, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia número 56 de fecha 25 de marzo de 2021 y modificado por Acuerdos de la Junta de Gobierno Local de este Excmo. Ayuntamiento en sesión Ordinaria celebrada en Primera convocatoria de fechas 22 de junio y 31 de agosto de 2021, y que el presente Convenio se deriva de una subvención de concesión directa para el ejercicio 2021.

Que la Ordenanza General de Subvenciones del Excmo. Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera fue aprobada inicialmente mediante acuerdo plenario de 15 de abril de 2019 y no

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	18/10/2021 12:00:36
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	18/10/2021 11:26:35



P00671a14725120091f07e52da0a0c00t

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiclana.es/validacion/Doc?csv=P00671a14725120091f07e52da0a0c00t>

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

habiéndose presentado alegaciones a dicho acuerdo, quedó aprobada definitivamente, publicándose su texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, núm. 162 de 26 de agosto de 2019.

SEXTO.-

Es de aplicación en este convenio la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, el Reglamento de la Ley General de Subvenciones, Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera, las Bases de Ejecución del Presupuesto y el resto de disposiciones del ordenamiento jurídico que resulten de aplicación.

SÉPTIMO.-

De conformidad con lo establecido en el artículo 22.2. apartado a) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, podrán concederse de forma directa las subvenciones previstas nominativamente en el Presupuesto de la entidad, en los términos recogidos en el Convenio de Colaboración y en la normativa reguladora de estas subvenciones.

OCTAVO.-

Por su parte el artículo 28 de la Ley General de Subvenciones establece que la resolución de concesión y, en su caso, los convenios a través de los cuales se canalicen estas subvenciones, establecerán las condiciones y compromisos aplicables de conformidad con lo dispuesto en esa ley, siendo los convenios el instrumento habitual para canalizar las subvenciones de concesión directa, conforme a lo dispuesto en el Plan Estratégico de Subvenciones para el ejercicio 2021.

En virtud de cuanto antecede, las partes han convenido la celebración del presente Convenio de Colaboración con arreglo a las siguientes,

CLÁUSULAS

PRIMERA.- Objeto del Convenio

El objeto del presente Convenio es instrumentalizar la concesión por el Excmo. Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera de una subvención nominativa a la Asociación de Hostelería de Chiclana de la Frontera por importe de treinta y cinco mil euros (35.000,00€), para la ejecución y desarrollo de medidas excepcionales que propicien la reactivación económica del sector de la hostelería de la ciudad, considerando la gravedad y la excepcionalidad de la situación provocada por el coronavirus COVID-19 y con el fin de contribuir a minimizar el impacto económico que está registrando por los efectos negativos del estado de alarma en el empleo y empresas.

En concreto, el objeto del presente convenio es la organización y desarrollo del siguiente programa de actuaciones dirigido a mejorar la promoción y la competitividad del sector de la hostelería en el municipio, contribuyendo al impulso de la actividad económica de la ciudad con repercusiones en otros ámbitos de la competencia municipal como es la generación de

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	18/10/2021 12:00:36
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	18/10/2021 11:26:35



P00671a14725120091f07e52da0a0c00t



AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA.

Secretaría General.

empleo, haciendo todo lo necesario para restaurar la confianza y facilitar que la actividad económica en el municipio se recupere cuanto antes.

Las actuaciones convenidas se ajustarán a:

- 1.- Campaña de sensibilización y visualización en redes sociales.
- 2.- Acciones de dinamización o animación del sector de la restauración en la ciudad.
- 3.- Campaña de promoción y visualización de la plataforma www.hosteleriachiclana.com

SEGUNDA.- Obligaciones de las partes

2.1.- Del Excmo. Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera

El Excmo. Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera, a través de la Delegación de Fomento, aportará a favor de la Asociación de Hostelería de Chiclana de la Frontera, fondos en concepto de subvención por la cantidad de treinta y cinco mil euros (35.000,00€), con cargo a la aplicación presupuestaria 433/489.02 denominada "Convenio Asociación de Hostelería de Chiclana", del presupuesto del Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera para 2021, según modificación presupuestaria aprobada en el Pleno de fecha 29 de julio de 2021 y para lo cual existe retenido crédito adecuado y suficiente con número de operación 202120021216000.

2.2.- De la Asociación de Hostelería de Chiclana de la Frontera

Todos los trámites del procedimiento se realizarán preceptivamente por medios electrónicos a través de la Oficina Virtual del Excmo. Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera para todas aquellas personas y entidades que el artículo 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, obliga a relacionarse electrónicamente con la Administración.

Para acceder a la subvención objeto del presente convenio, será obligatorio presentar solicitud (Anexo I) acompañada de memoria descriptiva de la actividad para la que se solicita y el presupuesto de la misma, por vía telemática y con firma electrónica conforme faculta el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, que obliga a relacionarse electrónicamente con la Administración.

Es obligación de la Asociación de Hostelería de Chiclana de la Frontera:

- a) Ejecutar las actuaciones convenidas en el objeto del presente Convenio, dentro de los plazos comprendidos entre el 1 de enero y hasta el 31 de diciembre de 2021, y de conformidad al presupuesto presentado y a los fines perseguidos por el presente Convenio.
- b) Destinar los fondos recibidos a la finalidad objeto del convenio y justificar la subvención que el Excmo. Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera concede para la misma, con los medios y requisitos, en los plazos y condiciones que se expresan en adelante.

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	18/10/2021 12:00:36
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	18/10/2021 11:26:35

- c) En las acciones de promoción, información o publicidad relacionadas con la actividad objeto de la subvención, deberá dar la adecuada publicidad del carácter público de la financiación de cada actuación objeto de subvención, con inclusión expresa del escudo del Excmo. Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera y su logotipo. (Anexo IV):
- *Si se trata de difusión y publicidad a través de prensa se concretarán las actividades a las que se destina la subvención.
 - *Si los medios de difusión consisten en trípticos, cartelera ... etc, deberá constar el logotipo del Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera con la leyenda "Actividad/Proyecto subvencionado por el Excmo. Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera".
 - *El incumplimiento de esta obligación será causa de reintegro de la subvención concedida, de conformidad con los artículos 18 y 37 de la Ley General de Subvenciones.
- d) Acreditar hallarse al corriente en las obligaciones tributarias con la Hacienda Local, Estatal y Autonómica y con la Tesorería General de la Seguridad Social, mediante certificado vigente teniendo en cuenta las moratorias o aplazamientos de pagos acordadas por el Gobierno como medidas de apoyo durante la declaración del estado de alarma. No podrán ser beneficiaria de la presente subvención cuando habiendo recibido ayudas con anterioridad no haya procedido a su justificación, de acuerdo con las normas reguladoras de la convocatoria correspondiente, o no se halle al corriente en el cumplimiento de pago de obligaciones por reintegro de subvenciones.
- e) Autorizar a la consulta por parte del órgano instructor de estar al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias (Estatal, Autonómica y Local) y sociales con la Tesorería de la Seguridad Social, por deudas vencidas líquidas y exigibles en vía de apremio (Anexo VII).
- f) Someterse a las actuaciones de comprobación y control financiero que sean debidamente requeridas por los órganos de la Corporación, aportando cuanta información le sea requerida en el ejercicio de esas actuaciones y que estén relacionadas con la concesión de la subvención.
- g) Comunicar al Excmo. Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien la misma actividad subvencionada. Esta comunicación deberá efectuarse tan pronto como se conozca y, en todo caso, con anterioridad a la justificación de la aplicación dada a los fondos percibidos.
- h) Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, en tanto puedan ser objeto de las actuaciones de control y comprobación.
- i) Proceder al reintegro de los fondos públicos percibidos en los supuestos contemplados en el artículo 37 de la Ley General de Subvenciones.
- j) Obtener y en su caso acreditar cuantas autorizaciones, licencias o permisos sean necesarios tanto del Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera como de cualquier otra Administración, para la realización de las actuaciones subvencionadas del proyecto al que se refiere el presente convenio, así como cumplir sus determinaciones.
- k) En su caso, disponer de una póliza de seguro de Responsabilidad Civil y de Accidentes que cubra la totalidad de la actividad subvencionada.
- l) Presentar una declaración responsable firmada por el Presidente de la entidad, de que

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	18/10/2021 12:00:36
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	18/10/2021 11:26:35



P00671a14725120091f07e52da0a0c00t



AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA.

Secretaría General.

ésta dispone de la documentación contable exigida por las disposiciones aplicables a la misma.

- m) No incurrir en ninguna de las circunstancias recogidas en el artículo 13.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- n) Cumplir las restantes obligaciones que detalla el artículo 14 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- o) Asumir toda la responsabilidad que pudiera derivarse de la organización y desarrollo del proyecto, de tal forma que el Excmo. Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera quede exonerado de cualquier clase de responsabilidad.

Asimismo, la Asociación de Hostelería de Chiclana de la Frontera no podrá obtener la condición de beneficiaria cuando concurren las siguientes circunstancias específicas:

- a) Haber sido condenada por sentencia judicial firme o sancionada por resolución administrativa firme en los últimos tres años, a contar desde la firma del convenio, por incumplimiento grave o muy grave de la normativa vigente en materia de prevención de riesgos laborales.
- b) Haber sido condenada por sentencia judicial firme, por despido improcedente o nulo, en el año inmediatamente anterior a la firma del convenio.
- c) Haber sido sancionada o condenada por resolución administrativa firme o sentencia judicial firme por alentar o tolerar prácticas laborales consideradas discriminatorias por la legislación vigente.

