



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 19 de Octubre de 2021 por la Junta de Gobierno Local.

Señores/as asistentes a la sesión:

Sra. Presidenta en funciones:

Primera Teniente de Alcalde

D^a ANA MARÍA GONZÁLEZ BUENO

Vocales:

D. ROBERTO PALMERO MONTERO

D. JOAQUÍN GUERRERO BEY

D. JOSÉ 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

Dejan de asistir:

D. JOSÉ MARÍA ROMÁN GUERRERO

D^a CÁNDIDA VERDIER MAYORAL

D. FRANCISCO JOSÉ SALADO MORENO

En la Sala de sesiones de la Casa Consistorial del Excmo. Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera, a día 19 de Octubre de 2021.

Bajo la Presidencia de la primera Teniente de Alcalde, D^a ANA MARIA GONZÁLEZ BUENO, 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 09:12 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:
GONZALEZ BUENO ANA MARIA	21/10/2021 08:32:24
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	20/10/2021 14:40:07

1.- Aprobación del acta de la Junta de Gobierno Local de 14 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 14 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 anticipada del servicio de mantenimiento y soporte de licencias progress-openedge.

Se da cuenta de los Pliegos de Cláusulas Económico-Administrativas y de Prescripciones Técnicas que regirán en la contratación anticipada del **“servicio de mantenimiento y soporte de licencias progress-openedge”**, mediante procedimiento abierto simplificado con un único criterio de adjudicación, con una duración de dos años, desde el 1 de enero de 2022 al 31 de diciembre de 2023, sin posibilidad alguna de prórroga, y un valor estimado del contrato de OCHENTA MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y UN EUROS CON SETENTA Y CUATRO CÉNTIMOS **(80.991,74)**, excluyendo el 21% del I.V.A. resultando un presupuesto base de licitación para la primera anualidad de CUARENTA Y NUEVE MIL EUROS **(49.000,00.-Euros)**, siendo dicho importe el límite máximo del gasto que en virtud del contrato objeto del presente Pliego puede comprometer el órgano de contratación para la primera anualidad, I.V.A. y demás gastos incluidos, siendo :

- Presupuesto base del servicio..... 40.495,87.-Euros
- Importe I.V.A. 21% del servicios..... 8.504,13.-Euros

Conocida memoria justificativa que obra en el expediente administrativo emitida por el Jefe de Sección del Servicio de Organización y Calidad, D. ***** [A.B.B.], con el visto bueno de la Teniente de Alcalde Delegada de Régimen Interior, Dña. ***** [C.V.M.], de fecha 30 de septiembre de 2021; vistos el informe favorable emitido por la Jefa de Sección de Contratación y Patrimonio, Dña. ***** [L.S.C.], conformado por el Sr. Vicesecretario General Accidental, D. ***** [M.O.B.], de fecha 8 de octubre de 2021, y el informe de fiscalización suscrito por la Sr. Interventor Municipal D. ***** [A.T.P.C.], de fecha 13 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 de mantenimiento y soporte de licencias progress-openedge”**, mediante procedimiento abierto simplificado con

Documento firmado por:	Fecha/hora:
GONZALEZ BUENO ANA MARIA	21/10/2021 08:32:24
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	20/10/2021 14:40:07



AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA.

Secretaría General.

un único criterio de adjudicación, con una duración de dos años desde el 1 de enero de 2022 al 31 de diciembre de 2023, sin posibilidad alguna de prórroga, y un valor estimado del contrato de OCHENTA MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y UN EUROS CON SETENTA Y CUATRO CÉNTIMOS **(80.991,74)**, excluyendo el 21% del I.V.A. resultando un presupuesto base de licitación para la primera anualidad de CUARENTA Y NUEVE MIL EUROS **(49.000,00.-Euros)**, siendo dicho importe el límite máximo del gasto que en virtud del contrato objeto del presente Pliego puede comprometer el órgano de contratación para la primera anualidad, I.V.A. y demás gastos incluidos, siendo :

- Presupuesto base del servicio..... 40.495,87.-Euros
- Importe I.V.A. 21% del servicios..... 8.504,13.-Euros

2º. Aprobar el Pliego de Prescripciones Técnicas que habrá de regir la adjudicación del citado servicio, suscrito por el Jefe de Sección del Servicio de Organización y Calidad, D. ***** [A.B.B.] de fecha 5 de octubre de 2021, cuyo tenor literal es el siguiente:

“1. INTRODUCCIÓN.

Desde hace ya bastantes años, el Servicio de Organización y Calidad cuenta con una de las mejores herramientas relacionadas con la gestión de Base de Datos y desarrollo de aplicaciones denominada actualmente Progress Openedge.

Esta plataforma de aplicaciones empresariales nos permite desarrollar y distribuir rápidamente aplicaciones basadas en estándares y orientadas a servicios, con un mínimo de administración del servicio. OpenEdge nos permite modernizar las aplicaciones y continuar abordando la necesidad de hacer evolucionar la administración electrónica mediante la entrega de aplicaciones ágiles y de alta disponibilidad. La evolución de las aplicaciones puede resultar una labor compleja.

Algunas de las características principales del producto:

- Integración y ampliación: Capacidad para poder extender la información y las aplicaciones entre diferentes dispositivos y tipos de datos,
- Escalabilidad: Capacidad de crecimiento en número de usuarios in que afecte al rendimiento.
- Seguridad: Capacidad de la organización para proteger el acceso al sistema de usuario no autorizados y cumplir con las normativas de seguridad.

2. OBJETO DEL CONTRATO.

El objeto del contrato consiste en el mantenimiento y soporte de licencias Progress-OpenEdge que se detallan más abajo desde el 1/1/2022 hasta 31/12/2023.

Documento firmado por:	Fecha/hora:
GONZALEZ BUENO ANA MARIA	21/10/2021 08:32:24
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	20/10/2021 14:40:07

- a. OpenEdge – 12.3 – 64 bits – OpenEdge Enterprise RDBMS –
2 MCB Serial #: 4322850
- b. OpenEdge – 12.3 – 64 bits – OpenEdge Studio –
2 RBP Serial #: 4322852
- c. OpenEdge – 12.3 – 64 bits – Progress DevStudioforOE
1 RBP Serial #: 4322853
- d. OpenEdge – 12.3 – 64 bits – OpenEdge Studio
1 UBP Serial #: 6142766
- e. OpenEdge – 12.3 – 64 bits – Client NetWorking –
1 UBP Serial #: 6165763
- f. OpenEdge – 12.3 – 64 bits – PAS for OE PROD Bundle
2 MCB Serial #: 6205261
- g. OpenEdge – 12.3 – 32 bits – Client Networking
350 UBP Serial #: 6205262

3. ALCANCE DE LOS TRABAJOS.

Las características del soporte y mantenimiento que se pretende contratar son:

3.1 ASISTENCIA TELEFÓNICA.

El servicio de asistencia telefónica tendrá por objeto disponer de asistencia telefónica en caso de dificultad en la utilización o manipulación del software objeto de la licitación. Cuando se produzca la llamada se deberá proporcionar contacto directo con un ingeniero técnico de soporte PROGRESS, o bien se deberá devolver la llamada en un plazo no superior a 4 horas.

El horario para el soporte estándar es: de 9 a 18 horas de lunes a viernes salvo festivos.

3.2 SOPORTE TÉCNICO Y DOCUMENTACIÓN.

El tipo de soporte que pretende contratar el Excmo. Ayuntamiento de Chiclana debe reunir las siguientes características:

- Acceso 8x5 a Soporte Técnico.
- Diagnósticos a distancia en caso de fallos técnicos, así como el reporte, aislamiento, y seguimiento del problema.
- Grupo de alerta mediante correo electrónico de Progress. Alerta de problemas críticos vía Internet.
- Acceso Web a Progress Technical Support para crear y/o consultar incidencias.
- Acceso web a documentación específica de Progress. (White Papers).
- Actualización de revisiones y versiones de los productos.
- Protección de la inversión realizada en su licencia.
- Solicitud del servicio técnico por medio de Internet, e-mail o telefónicamente (sin coste adicional).
- Suscripción estándar a la red de desarrolladores de Progress Software (PSDN).
- Certificación de los productos Progress en nuevas versiones si es que son compatibles con la plataforma.

Documento firmado por:	Fecha/hora:
GONZALEZ BUENO ANA MARIA	21/10/2021 08:32:24
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	20/10/2021 14:40:07

600671a147191511df607e51a70a0820K

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanilavirtual.chiclana.es/validacion/Doc?csv=600671a147191511df607e51a70a0820K>



AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA.

Secretaría General.

- Acceso a los boletines técnicos de Progress: "Technical Bulletins Online".
- Acceso al "Electronic Download center", el cual proporciona la relación de Correcciones/Parches on-line para su descarga en un emplazamiento remoto.
- Acceso al Centro de Conocimiento Progress (Progress Knowledge Base Software), el cual contiene documentos útiles concernientes a problemas detectados, modos de solución alternativa y otras informaciones útiles.

3.3 ACTUALIZACIONES.

El servicio de mantenimiento debe incluir el suministro de versiones de mantenimiento (en inglés « maintenance release ») y de versiones de mejora (en inglés « enhancement release ») de conformidad con el documento titulado « Product Life Cycle Guide » de Progress Software (Platform and Product Availability).

4. PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN Y VALOR ESTIMADO.

El presupuesto base de licitación, entendido éste como el límite máximo de gasto que puede comprometer el órgano de contratación son 98.000 euros. El desglose sería 80.991,74 euros correspondiente al precio del suministro, más 17.008,26 euros de IVA, al tipo impositivo del 21%. Dicho presupuesto debe ser adecuado a los precios del mercado.

5. FINANCIACIÓN.

La financiación del gasto se imputará a la aplicación 926/227.06 del presupuesto correspondiente; existiendo documentos de retención del crédito futuro (RC) con número de operación 2022.2.0000008.000 para el ejercicio 2022 y 2023.2.0000003.000 para el ejercicio 2023.

6. FACTURACION DEL SERVICIO.

El pago del importe del contrato se dividirá en dos anualidades del mismo importe cada una de ellas, facturables a principios de cada ejercicio.

7. DURACIÓN DEL CONTRATO.

El período de prestación del servicio de mantenimiento y soporte de licencias será desde el 1 de enero de 2022 a 31 de diciembre de 2023.

EL JEFE DE SECCIÓN DEL SERVICIO DE ORGANIZACIÓN Y CALIDAD, "

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

"PLIEGO DE CLÁUSULAS ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HA DE REGIR

Documento firmado por:	Fecha/hora:
GONZALEZ BUENO ANA MARIA	21/10/2021 08:32:24
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	20/10/2021 14:40:07

LA CONTRATACIÓN ANTICIPADA DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y SOPORTE DE LICENCIAS PROGRESS-OPENEDGE, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO SIMPLIFICADO CON UN ÚNICO CRITERIO DE ADJUDICACIÓN.

Índice

I. ELEMENTOS DEL CONTRATO.....	3
1.- OBJETO DEL CONTRATO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN:.....	3
2.- NATURALEZA Y RÉGIMEN JURÍDICO.....	4
3.- FINANCIACIÓN DEL CONTRATO:.....	4
4.- PRECIO DEL CONTRATO.....	5
5.- PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN Y VALOR ESTIMADO.....	5
6.- DURACIÓN DEL CONTRATO.....	6
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.....	12
13.- OFERTAS DESPROPORCIONADAS O ANORMALMENTE BAJAS.....	13
14.-PREFERENCIAS SOCIALES DE ADJUDICACIÓN EN CASO DE EMPATE.....	13
15.- MESA DE CONTRATACIÓN.....	14
16.-CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN GENERAL Y APERTURA DE PROPOSICIONES.....	14
17.- GARANTÍA PROVISIONAL.....	15
18.- GARANTÍA DEFINITIVA.....	15
19.-DOCUMENTOS COMPLEMENTARIOS A PRESENTAR POR LA PERSONA ADJUDICATARIA PROPUESTA.....	17
20.- ADJUDICACIÓN.....	22
21.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.....	23
III. EJECUCIÓN DEL CONTRATO.....	23
22.- RESPONSABLE DEL CONTRATO Y UNIDAD ENCARGADA DEL SEGUIMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO.....	23
23.-CUMPLIMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO.....	24
24.-OBLIGACIONES GENERALES, LABORALES Y SOCIALES, ECONÓMICAS Y DE TRANSPARENCIA DE LA PERSONA ADJUDICATARIA.....	25
25.- OBLIGACIÓN DE SUMINISTRAR INFORMACIÓN.....	27
26.-PAGO DEL PRECIO DE ADJUDICACIÓN DEL SERVICIO.....	27
27.- REVISIÓN DE PRECIOS.....	28
28.- INCUMPLIMIENTOS Y PENALIDADES.....	28
29.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.....	32
30.- CESIÓN DEL CONTRATO Y SUCESIÓN DE EMPRESAS.....	32
31.- PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN.....	33

600671a147191511d1607e51a70a0820K

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiciana.es/validacion/Doc?sv=600671a147191511d1607e51a70a0820K>

Documento firmado por:	Fecha/hora:
GONZALEZ BUENO ANA MARIA	21/10/2021 08:32:24
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	20/10/2021 14:40:07



AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA.

Secretaría General.