Con el objeto de cumplir con lo establecido en la Ley General de Subvenciones, se tendrá en cuenta la observancia, en la inserción publicitaria realizada por la Asociación de Hostelería de Chiclana de la Frontera, de las políticas de igualdad y no discriminación en materia de género, procedencia, raza, orientación sexual, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

Además, la Asociación de Hostelería de Chiclana de la Frontera se compromete y obliga a:

1. Proporcionar el personal técnico con formación y experiencia, para la coordinación y gestión de toda la actividad.
2. Comparecer en todas las reuniones y actividades relacionadas en que sea requerido por el Excmo. Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera, así como comunicar la información de cada actividad con una antelación mínima de 15 días a la Delegación de Fomento, y siempre que le sea solicitada.
3. Presentar los documentos previstos para la justificación de la subvención.

Todas las condiciones anteriores deberán darse en el momento de la presentación de la solicitud, en el momento de la concesión de la subvención y en el momento del pago de la subvención.

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	18/10/2021 12:00:36
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	18/10/2021 11:26:35



P00671a14725120091f07e52da0a0c00t

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiclana.es/validacion/Doc?cs=P00671a14725120091f07e52da0a0c00t>

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiclana.es/validacion/Doc?cs=P00671a14725120091f07e52da0a0c00t>

TERCERA.- Financiación del objeto del Convenio

El Excmo. Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera, a través de la Delegación de Fomento, tiene consignada en el presupuesto del Ejercicio Económico de 2021, una partida presupuestaria 433/489.02 denominada "Convenio Asociación de Hostelería de Chiclana" con un importe de treinta y cinco mil euros (35.000,00 €), según modificación presupuestaria aprobada en el Pleno de fecha 29 de julio de 2021 a cargo de la cual ha realizado el oportuno documento de retención de crédito con el Número de Operación 202120021216000 de fecha 22 de septiembre de 2021.

El Excmo. Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera, a través de la Delegación de Fomento, aportará a la Asociación de Hostelería de Chiclana de la Frontera fondos en concepto de subvención, para sufragar los gastos ocasionados por la realización de las actuaciones del proyecto objeto del Convenio por un importe económico de treinta y cinco mil euros (35.000,00 €).

La subvención concedida 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 ayudas recibidas no podrá ser de tal cuantía que supere el coste de la actividad subvencionada.

CUARTA.- Gastos Subvencionables

A tal efecto, se considerarán gastos subvencionables aquellos que, de manera indubitada, respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada, resulten estrictamente necesario y se hayan realizados desde el 1 de enero al 31 de diciembre de 2021.

El importe de la subvención irá destinado a sufragar los gastos de:

- Costes de servicios externos.
- Gastos de recursos materiales tanto fungibles como didácticos.
- Gastos de información, difusión y publicidad.
- Coste directos de personal técnico derivados de su actividad técnica con usuarios en las actividades subvencionadas, en tiempo total o parcial.

Quedan excluidos, del presente convenio, los gastos siguientes:

- x Los gastos de estudio o proyecto.
- x Tributos.
- x Inversiones o gastos no vinculados directamente a la actividad.
- x Gastos ordinarios de funcionamiento de la entidad solicitante.

No se podrá incluir como gasto subvencionable el importe del IVA deducible cuando la persona beneficiaria esté obligada a realizar declaración del mencionado impuesto, debiendo imputarse como gasto de facturas y demás documentos que contemplen dicho impuesto, la base imponible de los justificantes, excluyendo el IVA.

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	18/10/2021 12:00:36
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	18/10/2021 11:26:35



P00671a14725120091f07e52da0a0c00t

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiclana.es/validacion/Doc?cs=P00671a14725120091f07e52da0a0c00t>

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiclana.es/validacion/Doc?cs=P00671a14725120091f07e52da0a0c00t>



AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA.

Secretaría General.

QUINTA.- Abono de la subvención

El Excmo. Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera abonará a la Asociación de Hostelería de Chiclana de la Frontera el 100% de la subvención, efectuándose con el fin de atender a la liquidez necesaria para afrontar los gastos inherentes al objeto de la subvención, un pago anticipado de veintiséis mil doscientos cincuenta euros (26.250,00 €), correspondiente al 75% de la ayuda, a la entrada en vigor del presente convenio, y el pago del 25% restante se efectuará por importe de ocho mil setecientos cincuenta euros (8.750,00 €), una vez notificada la resolución de aprobación de la justificación y liquidación de la subvención. Se le exonera de la constitución de garantía.

No se realizará pago alguno al beneficiario de la subvención en tanto existan subvenciones otorgadas a su favor cuya justificación no se haya aprobado o estén incluido en un expediente de reintegro de subvenciones.

SEXTA.- Medios, plazos y formas de justificación

La Asociación de Hostelería de Chiclana de la Frontera deberá justificar la subvención con fecha límite el 1 de marzo de 2022 mediante la presentación de la siguiente documentación:

- Memoria de Actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión con una breve indicación de las actividades realizadas, los participantes en cada actividad y de los resultados obtenidos. (Anexo II), acompañada de las Memorias Finales explicativas de cada una de las actuaciones convenidas en la cláusula primera del Convenio.
- Memoria Económica justificativa que incluirá relación clasificada de los gastos realizados con cargo a la actividad subvencionada, con identificación del acreedor y su número de CIF, importe, fecha de emisión, fecha de pago así como medio de pago (Anexo III).
- Documentación gráfica suficiente que acredite el debido cumplimiento, durante la ejecución de la actividad, de las medidas de información y comunicación contempladas en la cláusula segunda.
- Acreditación de los gastos mediante la aportación de originales o fotocopias compulsadas de facturas y demás documentos de valor probatorio equivalente, correspondientes a la actividad para la que solicita la subvención.
- Documentación acreditativa de la efectividad del pago de los gastos y el medio de pago utilizado.
- Relación detallada de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada con indicación del importe y su procedencia, o en su caso, Declaración Responsable relativa a la inexistencia de otras subvenciones o ayudas que hayan obtenido para la misma finalidad. (Anexo VI).
- Declaración responsable de que la subvención se ha aplicado a la finalidad prevista y que, por consiguiente, los justificantes aportados no han servido para justificar otras subvenciones, así como que en ningún caso la subvención recibida ha superado el coste de las actividades realizadas.

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	18/10/2021 12:00:36
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	18/10/2021 11:26:35

h) En su caso, los tres presupuestos que, en aplicación del artículo 31.3 de la Ley General de Subvenciones, debe haber solicitado la Asociación de Hostelería de Chiclana de la Frontera.

Los gastos se acreditarán mediante la aportación de originales de facturas y demás documentos de valor probatorio equivalente con validez en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa, a nombre siempre de la entidad beneficiaria, en los términos establecidos reglamentariamente. Y se considerará gasto realizado el que ha sido efectivamente pagado con anterioridad a la finalización del período de justificación.

Al objeto de proceder al debido control de la concurrencia de subvenciones, los justificantes originales presentados se marcarán con sello y firma de pagado, indicando la subvención para cuya justificación han sido presentados y si el importe de justificante se imputa total o parcialmente a la subvención. En este último caso se indicará además la cuantía exacta que resulte afectada por la subvención.

La Asociación de Hostelería de Chiclana de la Frontera también deberá acreditar la efectividad de su pago, considerándose como válidas, las siguientes formas de pago:

1º. Pago en metálico siempre que la persona beneficiaria aporte un recibí firmado y sellado por la entidad proveedora, especificando el número de factura, el pago y su fecha (debajo de la firma aparecerá el nombre y el número del DNI del firmante).

No podrán pagarse en efectivo las operaciones, en las que alguna de las partes intervinientes actúe en calidad de empresario o profesional con un importe igual o superior a 2.500,00 euros de conformidad con la Ley 7/2012, de 29 de octubre, de modificación de la normativa tributaria y presupuestaria y de adecuación de la normativa financiera para la intensificación de las actuaciones en la prevención y lucha contra el fraude.

2º. Transferencia bancaria que se justificará mediante el resguardo del cargo de la misma, en la que deberá figurar el concepto de la transferencia, el número de factura y cuantía abonada.

3º. Cheque nominativo y extracto bancario del cargo. En caso de no poder aportar el cheque se podrá justificar mediante certificado emitido por la entidad financiera donde se hubiera realizado la operación o mediante recibí firmado y sellado por la entidad proveedora, especificando el número de factura, el pago, su fecha y número y fecha del cheque (debajo de la firma aparecerá el nombre y el número del DNI del firmante).

4º. Pagaré nominativo y extracto bancario del pago. La fecha de vencimiento del pagaré debe ser anterior al fin del plazo de justificación y debe haberse pagado efectivamente dentro de dicho plazo. En caso de no poder aportar el pagaré se podrá justificar mediante certificado emitido por la entidad financiera donde se hubiera realizado la operación o mediante recibí firmado y sellado por la entidad proveedora, especificando el número de la factura, el pago, su fecha y número y fecha de vencimiento del pagaré (debajo de la firma aparecerá el

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	18/10/2021 12:00:36
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	18/10/2021 11:26:35



P00671a14725120091f07e52da0a0c00t

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiclana.es/validacion/Doc?cs=P00671a14725120091f07e52da0a0c00t>

La autenticidad de este documento puede ser comprobada



AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA.

Secretaría General.

nombre y el número del DNI del firmante).