32.- RIESGO Y VENTURA.....	34
33.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.....	34
34.- GASTOS A CARGO DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA.....	34
35.- JURISDICCIÓN COMPETENTE.....	34
36.- TRATAMIENTO DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.....	34
ANEXO I.....	36
DECLARACIÓN RESPONSABLE.....	36
ANEXO II.....	38
PROPOSICIÓN ECONÓMICA.....	38
ANEXO III.....	39
DECLARACIÓN RESPONSABLE DE FACULTADES DE REPRESENTACIÓN.....	39
ANEXO IV.....	40
DECLARACIÓN RESPONSABLE SOBRE LOS DATOS Y CIRCUNSTANCIAS QUE CONSTAN EN EL REGISTRO DE LICITADORES DEL SECTOR PÚBLICO O LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ANDALUCÍA.....	40
ANEXO V.....	41
CERTIFICACIÓN DE PERSONAS TRABAJADORAS CON DISCAPACIDAD.....	41
ANEXO VI.....	42
DECLARACIÓN RESPONSABLE RELATIVA AL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES ESTABLECIDAS EN LA NORMATIVA EN MATERIA DE IGUALDAD EFECTIVA ENTRE MUJERES Y HOMBRES.....	42
ANEXO VII.....	43
MODELO DE COMPROMISO PARA LA INTEGRACIÓN DE LA SOLVENCIA CON MEDIOS EXTERNOS.....	43
ANEXO VIII.....	44
DECLARACIÓN RESPONSABLE EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS.....	44
ANEXO IX.....	45
DEBER DE INFORMACIÓN PREVISTO EN EL ARTÍCULO 129 DE LA LEY 9/2017, DE 8 DE NOVIEMBRE, DE CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO.....	45

I. ELEMENTOS DEL CONTRATO

1.- OBJETO DEL CONTRATO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN:

Constituye el objeto del presente contrato el servicio de mantenimiento y soporte de las licencias Progress-Openedge que se detallan a continuación, conforme se define en el Pliego de Prescripciones Técnicas (PPT), firmado por el Jefe de Sección del Servicio de Organización y Calidad con fecha 5 de octubre de 2021:

- OpenEdge – 12.3 – 64 bits – OpenEdge Enterprise RDBMS – 2 MCB Serial #: 4322850
- OpenEdge – 12.3 – 64 bits – OpenEdge Studio –

- Pág. 7 de 147 -

Documento firmado por:	Fecha/hora:
GONZALEZ BUENO ANA MARIA	21/10/2021 08:32:24
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	20/10/2021 14:40:07

600671a147191511d1607e51a70a0820K

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiclana.es/validacion/Doc?csv=600671a147191511d1607e51a70a0820K>

- 2 RBP Serial #: 4322852
- OpenEdge – 12.3 – 64 bits – Progress DevStudioforOE
1 RBP Serial #: 4322853
- OpenEdge – 12.3 – 64 bits – OpenEdge Studio
1 UBP Serial #: 6142766
- OpenEdge – 12.3 – 64 bits – Client NetWorking –
1 UBP Serial #: 6165763
- OpenEdge – 12.3 – 64 bits – PAS for OE PROD Bundle
2 MCB Serial #: 6205261
- OpenEdge – 12.3 – 32 bits – Client Networking
350 UBP Serial #: 6205262

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: 72267000-4 (Servicios de mantenimiento y reparación de software).

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 el Jefe de Sección del Servicio de Organización y Calidad, junto con la Teniente-Alcalde Delegada de Régimen Interior, con fecha 30 de septiembre de 2021, así como en el informe detallado de insuficiencia de medios, emitido por el Jefe de Sección del Servicio de Organización y Calidad con fecha 30 de septiembre 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 licencias forman un conjunto indivisible, 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. No está sujeto a regulación armonizada por no 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 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

Documento firmado por:	Fecha/hora:
GONZALEZ BUENO ANA MARIA	21/10/2021 08:32:24
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	20/10/2021 14:40:07



AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA.

Secretaría General.

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.

3.- FINANCIACIÓN DEL CONTRATO:

La financiación del gasto se imputará a la aplicación 926/227.06 del presupuesto que se apruebe para la anualidad 2022 o, en su caso, del presupuesto prorrogado.

Como quiera que el contrato se licita en ejercicio anterior al de la iniciación prevista del plazo de vigencia del contrato, la adjudicación del mismo se condicionará a la existencia de crédito adecuado y suficiente para financiar las obligaciones derivadas del contrato en el ejercicio correspondiente.

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 el adjudicatario 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 CUARENTA Y NUEVE MIL EUROS (**49.000,00.-Euros**), siendo dicho importe el límite máximo del gasto que en virtud del contrato objeto del presente Pliego puede comprometer el órgano de contratación para la primera anualidad, I.V.A y demás gastos incluidos, con el siguiente desglose:

- Presupuesto base del servicio..... 40.495,87.-Euros
- Importe I.V.A 21% del servicio..... 8.504,13.-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 CONTRATO
COSTES DIRECTOS	19.262,97.-€

Documento firmado por:	Fecha/hora:
GONZALEZ BUENO ANA MARIA	21/10/2021 08:32:24
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	20/10/2021 14:40:07

COSTES GRLES DE ESTRUCTURA	18.746,45.-€
BENEFICIO INDUSTRIAL	2.486,45.-€
PRESUPUESTO LICITACIÓN SIN IVA	40.495,87.-€
IVA DEL CONTRATO	8.504,13.-€
PRESUPUESTO DE LICITACIÓN ANUAL	49.000,00.-€

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 80.991,74 -Euros, IVA excluido, teniendo en cuenta su duración inicial, sin que exista en el presente caso posibilidad de prórroga o de modificación del contrato.

6.- DURACIÓN DEL CONTRATO.

El plazo de duración del contrato será de **DOS AÑOS**, desde el 1 de enero de 2022 a 31 de diciembre de 2023, sin posibilidad alguna de prórroga.

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

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 de la LCSP, los licitadores deberán estar inscritos 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.

Documento firmado por:	Fecha/hora:
GONZALEZ BUENO ANA MARIA	21/10/2021 08:32:24
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	20/10/2021 14:40:07



AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA.

Secretaría General.

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

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

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

La entidad a la que se recurra no podrá estar incurso en prohibición de contratar. A tal efecto, se aportará declaración responsable de la empresa que presta su solvencia, 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.

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.

- Pág. 11 de 147 -

Documento firmado por:	Fecha/hora:
GONZALEZ BUENO ANA MARIA	21/10/2021 08:32:24
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	20/10/2021 14:40:07

600671a147191511d1607e51a70a0820K

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiclana.es/validacion/Doc?sv=600671a147191511d1607e51a70a0820K>

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 214.000,00.-€, en el que se seleccionará la mejor oferta atendiendo a criterios de valoración cuantificables mediante fórmulas 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.

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 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

Documento firmado por:	Fecha/hora:
GONZALEZ BUENO ANA MARIA	21/10/2021 08:32:24
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	20/10/2021 14:40:07



AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA.

Secretaría General.

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.-

Las proposiciones se presentarán en un **ARCHIVO ELECTRÓNICO ÚNICO** denominado **“Documentación administrativa y Proposición económica”** firmado por la empresa licitadora o persona que la represente.

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.

El archivo electrónico ÚNICO 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, 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, conforme se indica a continuación:

<https://visor.registrodelicitadores.gob.es/espd-web/filter?lang=es> :

- 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

Documento firmado por:	Fecha/hora:
GONZALEZ BUENO ANA MARIA	21/10/2021 08:32:24
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	20/10/2021 14:40:07

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 el licitador 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 del licitador. Sólo será objeto de subsanación si la declaración responsable no está firmada o se presenta en modelo distinto del oficial recogido en el **ANEXO I** del presente Pliego siempre que ésta se ajuste al contenido del mismo.

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

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

4.- Las empresas no españolas deberán presentar una declaración de sumisión a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.

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 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.

Documento firmado por:	Fecha/hora:
GONZALEZ BUENO ANA MARIA	21/10/2021 08:32:24
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	20/10/2021 14:40:07



AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA.

Secretaría General.

8.- Proposición económica, que se ajustará al modelo contenido en el **ANEXO II** del presente Pliego la cual, deberá venir debidamente firmada por el licitador, la falta de tal requisito conllevará el rechazo de la proposición presentada.

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

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.

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 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.

Podrán ser objeto de subsanación asimismo los errores advertidos en la firma electrónica de los documentos incluidos en este sobre.

12.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

El artículo 159.6 c) de la LCSP dispone que la oferta se evaluará, en todo caso, con arreglo a criterios de adjudicación cuantificables mediante la mera aplicación de fórmulas establecidas en los pliegos.

El único criterio que servirá de base para la adjudicación del contrato será el precio, entendiéndose por tanto según lo dispuesto en el artículo 150.1 de la LCSP, que la oferta económicamente más ventajosa será aquella que incorpore el precio más bajo.

La oferta más baja será valorada con 100 puntos y la oferta que no realice ninguna baja (si la hubiera) con 0 puntos, atribuyéndose a las restantes ofertas la puntuación que proceda proporcionalmente según la siguiente fórmula:

$$P = 100 \times \frac{PL - PV}{PL - PB}$$

Dónde:

P: es la puntuación de la oferta.

PL: es el tipo de licitación establecido.

600671a147191511d1607e51a70a0820K

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiclana.es/validacion/Doc?sv=600671a147191511d1607e51a70a0820K>

Documento firmado por:	Fecha/hora:
GONZALEZ BUENO ANA MARIA	21/10/2021 08:32:24
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	20/10/2021 14:40:07

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).

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.

En caso de que se presuma que alguna de las ofertas presentadas es anormalmente baja según lo establecido en la presente cláusula, la mesa de contratación requerirá a los licitadores incursos en tal supuesto para que, en el plazo de 5 días hábiles desde el envío de la correspondiente comunicación, justifique y desglose razonada y detalladamente el bajo nivel de los precios mediante la presentación de aquella información y documentos que resulten pertinentes a estos efectos.

Se presumirá la existencia de indicios de prácticas colusorias en el procedimiento de contratación, a los efectos previstos en el artículo 150.1 de la LCSP, cuando concurriendo empresas vinculadas, no se justifiquen los términos de la oferta incursa en presunción de anormalidad, propiciando la adjudicación a otra empresa del mismo grupo.

En todo caso, serán rechazadas las ofertas que sean 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.

Documento firmado por:	Fecha/hora:
GONZALEZ BUENO ANA MARIA	21/10/2021 08:32:24
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	20/10/2021 14:40:07



AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA.

Secretaría General.

- 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, 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, procederá a la apertura electrónica del denominado archivo electrónico único, a la calificación de la documentación general presentada por los licitadores y a la valoración de las proposiciones económicas conforme a los criterios de adjudicación definidos en la cláusula 12ª

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, salvo que se identifiquen ofertas que se encuentren incursas en presunción de anormalidad, en cuyo caso conforme a lo señalado en la cláusula 13ª, la mesa seguirá el procedimiento previsto en el artículo 149 de la LCSP, concediendo a los licitadores incursos en tal supuesto plazo de 5 días para que justifiquen su oferta.

Sin perjuicio de lo anterior, en caso de que en la oferta presentada por el candidato propuesto se aprecien defectos subsanables, se le dará un plazo de tres días para que los corrija.

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 "Único" 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.

16.2. 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

Documento firmado por:	Fecha/hora:
GONZALEZ BUENO ANA MARIA	21/10/2021 08:32:24
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	20/10/2021 14:40:07

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.

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, calculado en función del plazo de duración del contrato, 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 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

Documento firmado por:	Fecha/hora:
GONZALEZ BUENO ANA MARIA	21/10/2021 08:32:24
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	20/10/2021 14:40:07



AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA.

Secretaría General.

contratación, de los gastos originados por la Administración por la demora del contratista en el cumplimiento de sus obligaciones, y de los daños y perjuicios ocasionados a la misma con motivo de la ejecución del contrato o por su incumplimiento, cuando no proceda su resolución.

- De la incautación que puede decretarse en los casos de resolución del contrato, de acuerdo con lo que en él o en la LCSP esté establecido.
- De la inexistencia de vicios o defectos de los bienes construidos o suministrados o de los servicios prestados durante el plazo de garantía que se haya previsto en el contrato.

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

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 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 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

Documento firmado por:	Fecha/hora:
GONZALEZ BUENO ANA MARIA	21/10/2021 08:32:24
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	20/10/2021 14:40:07

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 del licitador, 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 el licitador 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 **49.000,00.-Euros.**

El volumen de negocios del licitador 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 el licitador es una entidad que está obligada a realizar declaración del Impuesto del Valor Añadido (IVA).

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

Documento firmado por:	Fecha/hora:
GONZALEZ BUENO ANA MARIA	21/10/2021 08:32:24
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	20/10/2021 14:40:07



AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA.

Secretaría General.

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, **49.000,00 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 LCSP.

A tal efecto se aportará compromiso por escrito de dichas entidades, conforme al modelo establecido en el **ANEXO VII** del pliego, del que derive que durante toda la duración de la ejecución del contrato, ponen a disposición del licitador la solvencia y medios a los que se compromete. 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.

Documento firmado por:	Fecha/hora:
GONZALEZ BUENO ANA MARIA	21/10/2021 08:32:24
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	20/10/2021 14:40:07

600671a147191511df607e51a70a0820K

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiclana.es/validacion/Doc?csv=600671a147191511df607e51a70a0820K>

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 Agencia Tributaria del Estado. Esta última información se incorporará de oficio por la Administración municipal, salvo que conste oposición expresa del licitador de conformidad con lo dispuesto en el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y salvo que se estime necesario el requerimiento expreso al interesado de la aportación de la referida certificación.,

6. Documentación acreditativa de que 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 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 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

Documento firmado por:	Fecha/hora:
GONZALEZ BUENO ANA MARIA	21/10/2021 08:32:24
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	20/10/2021 14:40:07



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 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.