Para todas aquellas personas y entidades a las que el artículo 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, obliga a realizar todos los trámites del procedimiento por medios electrónicos a través de la Oficina Virtual de este Ayuntamiento, la justificación se presentará escaneada y con los sellos y firmas de pagado, presentando además declaración jurada emitida por la persona o entidad beneficiaria de que dichas facturas coinciden con las originales y se han destinado únicamente al proyecto subvencionado (Anexo V).

En caso de cofinanciaciones se hará constar el porcentaje que se imputa al proyecto subvencionado por el Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera, sin perjuicio del control financiero posterior.

Se deberá hacer constar expresamente que la documentación justificativa cumplirá los requisitos establecidos en el RD 1619/2012 de 30 de Noviembre por el que se aprueba el Reglamento que regula las obligaciones de facturación.

En el caso de presentarse facturas, éstas deberán contener obligatoriamente los siguientes requisitos:

- Número y, en su caso, serie.
- Nombre y apellidos o denominación social.
- Número o Código de Identificación Fiscal (NIF o CIF).

- Domicilio.
- El concepto del gasto debe quedar claramente expresado y desglosado.
- IVA o la no sujeción. En el caso de facturas exentas o no sujetas a IVA es necesario que esté indicado el precepto de la Ley que lo recoge.
- Desglose entre base y cuota de IVA. Si la factura tiene varios tipos de IVA, deberá recoger por separado base y cuota correspondiente a cada uno de los tipos.
- Lugar y fecha de emisión.

El incumplimiento de la obligación de justificación de la subvención o la justificación insuficiente de la misma llevará aparejado el reintegro en las condiciones previstas en el artículo 37 de la Ley General de Subvenciones.

El reintegro de las cantidades percibidas y la exigencia del interés de demora correspondiente desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro, procederá en los casos previstos en el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	18/10/2021 12:00:36
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	18/10/2021 11:26:35



P00671a14725120091f07e52da0a0c00t

Si el importe de la justificación de los gastos es inferior a los gastos subvencionados, la subvención se reducirá en la parte correspondiente, exigiendo el Excmo. Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera, en su caso, el reintegro de las cantidades indebidas percibidas por la entidad.

El incumplimiento de la presentación en plazo de la documentación justificativa, supondrá la pérdida del derecho al cobro o reintegro de la subvención concedida en un 20% y una vez requerida dicha justificación conforme al art. 70.3 del Reglamento General de Subvenciones, su incumplimiento supondrá la pérdida del derecho al cobro o reintegro en un 100%.

SÉPTIMA.- Vigencia del Convenio

El convenio entrará en vigor al día siguiente de la firma del mismo, y finalizará el 31 de diciembre de 2021. La duración de este convenio será de forma improrrogable.

OCTAVA.- Modificación

El presente convenio podrá ser modificado por mutuo acuerdo de las partes. Cualquier variación en las cláusulas del presente convenio habrá de plasmarse en la correspondiente modificación, previa acreditación a la existencia de crédito adecuado y suficiente, fiscalización y aprobación del órgano competente, en su caso.

NOVENA.- Resolución

Podrá resolverse el presente convenio, antes del plazo de vigencia previsto en la cláusula anterior, por mutuo acuerdo de las partes, por incumplimiento o denuncia de alguna de ellas. En los dos últimos supuestos, la parte que desee resolver el convenio deberá notificarlo por escrito a la otra con dos meses de antelación.

Sin perjuicio de lo anterior, será causas de resolución anticipada las siguientes:

- La imposibilidad sobrevenida, legal o material de dar cumplimiento a los pactos.
- Las causas generales establecidas por la legislación vigente.

DÉCIMA.- Comisión de Seguimiento

Para el buen funcionamiento de lo acordado en este convenio se constituirá una Comisión de seguimiento que, durante la vigencia del mismo, se reunirá cuando así lo solicite cualquiera de las partes firmantes, y estará integrada por dos representantes de Excmo. Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera y dos representantes de la Asociación de Hostelería de Chiclana de la Frontera.

La Comisión de seguimiento se constituirá en el plazo de dos meses desde la firma del presente Convenio, y en lo no previsto por el presente Convenio, habrá de ajustarse a lo establecido en el Título Preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en lo relativo al régimen jurídico aplicable a los órganos colegiados.

UNDÉCIMA.- Confidencialidad

Las partes se comprometen a cumplir con la normativa en materia de tratamiento de datos

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	18/10/2021 12:00:36
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	18/10/2021 11:26:35



P00671a14725120091f07e52da0a0c00t



AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA.

Secretaría General.

de carácter personal y a garantizar la correspondiente seguridad, confidencialidad e integridad de los datos de carácter personal a los que pudieran tener acceso o fueran sometidos a tratamiento, a resultas de las actividades desarrolladas en el marco del presente convenio de colaboración.

DUODÉCIMA.- Inclusión Base de Datos Nacional de Subvenciones

La subvención otorgada al amparo de este convenio será objeto de publicidad y se incorpora en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS), de conformidad a lo dispuesto en el artículo 18 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

DÉCIMOTERCERA.- Protección de Datos

De acuerdo con lo previsto en la LO 3/2018, 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales se incluirá el siguiente texto en el Anexo I (solicitud):

“Responsable del tratamiento: Ayuntamiento de Chiclana, domicilio calle Constitución,1 ,11130 Chiclana de la Frontera , Cádiz, email: informacion@chiclana.es.

Finalidad: llevar a cabo las actuaciones administrativas que en su caso se deriven de la solicitud que plantea.

Legitimación: cumplimiento de obligación legal.

Destinatarios: No se realizan comunicaciones de datos.

Procedencia de los datos: Los datos son comunicados por el propio interesado de representante legal.

Categoría de personas interesadas: Personas interesadas en presentar solicitud de información o petición de servicio ante el Ayuntamiento de Chiclana.

Derechos: Podrá acceder, rectificar y suprimir los datos, así como revocar la autorización para el tratamiento de datos, ejercitar los derechos de limitación, portabilidad, y a no ser objeto de decisiones automatizadas dirigiéndose por escrito a la dirección dpd@chiclana.es.

Puede consultar la información adicional y detallada sobre el tratamiento de datos en el siguiente enlace: <https://www.chiclana.es/menu-inferior/politica-de-privacidad/#c11825>.”

DECIMOCUARTA.- Régimen Jurídico

De conformidad con lo establecido en el artículo 6.2 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014; el presente Convenio está excluido del ámbito de aplicación de dicha Ley y tiene naturaleza administrativa, siendo de aplicación, en todo lo no previsto en el mismo, la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones, así como las bases de ejecución del presupuesto y la Ordenanza General de Subvenciones vigentes del Excmo. Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera y toda la normativa jurídica de

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	18/10/2021 12:00:36
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	18/10/2021 11:26:35

aplicación en materia de subvenciones.

La Jurisdicción contencioso-administrativa será la competente para conocer cuántos litigios puedan derivarse del Convenio.

Conforme ambas partes con todas y cada uno de las cláusulas del presente Convenio, lo firman en señal de conformidad, en duplicado ejemplar y a un solo efecto, en el lugar y fecha expresados en el encabezamiento.

EL ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO.
AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA

EL PRESIDENTE DE LA ASOCIACIÓN DE
HOSTELERÍA DE CHICLANA DE LA
FRONTERA

Fdo.: D. Jose Maria Román Guerrero

Fdo.: D. ***** **** * [V.C.M.]

ANEXO I
SOLICITUD DE INICIO DEL PROCEDIMIENTO

DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE			
Persona Física <input type="checkbox"/>	N.I.F. <input type="checkbox"/>	Número de documento:	
Nombre:	1º Apellido:	2º Apellido:	
Persona Jurídica <input type="checkbox"/>	Número de documento:		
Razón Social:			
Domicilio:			
C.P.:	Población:	Provincia:	
Teléfono:	Teléfono móvil:	Correo electrónico:	
El correo electrónico designado será el medio por el que desea recibir el aviso de notificación			
DATOS DE LA PERSONA REPRESENTANTE			
N.I.F. <input type="checkbox"/>	Número de documento:		
Nombre:	1º Apellido:	2º Apellido:	
Domicilio:			
C.P.:	Población:	Provincia:	
Teléfono:	Teléfono móvil:	Correo electrónico:	
Si existe representante, las comunicaciones que deriven de este escrito se realizarán con			

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	18/10/2021 12:00:36
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	18/10/2021 11:26:35



P00671a14725120091f07e52da0a0c00t

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiclana.es/validacionDoc?csv=P00671a14725120091f07e52da0a0c00t>

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



AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA.

Secretaría General.

el representante designado por el interesado.
MEDIO POR EL QUE DESEA RECIBIR LA NOTIFICACIÓN
<input checked="" type="checkbox"/> Notificación electrónica (De acuerdo al artículo 14 de la Ley 39/2015, está obligado a la notificación electrónica)

Información básica sobre protección de datos			
Responsable del tratamiento	Ayuntamiento de Chiclana.	<ul style="list-style-type: none">▪ Domicilio: Calle Constitución, 1, 11130 Chiclana de la Frontera, Cádiz.▪ E-mail: informacion@chiclana.es	
Finalidad	Llevar a cabo las actuaciones administrativas que en su caso se deriven de la solicitud que plantea.	Legitimación	Cumplimiento de obligación legal
Destinatarios	No se realizan comunicaciones de datos.		
Procedencia de los datos	Los datos son comunicados por el propio interesado o representante legal.		
Categoría de personas interesadas	Personas interesadas en presentar una solicitud de información o petición de servicio ante el Ayuntamiento de Chiclana.		
Derechos	Podrá acceder, rectificar y suprimir los datos, así como revocar la autorización para el tratamiento de los datos, ejercitar los derechos de limitación, portabilidad, y a no ser objeto de decisiones automatizadas dirigiéndose por escrito a la dirección: dpd@chiclana.es		
Puede consultar la información adicional y detallada sobre el tratamiento de datos en el siguiente enlace: https://www.chiclana.es/menu-inferior/politica-de-privacidad/#c11825			

DECLARO, bajo mi expresa responsabilidad, que son ciertos cuantos datos figuran en la presente solicitud y, en relación con la entidad solicitante:

Primero.- Que dispone de la documentación contable exigida por las disposiciones aplicables

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	18/10/2021 12:00:36
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	18/10/2021 11:26:35

a la misma.