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.

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 éste

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

Documento firmado por:	Fecha/hora:
GONZALEZ BUENO ANA MARIA	21/10/2021 08:32:24
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	20/10/2021 14:40:07

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. 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.

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 quince días, 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 158.1 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, el 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 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.

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

Documento firmado por:	Fecha/hora:
GONZALEZ BUENO ANA MARIA	21/10/2021 08:32:24
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	20/10/2021 14:40:07



AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA.

Secretaría General.

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 Jefe de Servicio del Servicio de Organización y Calidad 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 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 el Servicio de Organización y Calidad, a través del personal adscrito a la misma.

Documento firmado por:	Fecha/hora:
GONZALEZ BUENO ANA MARIA	21/10/2021 08:32:24
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	20/10/2021 14:40:07

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 al 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 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 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.

El contratista 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.

El contratista 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 del contratista adjudicatario, 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.

El contratista está obligado 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, el contratista responderá de cuantas obligaciones le vengán impuestas

Documento firmado por:	Fecha/hora:
GONZALEZ BUENO ANA MARIA	21/10/2021 08:32:24
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	20/10/2021 14:40:07



AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA.

Secretaría General.

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 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 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 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 IX** del pliego.

2.-Obligaciones relativas a la obtención de licencias y autorizaciones.

Corresponderá y será a cargo del adjudicatario 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 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.

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 lugar conforme a su legislación específica.

Igualmente, la empresa adjudicataria estará obligada a suministrar al Ayuntamiento

Documento firmado por:	Fecha/hora:
GONZALEZ BUENO ANA MARIA	21/10/2021 08:32:24
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	20/10/2021 14:40:07

600671a147191511d607e51a70a0820K

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiclana.es/validacion/Doc?sv=600671a147191511d607e51a70a0820K>

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

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 adjudicación del contrato se abonarán por este Ayuntamiento, una vez presentada la correspondiente factura, 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 del 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.

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.
- 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:

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

Documento firmado por:	Fecha/hora:
GONZALEZ BUENO ANA MARIA	21/10/2021 08:32:24
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	20/10/2021 14:40:07



AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA.

Secretaría General.

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.

28.2. 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 a 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.

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 al 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 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.

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 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

Documento firmado por:	Fecha/hora:
GONZALEZ BUENO ANA MARIA	21/10/2021 08:32:24
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	20/10/2021 14:40:07

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.

28.5. 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.

28.6. Los incumplimientos en los que puede incurrir el adjudicatario, 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.- 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 al 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 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 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

Documento firmado por:	Fecha/hora:
GONZALEZ BUENO ANA MARIA	21/10/2021 08:32:24
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	20/10/2021 14:40:07



AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA.

Secretaría General.

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.

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 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 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.

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.

600671a147191511d1607e51a70a0820K

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiclana.es/validacion/Doc?sv=600671a147191511d1607e51a70a0820K>

Documento firmado por:	Fecha/hora:
GONZALEZ BUENO ANA MARIA	21/10/2021 08:32:24
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	20/10/2021 14:40:07

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

Estas modificaciones, caso de ser necesarias, deberán ser acordadas por el órgano de contratación previa tramitación del procedimiento previsto en los artículos 191 y las particularidades 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.

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- 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 las 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 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.

Documento firmado por:	Fecha/hora:
GONZALEZ BUENO ANA MARIA	21/10/2021 08:32:24
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	20/10/2021 14:40:07



AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA.

Secretaría General.

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.

31.- PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN.

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

Asimismo, ostenta las facultades de inspección de las actividades desarrolladas por 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:

Documento firmado por:	Fecha/hora:
GONZALEZ BUENO ANA MARIA	21/10/2021 08:32:24
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	20/10/2021 14:40:07

- 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.

I. Tratamiento de datos de carácter personal.

A) Inexistencia de cesión y/o acceso a datos de carácter personal responsabilidad del Ayuntamiento de Chiclana.

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

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

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

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

B) Tratamiento de datos de los licitadores.

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.

Documento firmado por:	Fecha/hora:
GONZALEZ BUENO ANA MARIA	21/10/2021 08:32:24
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	20/10/2021 14:40:07

600671a147191511df607e51a70a0820K

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiclana.es/validacion/Doc?csv=600671a147191511df607e51a70a0820K>

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiclana.es/validacion/Doc?csv=600671a147191511df607e51a70a0820K>



AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA.

Secretaría General.

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.

LA JEFA DE SECCIÓN DE
CONTRATACIÓN Y PATRIMONIO

***** [L.S.C.]

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 de
mantenimiento y soporte de licencias Progress-OpenEdge"**, DECLARO BAJO MI
RESPONSABILIDAD:

- Pág. 35 de 147 -

Documento firmado por:	Fecha/hora:
GONZALEZ BUENO ANA MARIA	21/10/2021 08:32:24
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	20/10/2021 14:40:07

600671a147191511d1607e51a70a0820K

<http://ventanilavirtual.chiclana.es/validacion/Doc?csv=600671a147191511d1607e51a70a0820K>

La autenticidad de este documento puede ser comprobada

mediante el Código Seguro de Verificación en

- 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 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).**

Lugar, fecha y firma de la persona licitadora

Documento firmado por:	Fecha/hora:
GONZALEZ BUENO ANA MARIA	21/10/2021 08:32:24
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	20/10/2021 14:40:07

600671a147191511df607e51a70a0820K

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiciana.es/validacion/Doc?csv=600671a147191511df607e51a70a0820K>



AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA.

Secretaría General.

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 el **Servicio de mantenimiento y soporte de licencias Progress-OpenEdge**, 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 (anual)Euros
IVA DEL SERVICIO (anual)Euros
IMPORTE TOTAL DEL SERVICIO (anual).....Euros (en letra y número)

Lugar, fecha y firma del licitador.

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.

- Pág. 37 de 147 -

Documento firmado por:	Fecha/hora:
GONZALEZ BUENO ANA MARIA	21/10/2021 08:32:24
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	20/10/2021 14:40:07

600671a147191511df607e51a70a0820K

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanilavirtual.chiclana.es/validacionDoc?sv=600671a147191511df607e51a70a0820K>

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 mantenimiento y soporte de licencias Progress-OpenEdge".

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./Dª. _____, 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: _____

Documento firmado por:	Fecha/hora:
GONZALEZ BUENO ANA MARIA	21/10/2021 08:32:24
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	20/10/2021 14:40:07



AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA.

Secretaría General.

ANEXO V

CERTIFICACIÓN DE PERSONAS TRABAJADORAS CON DISCAPACIDAD

D/D^a _____,
con _____ residencia
en _____,
provincia _____ de
_____ 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

Documento firmado por:	Fecha/hora:
GONZALEZ BUENO ANA MARIA	21/10/2021 08:32:24
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	20/10/2021 14:40:07

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) 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:
GONZALEZ BUENO ANA MARIA	21/10/2021 08:32:24
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	20/10/2021 14:40:07



AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA.