Segundo.- Que **CUMPLE** los requisitos exigidos en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, para obtener la condición de beneficiaria y aporta junto con esta solicitud la documentación acreditativa requerida al efecto.

Tercero.- Que **ACEPTA** expresamente y se compromete al cumplimiento de las condiciones y obligaciones establecidas en el art. 14 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvención.

Cuarto.- Que no tiene pendiente de justificación ni de pago de reintegro, total o parcial, subvenciones concedidas con anterioridad.

Quinto.- Que no ha sido condenada por sentencia judicial firme o sancionada por resolución administrativa firme en los últimos tres años, a contar desde la fecha de esta solicitud de subvención, por incumplimiento grave o muy grave de la normativa vigente en materia de prevención de riesgos laborales.

Sexto.- Que no ha sido condenada por sentencia judicial firme, ni por despido improcedente o nulo, en el año inmediatamente anterior a la fecha de esta solicitud de subvención.

Séptimo.- Que no ha sido sancionada o condenada por resolución administrativa firme o sentencia judicial firme por alentar o tolerar prácticas laborales consideradas discriminatorias por la legislación vigente.

Octavo.- Que se **COMPROMETE** a cumplir las obligaciones exigidas por la normativa de aplicación.

Noveno.- Que **AUTORIZA** al Excmo. Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera (Cádiz) a recabar la información necesaria en la Base de Datos Nacional de Subvenciones, al objeto de determinar que esta entidad no ha sido sancionada ni inhabilitada.

Se adjunta memoria descriptiva del Programa de Actuaciones dirigido a mejorar la promoción y la competitividad del sector de la hostelería en el municipio, para la que se solicita subvención, y el presupuesto de la misma.

Por lo expuesto, y existiendo consignación en el presupuesto en vigor del Excmo. Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera, para la concesión de una subvención nominativa a la Asociación de Hostelería de Chiclana de la Frontera por importe de treinta y cinco mil euros (35.000,00€) con cargo a la aplicación presupuestaria 433/489.02 denominada "Convenio Asociación de Hostelería de Chiclana", **SOLICITO** el inicio del procedimiento y el pago de la subvención por un importe de [REDACTED] euros, para la finalidad indicada.

En Chiclana de la Frontera, a ___ de _____ de 2021

Fdo.: EL/LA SOLICITANTE O REPRESENTANTE LEGAL

Documentación: En el caso de que la solicitud se haga a través de persona representante, documento que la acredita como tal o declaración en comparecencia personal de la persona interesada.

ANEXO II

MEMORIA DE ACTUACIÓN

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

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	18/10/2021 12:00:36
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	18/10/2021 11:26:35



P00671a14725120091f07e52da0a0c00t

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiclana.es/validacion/Doc?cs=P00671a14725120091f07e52da0a0c00t>

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiclana.es/validacion/Doc?cs=P00671a14725120091f07e52da0a0c00t>



AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA.

Secretaría General.

obtenidos.

D. _____, como representante legal de:

Entidad Beneficiaria:

C.I.F. / N.I.F.:

IMPORTE CONCEDIDO DE SUBVENCIÓN:

ACUERDO DE CONCESIÓN:

FINALIDAD DE LA SUBVENCIÓN:

ACTIVIDADES REALIZADAS

CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS Y RESULTADOS OBTENIDOS, ASÍ COMO DE LA FINALIDAD

INCIDENCIAS REMARCABLES SI LAS HUBIERA

DOCUMENTOS PRESENTADOS:

Información básica sobre protección de datos

Responsable del tratamiento

Ayuntamiento de Chiclana.

- Domicilio: Calle Constitución, 1, 11130 Chiclana de la Frontera, Cádiz.
- E-mail: informacion@chiclana.es

Finalidad

Llevar a cabo las actuaciones administrativas que en su caso se deriven de la solicitud que plantea.

Legitimación

Cumplimiento de obligación legal

Destinatarios

No se realizan comunicaciones de datos.

- Pág. 237 de 255 -

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	18/10/2021 12:00:36
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	18/10/2021 11:26:35

P00671a14725120091f07e52da0a0c00t

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiclana.es/validacion/Doc?csv=P00671a14725120091f07e52da0a0c00t>

Procedencia de los datos	Los datos son comunicados por el propio interesado o representante legal.
Categoría de personas interesadas	Personas interesadas en presentar una solicitud de información o petición de servicio ante el Ayuntamiento de Chiclana.
Derechos	Podrá acceder, rectificar y suprimir los datos, así como revocar la autorización para el tratamiento de los datos, ejercitar los derechos de limitación, portabilidad, y a no ser objeto de decisiones automatizadas dirigiéndose por escrito a la dirección: dpd@chiclana.es

Puede consultar la información adicional y detallada sobre el tratamiento de datos en el siguiente enlace:
<https://www.chiclana.es/menu-inferior/politica-de-privacidad/#c11825>

En Chiclana de la Frontera, a ____ de _____ de 2021
 Fdo.: EL/LA SOLICITANTE O REPRESENTANTE LEGAL

**ANEXO III
 MEMORIA ECONÓMICA**

Memoria económica justificativa del coste de las actividades realizadas, que incluirá relación clasificada de los gastos e inversiones de la actividad.

D. _____, como representante legal de:

Entidad Beneficiaria: C.I.F. / N.I.F.:

CERTIFICO:

Que el desarrollo de la actividad que a continuación se detalla:

Ha generado los siguientes ingresos:

Ha generado los siguientes gastos:

ENTIDAD ACREEDORA (C.I.F.)	NÚMERO FACTURA	FECHA EMISIÓN	CONCEPTO	IMPORTE BASE IMPONIBLE	IMPORTE IVA	IMPORTE IMPUTABLE	MEDIO DE PAGO	FECHA DE PAGO

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	18/10/2021 12:00:36
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	18/10/2021 11:26:35





AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA.

Secretaría General.

Información básica sobre protección de datos

Responsable del tratamiento	Ayuntamiento de Chiclana.	<ul style="list-style-type: none"> Domicilio: Calle Constitución, 1, 11130 Chiclana de la Frontera, Cádiz. E-mail: informacion@chiclana.es
Finalidad	Llevar a cabo las actuaciones administrativas que en su caso se deriven de la solicitud que plantea.	Legitimación Cumplimiento de obligación legal
Destinatarios	No se realizan comunicaciones de datos.	
Procedencia de los datos	Los datos son comunicados por el propio interesado o representante legal.	
Categoría de personas interesadas	Personas interesadas en presentar una solicitud de información o petición de servicio ante el Ayuntamiento de Chiclana.	
Derechos	Podrá acceder, rectificar y suprimir los datos, así como revocar la autorización para el tratamiento de los datos, ejercitar los derechos de limitación, portabilidad, y a no ser objeto de decisiones automatizadas dirigiéndose por escrito a la dirección: dpd@chiclana.es	

Puede consultar la información adicional y detallada sobre el tratamiento de datos en el siguiente enlace:
<https://www.chiclana.es/menu-inferior/politica-de-privacidad/#c11825>

En Chiclana de la Frontera, a ___ de _____ de 2021

Fdo.: EL/LA SOLICITANTE O REPRESENTANTE LEGAL

ANEXO IV

“PROGRAMA DE ACTUACIONES DIRIGIDO A MEJORAR LA PROMOCIÓN Y LA COMPETITIVIDAD DEL

- Pág. 239 de 255 -

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	18/10/2021 12:00:36
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	18/10/2021 11:26:35

P00671a14725120091f07e52da0a0c00t

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanavirtual.chiclana.es/validacionDoc?csv=P00671a14725120091f07e52da0a0c00t>

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanavirtual.chiclana.es/validacionDoc?csv=P00671a14725120091f07e52da0a0c00t>



**SECTOR DE LA HOSTELERÍA EN EL MUNICIPIO”
PROYECTO SUBVENCIONADO POR
EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE CHICLANA DE LA FRONTERA**

ANEXO V

DECLARACIÓN JURADA

D. _____ , como representante legal de:

Entidad Beneficiaria:
C.I.F. / N.I.F.:

DECLARO bajo juramento que, en relación al CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA Y LA ASOCIACIÓN DE HOSTELERÍA DE CHICLANA DE LA FRONTERA PARA LA EJECUCIÓN Y DESARROLLO DE MEDIDAS EXCEPCIONALES, CON MOTIVO DE LA DECLARACIÓN DE LA CRISIS SANITARIA OCACIONADA POR LA COVID-19, Y ENCAMINADAS A LA REACTIVACIÓN ECONÓMICA DEL SECTOR DE LA HOSTELERÍA DE CHICLANA DE LA FRONTERA, las facturas escaneadas presentadas con los sellos y firmas de pagado coinciden con las originales y se han destinado únicamente al citado proyecto subvencionado por el Excmo. Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera, comprometiéndome a aportar los documentos acreditativos de los extremos que se declaran, caso de que el Excmo. Ayuntamiento así lo requiera.