Secretaría General.

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 mantenimiento y soporte de licencias Progress-OpenEdge”**.
- 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

- Pág. 41 de 147 -

600671a147191511df607e51a70a0820K

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanilavirtual.chiclana.es/validacionDoc?csv=600671a147191511df607e51a70a0820K>

Documento firmado por:	Fecha/hora:
GONZALEZ BUENO ANA MARIA	21/10/2021 08:32:24
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	20/10/2021 14:40:07

ANEXO VIII
DECLARACIÓN RESPONSABLE EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS.

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

DECLARA

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

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

LA PERSONA LICITADORA O REPRESENTANTE,

Fdo:

ANEXO IX
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
www.insst.es
C/ Torrelaguna, nº 73
28027- Madrid
Teléfono: 913 634100
- **Dirección Laboral del Trabajo y Bienestar Laboral**

Documento firmado por:	Fecha/hora:
GONZALEZ BUENO ANA MARIA	21/10/2021 08:32:24
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	20/10/2021 14:40:07

600671a147191511df607e51a70a0820K

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiciana.es/validacion/Doc?csv=600671a147191511df607e51a70a0820K>



AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA.

Secretaría General.

Consejería de Empleo, Formación y Trabajo Autónomo de la Junta de Andalucía
Avda. Albert Einstein, nº 4
Isla de la Cartuja
41092 Sevilla
Telf.: 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
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:

600671a147191511df607e51a70a0820K

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiclana.es/validacionDoc?sv=600671a147191511df607e51a70a0820K>

Documento firmado por:	Fecha/hora:
GONZALEZ BUENO ANA MARIA	21/10/2021 08:32:24
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	20/10/2021 14:40:07

- 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 y la financiación de la presente contratación, para la anualidad 2022, debiendo dotarse la oportuna consignación presupuestaria suficiente y adecuada en el Presupuesto General que se apruebe para dicha anualidad, o en su caso, en el Presupuesto prorrogado, según lo contenido en el Informe de fiscalización emitido por la Intervención Municipal y conforme establece el art. 117.2 de la LCSP. La adjudicación de este contrato se someterá a dicha condición suspensiva.

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:
GONZALEZ BUENO ANA MARIA	21/10/2021 08:32:24
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	20/10/2021 14:40:07



AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA.

Secretaría General.

2.2.- Expediente relativo al inicio de la licitación para la asistencia técnica al Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera para la redacción del avance del Plan General de Ordenación Urbana, del documento de inicio de la evaluación ambiental estratégica, documentos anexos, y la gestión de la participación ciudadana.

Se da cuenta de los Pliegos de Cláusulas Económico-Administrativas y de Prescripciones Técnicas que regirán en la contratación, sujeta a regulación armonizada, de la asistencia técnica al Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera para la redacción del avance del plan general de ordenación urbana, del documento de inicio de la evaluación ambiental estratégica, documentos anexos, y la gestión de la participación ciudadana, mediante procedimiento abierto con varios criterios de adjudicación, con una duración inicial de TRES AÑOS, a partir la fecha de formalización del mismo, resultando un valor estimado del contrato de TRESCIENTOS VEINTIUN MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y NUEVE EUROS CON TREINTA Y SIETE CÉNTIMOS (321.899,37.-Euros), IVA incluido, con el siguiente desglose:

- Importe del servicio: 266.032,54.-Euros
- Importe I.V.A. 21% del servicio: 55.866,83.- Euros

Conocida memoria justificativa que obra en el expediente administrativo suscrita por el Jefe de Servicio de Urbanismo y Diseminado, D. ***** [G.S.A-B.], y el Jefe de Servicio de Asesoría Jurídica, D. ***** [F.J.R.S]; vistos el informe favorable emitido por la Jefa de Servicio de Contratación y Patrimonio, D^a. ***** [T.C.F.], conformado por el Vicesecretario General Acctal., D. ***** [M.O.B.], de fecha 7 de octubre de 2021, y el informe de fiscalización suscrito por el Interventor Municipal D. ***** [A.T.P.C.], de fecha 13 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 de la **asistencia técnica al Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera para la redacción del avance del plan general de ordenación urbana, del documento de inicio de la evaluación ambiental estratégica, documentos anexos, y la gestión de la participación ciudadana**, mediante procedimiento abierto con varios criterios de adjudicación, con un plazo máximo de duración de TRES AÑOS partir la fecha de formalización del mismo, resultando un valor estimado del contrato de TRESCIENTOS VEINTIUN MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y NUEVE EUROS CON TREINTA Y SIETE CÉNTIMOS (321.899,37.-Euros), IVA incluido, con el siguiente desglose:

- Importe del servicio: 266.032,54.-Euros
- Importe I.V.A. 21% del servicio: 55.866,83.- Euros

Documento firmado por:	Fecha/hora:
GONZALEZ BUENO ANA MARIA	21/10/2021 08:32:24
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	20/10/2021 14:40:07

600671a147191511d1607e51a70a0820k

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiclana.es/validacion/Doc?csv=600671a147191511d1607e51a70a0820k>

2º. Aprobar el Pliego de Prescripciones Técnicas suscrito conjuntamente por el Jefe de Servicio de Asesoría Jurídica, D. ***** [F.J.R.S] y el Jefe de Servicio de Urbanismo y Diseminado, D. ***** [G.S.A-B.], con fecha 3 de septiembre de 2021, cuyo tenor literal es el siguiente:

“

Unidad Org.: Urbanismo y Diseminado _ GESTIÓN y PLANEAMIENTO

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS
PARA LA CONTRATACIÓN POR PROCEDIMIENTO ABIERTO
DE LOS TRABAJOS DE REDACCIÓN DEL
DOCUMENTO DE AVANCE
DEL PLAN GENERAL DE ORDENACIÓN URBANA
Y
DOCUMENTO INICIAL ESTRATÉGICO
DE LA EVALUACIÓN AMBIENTAL ESTRATÉGICA
DEL MUNICIPIO DE CHICLANA DE LA FRONTERA

Documento firmado por:	Fecha/hora:
GONZALEZ BUENO ANA MARIA	21/10/2021 08:32:24
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	20/10/2021 14:40:07



AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA.

Secretaría General.

INDICE

1 OBJETO Y ALCANCE DEL PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES.

2 ANTECEDENTES.

- 2.1 Justificación de los trabajos.
- 2.2 Marco normativo.
- 2.3 Criterios y principios aplicables en la elaboración del Documento de Avance del Plan.