En caso de cofinanciaciones se hace constar el porcentaje del _____ %, que se imputa al proyecto subvencionado por el Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera, sin perjuicio del control financiero posterior.

Y para que conste a los efectos oportunos, así lo declaro.

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	18/10/2021 12:00:36
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	18/10/2021 11:26:35



P00671a14725120091f07e52da0a0c00t

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiclana.es/validacion/Doc?cs=P00671a14725120091f07e52da0a0c00t>

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



AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA.

Secretaría General.

Información básica sobre protección de datos

Responsable del tratamiento	Ayuntamiento de Chiclana.	<ul style="list-style-type: none">Domicilio: Calle Constitución, 1, 11130 Chiclana de la Frontera, Cádiz.E-mail: informacion@chiclana.es
Finalidad	Llevar a cabo las actuaciones administrativas que en su caso se deriven de la solicitud que plantea.	Legitimación Cumplimiento de obligación legal
Destinatarios	No se realizan comunicaciones de datos.	
Procedencia de los datos	Los datos son comunicados por el propio interesado o representante legal.	
Categoría de personas interesadas	Personas interesadas en presentar una solicitud de información o petición de servicio ante el Ayuntamiento de Chiclana.	
Derechos	Podrá acceder, rectificar y suprimir los datos, así como revocar la autorización para el tratamiento de los datos, ejercitar los derechos de limitación, portabilidad, y a no ser objeto de decisiones automatizadas dirigiéndose por escrito a la dirección: dpd@chiclana.es	

Puede consultar la información adicional y detallada sobre el tratamiento de datos en el siguiente enlace:

<https://www.chiclana.es/menu-inferior/politica-de-privacidad/#c11825>

En Chiclana de la Frontera, a ____ de _____ de 2021

Fdo.: EL/LA SOLICITANTE O REPRESENTANTE LEGAL

ANEXO VI

DECLARACIÓN RESPONSABLE

D. _____, como representante legal de:

Entidad Beneficiaria:

C.I.F. / N.I.F.:

DECLARO bajo mi expresa responsabilidad, en relación al CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA Y LA ASOCIACIÓN DE HOSTELERÍA DE CHICLANA DE LA FRONTERA PARA LA EJECUCIÓN Y DESARROLLO DE MEDIDAS EXCEPCIONALES, CON MOTIVO DE LA DECLARACIÓN DE LA CRISIS SANITARIA

- Pág. 241 de 255 -

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	18/10/2021 12:00:36
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	18/10/2021 11:26:35

P00671a14725120091f07e52da0a0c00t

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiclana.es/validacionDoc?csv=P00671a14725120091f07e52da0a0c00t>

OCASIONADA POR LA COVID-19, Y ENCAMINADAS A LA REACTIVACIÓN ECONÓMICA DEL SECTOR DE LA HOSTELERÍA DE CHICLANA DE LA FRONTERA, en nombre de la entidad beneficiaria:

- Que se ha realizado la actividad y que los fondos han sido aplicados a la finalidad subvencionada.
- Que los justificantes aportados no han servido para justificar otras subvenciones.
- Que en ningún caso la subvención recibida ha superado el coste de las actividades realizadas.
- Que no ha solicitado ni obtenido subvenciones o ayudas para la misma finalidad relacionadas con este proyecto.
- Que ha solicitado y/u obtenido otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad relacionadas con este proyecto, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales o internacionales.

SOLICITADAS Y/O RECIBIDAS:

Fecha	Administración, ente público o privado, nacional o internacional	Importe	SOLICITADA/RECIBIDA

Información básica sobre protección de datos			
Responsable del tratamiento	Ayuntamiento de Chiclana.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Domicilio: Calle Constitución, 1, 11130 Chiclana de la Frontera, Cádiz. ▪ E-mail: informacion@chiclana.es 	
Finalidad	Llevar a cabo las actuaciones administrativas que en su caso se deriven de la solicitud que plantea.	Legitimación	Cumplimiento de obligación legal
Destinatarios	No se realizan comunicaciones de datos.		
Procedencia de los datos	Los datos son comunicados por el propio interesado o representante legal.		
Categoría de personas interesadas	Personas interesadas en presentar una solicitud de información o petición de servicio ante el Ayuntamiento de Chiclana.		
Derechos	Podrá acceder, rectificar y suprimir los datos, así como revocar la autorización para el tratamiento de los datos, ejercitar los derechos de limitación, portabilidad, y a no ser objeto de decisiones automatizadas dirigiéndose por escrito a la dirección: dpd@chiclana.es		

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	18/10/2021 12:00:36
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	18/10/2021 11:26:35



P00671a14725120091f07e52da0a0c00t

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiclana.es/validacion/Doc?csv=P00671a14725120091f07e52da0a0c00t>



AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA.

Secretaría General.

Puede consultar la información adicional y detallada sobre el tratamiento de datos en el siguiente enlace:
<https://www.chiclana.es/menu-inferior/politica-de-privacidad/#c11825>

En Chiclana de la Frontera, a ____ de _____ de 2021
Fdo.: EL/LA SOLICITANTE O REPRESENTANTE LEGAL

ANEXO VII **AUTORIZACIÓN**

D. _____, como representante legal de:

Entidad Beneficiaria:
C.I.F. / N.I.F.:

En relación al CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA Y LA ASOCIACIÓN DE HOSTELERÍA DE CHICLANA DE LA FRONTERA PARA LA EJECUCIÓN Y DESARROLLO DE MEDIDAS EXCEPCIONALES, CON MOTIVO DE LA DECLARACIÓN DE LA CRISIS SANITARIA OCASIONADA POR LA COVID-19, Y ENCAMINADAS A LA REACTIVACIÓN ECONÓMICA DEL SECTOR DE LA HOSTELERÍA DE CHICLANA DE LA FRONTERA, **AUTORIZA AL AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA A SOLICITAR INFORMES DE ESTAR AL CORRIENTE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES SOCIALES Y TRIBUTARIAS**, para comprobar el cumplimiento de los requisitos establecidos en el Convenio de la referida subvención.

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

En Chiclana de la Frontera, a ____ de _____ de 2021
Fdo.: EL/LA SOLICITANTE O REPRESENTANTE LEGAL

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

Información básica sobre protección de datos

Responsable del Ayuntamiento de Chiclana. Domicilio: Calle Constitución, 1, 11130

- Pág. 243 de 255 -

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	18/10/2021 12:00:36
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	18/10/2021 11:26:35

P00671a14725120091f07e52da0a0c00t

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiclana.es/validacion/Doc?csv=P00671a14725120091f07e52da0a0c00t>

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiclana.es/validacion/Doc?csv=P00671a14725120091f07e52da0a0c00t>

tratamiento	Chiclana de la Frontera, Cádiz. E-mail: informacion@chiclana.es		
Finalidad	Llevar a cabo las actuaciones administrativas que en su caso se deriven de la solicitud que plantea	Legitimación	Cumplimiento de obligación legal
Destinatarios	No se realizan comunicaciones de datos.		
Procedencia de los datos	Los datos son comunicados por el propio interesado o representante legal.		
Categoría de personas interesadas	Personas interesadas en presentar una solicitud de información o petición de servicio ante el Ayuntamiento de Chiclana.		
Derechos	Podrá acceder, rectificar y suprimir los datos, así como revocar la autorización para el tratamiento de los datos, ejercitar los derechos de limitación, portabilidad, y a no ser objeto de decisiones automatizadas dirigiéndose por escrito a la dirección: dpd@chiclana.es		
Puede consultar la información adicional y detallada sobre el tratamiento de datos en el siguiente enlace: https://www.chiclana.es/menu-inferior/politica-de-privacidad/#c11825			

“

2º. Autorizar para la firma del mismo al Sr. Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, D. José María Román Guerrero.

3º. Conceder dicha subvención a la Asociación de Hostelería de Chiclana de la Frontera por importe de TREINTA Y CINCO MIL EUROS (35.000,00 €).

4º. Aprobar y autorizar el gasto derivado de la concesión de dicha subvención a la Asociación de Hostelería de Chiclana de la Frontera por importe de TREINTA Y CINCO MIL EUROS (35.000,00 €).

5º. Reconocer la obligación derivada de la concesión de dicha subvención a la “Asociación de Hostelería de Chiclana de la Frontera” por importe de TREINTA Y CINCO MIL EUROS (35.000,00 €).

6º. Solicitar a la Asociación de Hostelería de Chiclana de la Frontera certificación acreditativa de hallarse al corriente en las obligaciones tributarias con la Hacienda Local, Estatal y Autonómica y con la Tesorería General de la Seguridad Social, así como declaración responsable de no estar incurso en las prohibiciones para obtener la condición de entidad beneficiaria y que cumple los demás requisitos establecidos en el artículo 13 de la Ley

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	18/10/2021 12:00:36
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	18/10/2021 11:26:35



AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA.

Secretaría General.

General de Subvenciones.

7º. Condicionar la validez y eficacia del presente acuerdo a la presentación por parte de la Entidad beneficiaria de los documentos requeridos en los anteriores apartados, con anterioridad a la firma del convenio.

8º. Dar traslado del presente acuerdo a la Asociación de Hostelería de Chiclana de la Frontera, a la Intervención de Fondos, a la Tesorería, así como a la Delegación de Fomento de este Excmo. Ayuntamiento.

2.7.- Expediente relativo a la justificación de subvenciones concedidas por la Delegación de Participación Ciudadana a Asociaciones de Vecinos y Federaciones de Asociaciones de Vecinos del ejercicio 2020 -Federación de AA.VV Chiclana Norte.

Vistos los documentos presentados por la Federación de AA.VV. Chiclana Norte, con CIF G11441367 para la justificación de subvenciones concedidas por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 15 de septiembre de 2020 en su punto 2.6, relativo a la concesión de subvención año 2020 de la Delegación de Participación Ciudadana para Asociaciones de Vecinos y Federaciones de Asociaciones de Vecinos por concurrencia competitiva.

Vistos los informes emitidos por D. ***** [A.A.V.], Jefe de Negociado de la Delegación de Participación Ciudadana, de fechas 19/08/2021 y 07/09/21 y por Dña. *** [E.M.M.S.], Viceinterventora Municipal de fechas 22 y 23/09/21, 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 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. Aprobar la justificación de la subvención año 2020 de la Delegación de Participación Ciudadana, **Linea 3 Mantenimiento y Funcionamiento de Locales Sociales**, según se detalla, así como las liquidaciones practicadas al efecto:

INTERESADO	AÑO	SUBVENCION CONCEDIDA	PROYECTO	IMPORTE JUSTIFICADO
FED. AA.VV. CHICLANA NORTE	2020	1.590,00 €	1.590,00 €	1.273,83 €

- Pág. 245 de 255 -

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	18/10/2021 12:00:36
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	18/10/2021 11:26:35



P00671a14725120091f07e52da0a0c00t

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiclana.es/validacionDoc?csv=P00671a14725120091f07e52da0a0c00t>

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiclana.es/validacionDoc?csv=P00671a14725120091f07e52da0a0c00t>

2º. Iniciar procedimiento de expediente de reintegro dado que el importe de la justificación es menor que el proyecto presentado, a la AA.VV. Chiclana Norte, con CIF G11441367, por importe de 316,17 euros correspondiente a la parte de la subvención no justificada y abonada más los intereses de demora por importe de 3,67 €, procediéndose a las operaciones contables oportunas.

3º. Notificar a la interesada el presente Acuerdo, concediéndole un plazo de 15 días para que pueda alegar y presentar los documentos y justificaciones que estime pertinentes, indicándole que transcurrido dicho plazo sin que se haya presentado reclamación alguna, se entenderá firme la procedencia de reintegro por importe de 467,98 euros.

4º. Aprobar la justificación de la subvención año 2020 de la Delegación de Participación Ciudadana, **Línea 4 Equipamiento de Locales Sociales**, según se detalla, así como las liquidaciones practicadas al efecto:

INTERESADO	AÑO	SUBVENCION CONCEDIDA	PROYECTO	IMPORTE JUSTIFICADO
FED. AA.VV. CHICLANA norte	350 00 €		350,00 €	352,00 €

5º. Notificar a la interesada del presente Acuerdo, así como dar traslado a la Intervención de Fondos y a la Tesorería Municipal.

2.8.- Expediente relativo a la justificación de subvenciones concedidas a la Asociación de Familiares de Enfermos Mentales.

Vistos los documentos presentados por las diferentes asociaciones para la justificación de subvención concedida por esta Junta de Gobierno Local.

Vistos informes favorables de la Jefa de Servicio de Bienestar Social de fecha 7 de julio de 2021.

Visto informe favorable emitido por el Sra. Interventora de Fondos de fecha 27 de septiembre de 2021 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 las justificaciones de las subvenciones según se detallan, así como las liquidaciones practicadas al efecto:

INTERESADO	AÑO	SUBVENCIÓN	PROYECTO	JUSTIFICACIÓN
ASOCIACIÓN DE FAMILIARES DE ENFERMOS MENTALES	2020	5330,56 €	ATENCIÓN PSICOSOCIAL	9774,83 €
ASOCIACIÓN DE FAMILIARES DE ENFERMOS MENTALES	2020	10566,61 €	ATENCIÓN INTEGRAL	19815,93 €

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	18/10/2021 12:00:36
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	18/10/2021 11:26:35



P00671a14725120091f07e52da0a0c00t

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiclana.es/validacion/Doc?csv=P00671a14725120091f07e52da0a0c00t>

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiclana.es/validacion/Doc?csv=P00671a14725120091f07e52da0a0c00t>



AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA.

Secretaría General.

ASOCIACIÓN DE FAMILIARES DE ENFERMOS MENTALES 2020 6831,46 € TALLER OCUPACIONAL 12682,38 €

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

2.9.- Expediente relativo a la aprobación de reintegro y justificación parcial de subvenciones concedidas a la Asociación de Alcohólicos Rehabilitados de Chiclana.

Vistos los documentos presentados por las entidades sin ánimo de lucro para la justificación de subvenciones concedidas por esta Junta de Gobierno Local.

Vistos informes emitidos por la Sra. Viceinterventora de Fondos, D^a *** ***** ***** [E.M.M.S.], de fecha **21 de septiembre de 2021** 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 las subvenciones según se detallan:

INTERESADO	AÑO	SUBVENCIÓN	PROYECTO	JUSTIFICA
ASOCIACIÓN ALCOHÓLICOS REHABILITADOS CHICLANA "ARCHI"	2020	2.629,92 €	ACONDICIONAMIENTO DE LA ENTIDAD	1.239,37€
ASOCIACIÓN ALCOHÓLICOS REHABILITADOS CHICLANA "ARCHI"	2020	4.215,20 €	FORMACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN "CUIDA TU LIBERTAD"	6.909,28 €

2º. Conforme a la liquidación practicada por Servicios Sociales :

A) Se han realizado las siguientes **operaciones de pago**, según se indica:

INTERESADO	Nº OPERACIÓN "R"	FECHA PAGO	IMPORTE
ASOCIACIÓN ALCOHÓLICOS REHABILITADOS CHICLANA "ARCHI"	0007628000	04/03/2021	2.629,92 €
ASOCIACIÓN ALCOHÓLICOS REHABILITADOS CHICLANA "ARCHI"	0007629000	04/03/2021	4.215,20 €

- Pág. 247 de 255 -

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	18/10/2021 12:00:36
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	18/10/2021 11:26:35

P00671a14725120091f07e52da0a0c00t

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiclana.es/validacion/Doc?csv=P00671a14725120091f07e52da0a0c00t>

B) Atendiendo que conforme al punto 1º no se han justificado el total de los proyectos aprobados procede el reintegro por el importe correspondiente a la parte de la subvención no justificada y abajo relacionada a lo que se adicionará los intereses de demora devengados, concediendo a los respectivos interesados un plazo de 15 días para presentación de alegaciones e indicándoles que transcurrido dicho plazo sin que se haya presentado reclamación alguna, **se entenderá firme la obligación de reintegro:**

<u>INTERESADO</u>	<u>IMPORTE PROYECTO</u>	<u>IMPORTE JUSTIFICADO</u>	<u>IMPORTE PRINCIPAL REINTEGRO</u>	<u>INTERESES DE DEMORA</u>	<u>IMPORTE TOTAL A REINTEGRAR</u>
ASOCIACIÓN ALCOHÓLICOS REHABILITADOS CHICLANA "ARCHI"	2.629,92 €	1.239,37 €	1.390,55 €	19,14 €	1.409,69 €
			355,01 €	6,82 €	361,83 €
ASOCIACIÓN ALCOHÓLICOS REHABILITADOS CHICLANA "ARCHI"	7544,70 €	6.909,28 €			

3º. Dar traslado de la presente resolución al interesado.

2.10.- Expediente relativo a la aprobación de concesión de subvenciones en materia de Servicios Sociales.

Instruido los correspondientes expedientes de subvenciones a proyectos que tienen como objeto acción y reinserción social a entidades sin fin de lucro que trabajen el campo de acción social en Chiclana de la Frontera, al amparo de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre General de Subvenciones, de la Ordenanza General de Subvenciones del Excmo. Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera y de las Bases Reguladoras y Convocatoria de Subvenciones a programas y proyectos en materia de Servicios Sociales correspondiente al ejercicio del año 2021 del Excmo. Ayuntamiento de Chiclana, aprobadas por la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento en su sesión ordinaria celebrada el 23 de marzo de 2021 y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz.

Vistos los documentos contables fiscalizados por la Intervención acreditativos de la existencia de consignación suficiente para conceder las subvenciones, con cargo a la aplicación presupuestaria 2311.489 y 2311.789

Visto informe favorable expedido por D^a ***** [B.T.M.], Jefa de Servicio de Bienestar Social, con fecha 2 de Julio de 2021, donde consta que las entidades beneficiarias cumplen todos los requisitos necesarios para acceder a la concesión de

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	18/10/2021 12:00:36
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	18/10/2021 11:26:35



AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA.

Secretaría General.

subvenciones y se han presentado dentro del plazo estipulado en las bases.

Conocido informe-propuesta de la Comisión de Valoración, de fecha 17 de Septiembre de 2021.