3 FASES DEL TRABAJO, PLAZOS Y CONTENIDO DOCUMENTAL.

4 FASE I. ELABORACIÓN DEL DOCUMENTO DE AVANCE Y DEL DOCUMENTO INICIAL ESTRATÉGICO (DIE).

- 4.1 *Documento de Avance*
- 4.2 *Documento Inicial Estratégico (DIE)*
- 4.3 *Documento resumen del Avance y del DE*

5 FASE II. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA TRAS LA ENTREGA DEL DOCUMENTO DE AVANCE Y DEL DIE.

- 5.1 *Obligaciones del contratista durante la exposición pública del Avance*
- 5.2 *Obligaciones del contratista tras la exposición pública del Avance y tras las consultas ambientales*

6 CONTENIDO DOCUMENTAL DEL AVANCE Y DEL DOCUMENTO INICIAL ESTRATÉGICO.

- 6.1 Con respecto al Avance del PGOU de Chiclana de la Frontera y documentos anexos.
- 6.2 *Con respecto al Documento Inicial Estratégico (DIE).*
- 6.3 Con respecto a la Participación Ciudadana.

7 ALCANCE DE LOS DOCUMENTOS A PRESENTAR POR EL EQUIPO REDACTOR.

- 7.1 *Requisitos formales de la documentación a presentar en las distintas fases*
- 7.2 *Aprobación de los trabajos*

8 EL EQUIPO REDACTOR. COMPOSICIÓN Y OBLIGACIONES.

- 8.1 *Composición mínima del equipo redactor*
- 8.2 *Medios materiales*
- 8.3 *Otras obligaciones del equipo redactor*

9 DIRECCIÓN DE LOS TRABAJOS. RESPONSABLE DEL CONTRATO. COORDINACIÓN.

10 PROGRAMA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA.

- Pág. 47 de 147 -

600671a147191511d1607e51a70a0820K

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiclana.es/validacion/Doc?csv=600671a147191511d1607e51a70a0820K>

Documento firmado por:	Fecha/hora:
GONZALEZ BUENO ANA MARIA	21/10/2021 08:32:24
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	20/10/2021 14:40:07

- 10.1 Objetivos
- 10.2 Destinatarios
- 10.3 Metodología e instrumentos

11 PRESUPUESTO DE LICITACIÓN.

12 HITOS DE PAGO.

13 PROPIEDAD DE LOS TRABAJOS.

1. OBJETO Y ALCANCE DEL PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES.

La finalidad del presente Pliego de Prescripciones Técnicas es iniciar los trámites para dotar al Municipio de Chiclana de la Frontera en su totalidad de un nuevo instrumento de planeamiento general de acuerdo con la legislación aplicable y, en particular, con la Ley de Ordenación Urbanística de Andalucía (en adelante, LOUA), o norma que la sustituya.

Para ello el pliego establece los requisitos técnicos de los trabajos iniciales para la redacción del nuevo Plan General de Ordenación Urbanística del municipio de Chiclana de la Frontera (PGOU), que comprenden:

- a) La elaboración del **DOCUMENTO DE AVANCE** del PGOU de Chiclana de la Frontera y del **DOCUMENTO INICIAL ESTRATÉGICO** para su Evaluación Ambiental Estratégica,
- b) Cuantos documentos complementarios, anexos y estudios fuesen necesarios,
- c) El asesoramiento al Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera durante todo el proceso hasta la aprobación y posterior publicación del Avance del Plan, y
- d) La emisión, previa solicitud del Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera o de los órganos jurisdiccionales correspondientes, de cuantos informes fuesen precisos durante la tramitación del documento, así como en el caso que el mismo fuera objeto de impugnación.

Además, se establecen los diferentes plazos temporales a respetar en la elaboración de las diferentes fases, la definición de las mismas y su contenido documental, teniendo en cuenta los requerimientos y requisitos establecidos por la legislación urbanística y ambiental, así como toda la legislación sectorial que fuese de aplicación, de manera que el DOCUMENTO DE AVANCE del Plan General de Ordenación Urbanística de Chiclana de la Frontera y el DOCUMENTO INICIAL ESTRATÉGICO para su Evaluación Ambiental Estratégica ordinaria respeten en su totalidad lo previsto en ellas.

El encargo de redacción del DOCUMENTO DE AVANCE del Plan General de Chiclana de la

Documento firmado por:	Fecha/hora:
GONZALEZ BUENO ANA MARIA	21/10/2021 08:32:24
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	20/10/2021 14:40:07



AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA.

Secretaría General.

Frontera incluirá la de todos los estudios complementarios que figuren expresamente mencionados en el pliego o sean de exigencia legal, así como aquellos otros que se estimen necesarios o exigibles por nuevas modificaciones legales sobrevenidas en el trascurso de la redacción, incluido todo el procedimiento, estudios y documentos precisos que la legislación medioambiental exige para la elaboración del DOCUMENTO INICIAL ESTRATÉGICO para la Evaluación Ambiental Estratégica, la asistencia y exposiciones al público que se consideren necesarias.

Igualmente, en el presente pliego se establece la obligación de consultoría y asesoramiento jurídico y técnico, por parte del equipo redactor, al Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera, en todo el proceso y hasta la aprobación y posterior publicación del DOCUMENTO DE AVANCE del plan, así como en el caso que el mismo fuera objeto de impugnación, incluida la asistencia a reuniones con el Ayuntamiento o Administraciones implicadas, así como la asistencia a explicaciones y exposiciones a entidades públicas y privadas, asociaciones y público en general que se consideren necesarias en los procesos participativos vinculados su tramitación.

Es también objeto de la presente licitación la elaboración y organización del **PROGRAMA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA** y de los documentos relativos al mismo, que comprenden: Elaboración del Programa de Participación Ciudadana, organización y dirección de los mecanismos de participación ciudadana contenidos en el mismo, e integración de sus resultados y de su consideración en la memoria de los documentos urbanísticos que se elaboren en el proceso de tramitación y aprobación del Plan.

2. ANTECEDENTES.

2.1. JUSTIFICACIÓN DE LOS TRABAJOS.

El Plan General de Ordenación Urbana de Chiclana de la Frontera fue aprobado definitivamente de manera parcial por Orden de la Consejería de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio de fecha 28 de noviembre de 2016 (BOJA N.º. 233 de 5 de diciembre de 2016) y verificado por Resolución del Director General de Urbanismo de 19 de diciembre de 2016.

El Primer Documento de Cumplimiento para el Levantamiento de Suspensiones, aprobado por Orden de la Consejería de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio de 24 de noviembre de 2017 (BOJA nº 35 de fecha 19 de febrero de 2018), resuelve el levantamiento parcial de las suspensiones de la Revisión de Plan General de Ordenación Urbanística de Chiclana de la Frontera. Con fecha 9 de julio de 2018 fue publicada en el BOJA n.º 131 la Orden de 2 de julio de 2018, por la que se dispone la publicación de los anexos de complemento al primer documento de levantamiento parcial de suspensiones en

- Pág. 49 de 147 -

Documento firmado por:	Fecha/hora:
GONZALEZ BUENO ANA MARIA	21/10/2021 08:32:24
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	20/10/2021 14:40:07

600671a147191511d1607e51a70a0820k

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiclana.es/validacion/Doc?csv=600671a147191511d1607e51a70a0820k>

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

cumplimiento de la Orden de 24 de noviembre de 2017.