Notificadas las entidades beneficiarias de dicha propuesta y requeridas para que aceptasen la subvención o renunciasen a la misma, todas han aceptado expresamente, en el plazo establecido, salvo la Asociación de Personas con Discapacidad Física y Orgánica "LA RAMPA" Y Asociación Cruz Roja", que renuncian a los siguientes proyectos:

ENTIDAD/ ASOCIACIÓN	PROYECTO	COSTE PROYECTO	TOTAL	SUBVENCIÓN SOLICITADA	PROPUESTA SUBVENCIÓN
ASOCIACIÓN PERSONAS CON DISCAPACIDAD FÍSICA Y ORGÁNICA "LA RAMPA"	INTERVENCIÓN PSICOSOCIAL	1.380,82 €		1.380,80 €	705,54 €
ASOCIACIÓN CRUZ ROJA	LA MALETA QUE MÁS PESA	3.197,25 €		3.197,25 €	1.190,19 €

Vistos informes favorables de la Intervención de Fondos de fechas 29 y 30 de Septiembre de 2021.

Considerando que, toda la documentación presentada por los interesados se ha adecuado a la solicitado, y que se han cumplido con todos los trámites previos que marca la Ordenanza de Subvenciones y la Convocatoria correspondiente para el presente año, el Tte-Alcalde Delegado de Servicios Sociales, como órgano instructor, haciendo uso de la delegación que ostenta, en virtud de Resolución de la Alcaldía-Presidencia número 6639 de 30 de noviembre de 2020, modificada por Resolución número 6697 de 2 de diciembre de 2020 (B.O.P. Cádiz núm. 239 de 17 de diciembre de 2020), y de acuerdo con el artículo 185.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales,

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. Conceder las subvenciones en materia de Servicios Sociales a las entidades que figuran a continuación, por el importe que se indica y para el proyecto que asimismo se señala, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 13 de la Ley General de

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	18/10/2021 12:00:36
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	18/10/2021 11:26:35

Subvenciones y en las Bases de la Convocatoria y formalizadas dentro del plazo fijado en la misma:

-LINEA 1.- ADQUISICIÓN DE MATERIAL INVENTARIABLE

Importe total asignado a la partida 2311 789 es de 40.000€

VALOR DEL PUNTO 2,86801540€

ENTIDAD/ASOCIACIÓN	PROYECTO	COSTE TOTAL PROYECTO	PERIODO DE EJECUCIÓN	SUBVENCIÓN SOLICITADA	PUNTOS	PROPUESTA SUBVENCIÓN
ASOCIACIÓN NACIONAL DE AFECTADOS Y ENFERMOS SILICOSIS (ANAES)	ORDENADOR, IMPRESORA, TELEFONOS	3.000€	OCTUBRE A DICIEMBRE 2021	3.000€	793,2580	2.275,08€
ASOCIACIÓN PARA LA INCLUSIÓN SOCIAL Y EDUCATIVA (AISE)	FREGADERO Y GRIFO	675€	DE ENERO A DICIEMBRE 2021	675€	182,4910	523,39€
ASOCIACIÓN PARA LA INCLUSIÓN SOCIAL Y EDUCATIVA (AISE)	JUEGOS EDUCATIVOS	250€	DE ENERO A DICIEMBRE 2021	250€	77,74	222,96€
ASOC. DE FAMILIARES DE ENFERMOS DE ALZHEIMER "LA AURORA"	MATERIAL LUDICO	2.000€	DE ENERO A DICIEMBRE 2021	2.000€	516,9080	1.482,50€
ASOC SINDROME DOWN "ASODOWN"	BIENES INVENTARIABLES	2.952€	ENERO A DICIEMBRE 2021	2.952€	769,5410	2.207,06€
ASOCIACIÓN CRUZ ROJA ESPAÑOLA	ORDENADOR SOBREMESA Y TABLET	833,56€	ENERO A DICIEMBRE 2021	833,56€	1271,04	833,56€
ASOCIACION DAÑO CEREBRAL ADQUIRIDO ADACCA	EQUIPAMIENTO CENTRO INTEGRAL	33.877,01€	DE ENERO A DICIEMBRE 2021	15.000€	8551,0685	15.000€
ASOCIACION ARRABAL	OCIO TECNOSALUDABLE	520€	DE JUNIO A SEPTIEMBRE 2021	468€	146,0830	418,97€
COLABORADORES HOGAR DE NAZARET	IINVENTARIABLE	308,74€	DE ENERO A DICIEMBRE 2021	308,74€	107,4180	308,08€
ASOC PERSONAS CON DISCAPACIDAD FISICA Y ORGANICA LA RAMPA	PUERTAS ADAPTADAS	1.914,48€	DE ENERO A DICIEMBRE 2021	1.914,48€	591,5950	1.696,70€
ASOCIACION PARA EL FOMENTO , INVESTIGACION Y DESARROLLO DE LA INSERCIÓN SOCIO-LABORAL "AVALON"	MATERIALES	2.000€	DE ENERO A DICIEMBRE 2021	2.000€	517,3830	1.483,86€
ASOCIACION HOGAR DE NAZARET	INVENTARIABLE	1.625€	DE ENERO A DICIEMBRE 2021	1.625€	422,40	1.211,45€
					TOTAL	31.026,78€

LINEA 2 .- FUNCIONAMIENTO Y MANTENIMIENTO

Importe total asignado a la partida 2311 489 es de 160.000€ sobrante de la partida 2311 789 : 8.973,22€. Total a repartir por la linea de funcionamiento, mantenimiento:

168.973,22 €

Valor económico del punto: 1,87407 €

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	18/10/2021 12:00:36
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	18/10/2021 11:26:35



P00671a14725120091f07e52da0a0c00t

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiciana.es/validacion/Doc?csv=P00671a14725120091f07e52da0a0c00t>



AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA.

Secretaría General.

ENTIDAD/ASOCIACION	PROYECTO	COSTE TOTAL PROYECTO	PERIODO DE EJECUCIÓN	SUBVENCIÓN SOLICITADA	PUNTOS	PROPUESTA SUBVENCIÓN
ASOC SINDROME DOWN "ASODOWN"	PLAN ANUAL 2021	16.396,78€	ENERO A DICIEMBRE 2021	16.396,78€	4131,7350	7.743,17€
ASOC. DE FAMILIARES DE ENFERMOS DE ALZHEIMER "LA AURORA"	ATENCIÓN INTEGRAL	12.000€	ENERO A DICIEMBRE 2021	12.000€	3016,9080	5.653,90€
ASOC. DE FAMILIARES DE ENFERMOS DE ALZHEIMER "LA AURORA"	MEJORA DE LAS INSTALACIONES	6.050€	ENERO A DICIEMBRE 2021	6.050€	1529,4080	2.886,22€
ASOCIACIÓN PARA LA INCLUSIÓN SOCIAL Y EDUCATIVA (AISE)	HACIA EL HABLA Y LOS LAZOS SOCIALES	7.970€	ENERO A DICIEMBRE 2021	7.220€	2016,7410	3.779,52€
ASOC. DAÑO CEREBRAL ADQUIRIDO (ADACCA)	INFORMACIÓN Y APOYO	14.948,52€	ENERO A DICIEMBRE 2021	14.000€	3813,9460	7.147,61€
ASOC. PRO DERECHOS HUMANOS	PROTECCIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO PARA POBLACION RECLUSA TAMPOCO SE QUEDE ATRÁS	4.348€	ENERO A DICIEMBRE 2021	3.998€	1205,70	2.259,57€
ASOC PERSONAS CON DISCAPACIDAD FISICA Y ORGANICA LA RAMPAS	HIDROTERAPIA	1.321,35€	ENERO A DICIEMBRE 2021	1.321,35€	358,8521	672,44€
ASOC PERSONAS CON DISCAPACIDAD FISICA Y ORGANICA LA RAMPAS	MANTENIMIENTO	7.313,10€	ENERO A DICIEMBRE 2021	7.313,10€	1941,25	3.638,04€
ASOCIACIÓN CRUZ ROJA ESPAÑOLA	MANTENIMIENTO Y FUNCIONAMIENTO ASAMBLEA LOCAL	40.633,04€	ENERO A DICIEMBRE 2021	40.633,04€	11220,91	21.028,80€
ASOCIACION PARKINSON	CONVIVIR CON LA ENFERMEDAD	18.527,82€	SEPTIEMBRE A DICIEMBRE 2021	18.527,82€	4660,3130	8.733,77€
ASOCIACIÓN LA FUNDACIÓN	PROGRAMA INTEGRAL DE VIDA	33.000€	ENERO A DICIEMBRE 2021	15.850€	8276,4250	15.510,62€
ASOCIACION DE FAMILIARES DE ENFERMOS MENTALES AFEMEN	TALLER OCUPACIONAL CARPINTERIA Y RESTAURACION DE MUEBLES	13.139,50€	ENERO A DICIEMBRE 2021	13.139,50€	3394,3160	6.361,19€
ASOCIACION DE FAMILIARES DE ENFERMOS MENTALES AFEMEN	ATENCION INTEGRAL A PERSONAS CON ENFERMEDAD MENTAL	20.273,05€	ENERO A DICIEMBRE 2021	20.273,05€	5158,7035	9.667,79€
ASOCIACION DE FAMILIARES DE ENFERMOS MENTALES AFEMEN	ATENCION PSICOSOCIAL A FAMILIAR DE PERSONAS CON ENFERMEDAD MENTAL	9.774,83€	ENERO A DICIEMBRE 2021	9.774,83€	2531,6485	4.744,49€

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	18/10/2021 12:00:36
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	18/10/2021 11:26:35

P00671a14725120091f07e52da0a0c00t

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiclana.es/validacionDoc?csv=P00671a14725120091f07e52da0a0c00t>

P00671a14725120091f07e52da0a0c00t



ASOC. ARRABAL	OCIO TECNOSALUDABLE	8.901,98€	JUNIO A SEPTIEMBRE 2021	8.011,78€	2241,5780	4.200,88€
ASOC. GERASA	CASA DE ACOGIDA MANTENIMIENTO	7.000€	ENERO A DICIEMBRE 2021	6.800€	1786,7250	3.348,45€
ASOCIACION DE FIBROMIALGIA AFICHI	AFICHI ATIENDE	2.838€	ENERO A DICIEMBRE 2021	2.838€	749,0660	1.403,80€
ASOCIACIÓN PARA LA LUCHA CONTRA LAS ENFERMEDADES RENALES ALCER	ATENCION PSICOSOCIAL	8.751,66€	ENERO A DICIEMBRE 2021	8.751,66€	2236,04	4.190,50€
ASOC. ESPAÑOLA CONTRA EL CANCER	RUTAS SALUDABLES	2.500€	ENERO A DICIEMBRE 2021	2.500€	798,90	1.497,20€
ASOC. ESPAÑOLA CONTRA EL CANCER	CIENCIA PARA TODOS	2.500€	ENERO A DICIEMBRE 2021	2.500€	924,00	1.731,64€
ASOC. ESPAÑOLA CONTRA EL CANCER	ATENCIÓN INTEGRAL	25.544,80€	ENERO A DICIEMBRE 2021	20.000€	6460,20	12.106,88€
ASOC, ALCOHÓLICOS REHABILITADOS ARCHI	FORMACION Y SENSIBILIZACION "CUIDA TU LIBERTAD"	7.100€	AGOSTO A DICIEMBRE 2021	7.100€	1913,0330	3.585,16€
ASOCIACIÓN NACIONAL DE AFECTADOS Y ENFERMOS SILICOSIS (ANAES)	CUIDATE-CUIDALOS	4.354,03€	DE OCTUBRE A DICIEMBRE 2021	4.354,03€	1126,7655	2.111,64
ASOC. DE COLABORADORES "HOGAR DE NAZARET"	OLLA SOLIDARIA SANTA MARIA DE NAZARET	9.500€	ENERO A DICIEMBRE 2021	9.500€	2405,2330	4.507,58€
ASOCIACION HOGAR DE NAZARET	AYUDA A FAMILIAS EN EXCLUSIÓN SOCIAL	9.400€	ENERO A DICIEMBRE 2021	4.000€	2366,15	4.000€
ASOC. GADITANA EMIGRANTES RETORNADOS	XVII JORNADAS EMIGRANTES	3.000€	ENERO A DICIEMBRE 2021	3.000€	973,95	1.824,88€
ESPINA BIFIDA	PREVENCIÓN DE LA DISCRIMINACIÓN	4.799,40€	ENERO A DICIEMBRE 2021	4.799,40€	1347,30	2.524,94€
ASOCIACION PARA EL FOMENTO, INVESTIGACION Y DESARROLLO DE LA INSERCIÓN SOCIO-LABORAL "AVALON"	OCIO SEMANAL Y MENSUAL	2.400€	ENERO A DICIEMBRE 2021	1.600€	614.8830	1.152,34€
ASOCIACION PARA EL FOMENTO, INVESTIGACION Y DESARROLLO DE LA INSERCIÓN SOCIO-LABORAL "AVALON"	SOY CAPAZ	14.000€	ENERO A DICIEMBRE 2021	10.000€	3511.1330	6.580,12€
ASOCIACION PARA EL FOMENTO, INVESTIGACION Y DESARROLLO DE LA INSERCIÓN SOCIO-LABORAL "AVALON"	ESCUELA DE VERANO	24.000€	ENERO A DICIEMBRE 2021	14.900€	6013,6330	11.269,99€
					TOTAL	167.077,49 €

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiciana.es/validacionDoc?csv=P00671a14725120091f07e52da0a0c00t>

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	18/10/2021 12:00:36
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	18/10/2021 11:26:35



AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA.

Secretaría General.

2º. Que notificadas las entidades beneficiarias la propuesta provisional conforme comisión técnica de fecha 09 de julio de 2021 y requeridas para que aceptasen la subvención propuesta o renunciasen a la misma, todas aceptaron expresamente, en el plazo establecido, salvo la Asociación de Personas con Discapacidad Física y Orgánica "LA RAMPA" y Asociación "Cruz Roja Española", que renuncian a los siguientes proyectos:

ENTIDAD/ASOCIACION/CIF	PROYECTO	COSTE TOTAL PROYECTO	SUBVENCIÓN SOLICITADA	PROPUESTA SUBVENCIÓN
ASOCIACIÓN DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD FÍSICA Y ORGÁNICA "LA RAMPA" CIF G72219686	INTERVENCIÓN PSICOSOCIAL	1.380,82€	1.380,80€	705,54€
ASOCIACIÓN CRUZ ROJA ESPAÑOLA	LA MALETA QUE MÁS PESA	3.197,25€	3.197,25€	1.190,19€

aceptándose dicha renuncia

3º. Que se deniega el proyecto presentado, por no cumplir requisito recogido en las bases "Estar legalmente constituidas e inscritas en el Registro Municipal de asociaciones del Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera, con anterioridad a 31 de diciembre de 2019".

ENTIDAD/ASOCIACION	PROYECTO	COSTE TOTAL PROYECTO	SUBVENCIÓN SOLICITADA
ASOCIACIÓN PARA LA DEFENSA CONTRA LA ANOREXIA Y LA BULIMIA "ADAB" G11571106	PREVENCIÓN DE LOS TRASTORNOS DE ALIMENTACIÓN	670,00€	600,00€

4º. Reconocer la obligación.

2.11.- Expediente relativo a la corrección de error material detectado en acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 27 de julio de 2021.

Visto el acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 30 de marzo de 2021, el punto "2.24.- Expediente relativo a la aprobación de justificación de subvenciones en materia de deporte de la anualidad 2020".

Visto el acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 27 de julio de 2021, el punto "2.30.- Propuesta de la Delegación de Deportes de corrección de error material detectado en acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 30 de marzo de 2021".

Detectado error de transcripción en el cuerpo de la propuesta.

Considerando que el artículo 109 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	18/10/2021 12:00:36
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	18/10/2021 11:26:35

Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, dispone: "Las Administraciones Públicas, podrán asimismo, rectificar en cualquier momento, de oficio o a instancia de los interesados, los errores materiales de hecho o de aritméticos existentes en sus actos".

Visto informe favorable firmado por el Director de Servicios Deportivos, D. ****
***** [J.C.J.S.], de fecha 17/09/2021.

La Junta de Gobierno Local, a propuesta de la Delegación de deportes y haciendo uso de la delegación que ostenta en virtud de la Resolución Alcaldía número 6.639, de 30 noviembre 2020, modificada por la Resolución núm. 6.697, de 2 de diciembre de 2020, relativa a la modificación en las delegaciones genéricas y especiales. Publicada en BOP nº 239, de 17 de diciembre de 2020, previa deliberación y por unanimidad, ACUERDA:

1º. Rectificar el acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 30 de marzo de 2021, **en el sentido de donde dice:**

“

	CD IN LINE SANCTI PETRI (G11420767)				
2	Linea 6 Pago Instalaciones	2020	955,60 €	955,60 €	217,80 €

“

Debe decir:

“

	CD IN LINE SANCTI PETRI (G11420767)				
2	Linea 6 Pago Instalaciones	2020	955,90 €	955,90 €	217,80 €

“

2º. Dejar sin efecto la rectificación del acuerdo de la Junta de Gobierno de fecha 27 de julio de 2021 en su punto "2.30.- Propuesta de la Delegación de Deportes de corrección de error material detectado en acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 30 de marzo de 2021."

3º. Dar traslado del presente acuerdo a la Delegación de Deportes y demás dependencias donde tenga incidencia.

3.- Conocimiento de legislación y normativa administrativa de interés para las distintas áreas de actividad municipal.

3.1.- Dación de cuenta de Real Decreto-ley 19/2021, de 5 de octubre, de medidas urgentes para impulsar la actividad de rehabilitación edificatoria en el contexto del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	18/10/2021 12:00:36
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	18/10/2021 11:26:35



P00671a14725120091f07e52da0a0c00t

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiciana.es/validacion/Doc?csv=P00671a14725120091f07e52da0a0c00t>

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiciana.es/validacion/Doc?csv=P00671a14725120091f07e52da0a0c00t>



AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA.

Secretaría General.

Se da cuenta de Real Decreto-ley 19/2021, de 5 de octubre, de medidas urgentes para impulsar la actividad de rehabilitación edificatoria en el contexto del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, publicado en el B.O.E. núm. 239, del día 6 del mismo mes.

La Junta de Gobierno Local, queda enterada.

4.- Asuntos de urgencia.

No hubo.-

5.- Ruegos y preguntas.

No se formularon.-

Y no habiendo más asuntos que tratar, por la Presidencia se dio por terminado el acto a las 09:43 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.-

JOSE MARIA ROMÁN GUERRERO
Alcalde-Presidente.

MANUEL JARAMILLO FERNÁNDEZ
Secretario General.

Documento firmado por:	Fecha/hora:
ROMAN GUERRERO JOSE MARIA	18/10/2021 12:00:36
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	18/10/2021 11:26:35



P00671a14725120091f07e52da0a0c00t