Pese a que la aprobación definitiva del PGOU es reciente, se hace necesario iniciar un nuevo proceso de redacción de planeamiento general del municipio y ello por varias razones:

- a) Sobre el PGOU de Chiclana de la Frontera recayeron diversas sentencias dictadas por la Sala de lo Contencioso-Administrativo, Sección Segunda, del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía (TSJA 87/2017 de 13 de febrero de 2020, TSJA 82/2017, TSJA 162/2017 y 334/2017 de 5 de marzo de 2020, y TSJA 90/2017 de 15 de mayo) por las que se declaraba la nulidad de la aprobación definitiva parcial del Plan General, por dos vicios en el procedimiento: de una parte, no contar con una evaluación ambiental estratégica iniciadas desde el primer momento, a pesar de constar con resolución del órgano competente de la Junta de Andalucía y, de otra, resultar improcedente un acuerdo de aprobación definitiva de manera parcial con subsanaciones que el Tribunal considera relevante.

Contra la sentencia de 13 de febrero de 2020, dictada por la Sección Segunda de la Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, estimatoria del procedimiento ordinario núm. 87/2017, se presentó ante el Tribunal Supremo recurso de casación nº 3920/2020 interpuesto por el Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera y por la Junta de Andalucía, ante el cual la Sala de lo Contencioso-Administrativo Sección Quinta se ha pronunciado en la Sentencia núm. 1084/2021, de 22 de julio de 2021, desestimando los recursos presentados.

Habiendo sido notificada la sentencia a las partes, y una vez sea publicada, supone la firmeza de la nulidad de la Revisión del PGOU de 2016, con el resultado que el planeamiento general del municipio volvería a ser el documento de las Normas Subsidiarias de Planeamiento Municipal (NNSS) de 1987 que fueron redactadas hace casi 35 años sin contar con ningún tipo de evaluación ambiental (ni de impacto ambiental ni estratégica ambiental conforme a la legislación ambiental aplicable).

- b) Se precisa un nuevo documento de planeamiento general que incorpore todas las nuevas novedades legislativas acontecidas en el último lustro en especial en materia de urbanismo, vivienda y fundamentalmente, medio ambiente, a fin de mejorar las soluciones que incorpora el actual planeamiento general.
- c) Los pasados días 10.03.2020 y 15.04.2020 reunida la Junta de Portavoces de los Grupos Políticos de la Corporación Municipal del Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera de la legislatura 2019-2023, se consensuó por unanimidad de la misma, iniciar, de manera urgente, el proceso de redacción de un nuevo Plan General de Ordenación Urbanística de Chiclana de la Frontera que conlleve la revisión del planeamiento general del término municipal, encomendando a la Delegación Municipal de Urbanismo y Disseminado que realice las actuaciones administrativas necesarias para la pronta redacción del documento de Evaluación Ambiental Estratégica y borrador de Plan a fin de solicitar el inicio del procedimiento de EAE.

Documento firmado por:	Fecha/hora:
GONZALEZ BUENO ANA MARIA	21/10/2021 08:32:24
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	20/10/2021 14:40:07



AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA.

Secretaría General.

2.2. MARCO NORMATIVO.

El nuevo PGOU se orientara a la consecución de los objetivos generales contenidos en la legislación vigente, según el principio de desarrollo sostenible que tiene que propiciar en conjunto, el uso racional de los recursos naturales armonizando los requerimientos de la economía, la ocupación, la cohesión social, la igualdad de trato y de oportunidades, la salud y la seguridad de las personas y la protección del medio ambiente.

Para ello, en la elaboración del DOCUMENTO DE AVANCE del Plan General deberá tenerse en cuenta la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía (en adelante, LOUA) y el Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Suelo y Rehabilitación Urbana o, en su caso, las normas que las sustituyan o modifiquen.

Asimismo, se atenderá a la Ley de Ordenación del Territorio de la Comunidad Autónoma de Andalucía, Ley 1/1994 de 14 de enero, el Decreto 60/2010, de 16 de marzo por el que se aprueba el Reglamento de Disciplina Urbanística de la Comunidad Autónoma de Andalucía, Decreto-ley 3/2019, de 24 de septiembre, de medidas urgentes para la adecuación ambiental y territorial de las edificaciones irregulares en la Comunidad Autónoma de Andalucía, la Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión integrada de la Calidad Ambiental (en adelante Ley GICA), así como los restantes textos legales vigentes de contenido urbanístico, territorial y ambiental, estatales o autonómicos, y el resto de la normativa sectorial con incidencia, directa o indirecta, en el contenido del Plan General.

Igualmente, deberán tenerse en consideración los compromisos adquiridos por España por acuerdos internacionales desarrollados en la Agenda para el Desarrollo Sostenible 2030, la Nueva Agenda Urbana de Naciones Unidas y la Agenda Urbana para la Unión Europea, plasmados en los objetivos que persigue la Agenda Urbana Española.

El Plan General deberá integrar desde sus inicios la perspectiva de género en desarrollo de los objetivos y metas planteados en la Agenda 2030 de desarrollo sostenible, en relación con la igualdad de género, la igualdad de oportunidades y trato de mujeres y hombres, así como los criterios relativos a la salud, la seguridad de las personas, la inclusión y cohesión social y la calidad de vida, en relación a la planificación urbanística que se tiene que prever.

2.3. CRITERIOS Y PRINCIPIOS APLICABLES EN LA ELABORACIÓN DEL DOCUMENTO DE AVANCE DEL PLAN.

El contenido sustantivo del Plan General se adecuará a lo establecido en el artículo 10 de la LOUA, con las matizaciones y concreciones que se desarrollan en el presente pliego de

Documento firmado por:	Fecha/hora:
GONZALEZ BUENO ANA MARIA	21/10/2021 08:32:24
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	20/10/2021 14:40:07

prescripciones técnicas. Dicho contenido quedará recogido en los documentos a realizar en las sucesivas fases de la elaboración, aprobación y publicación del plan, todo ello de conformidad con el artículo 19 de la LOUA.

En los apartados correspondientes del presente pliego referidos a la descripción de cada una de las fases que se establecen para la elaboración de los trabajos de redacción del plan general, se precisa el contenido y alcance de sus documentos, en el marco de lo establecido a tal efecto en la normativa aplicable.

Las propuestas realizadas por el equipo redactor para las diferentes fases deberán adecuarse a los principios de simplificación, coordinación y legibilidad, tanto en sus contenidos escritos como gráficos. Para ello, el Ayuntamiento acordará, previa consulta en su caso al equipo redactor, los criterios de elaboración que en cada fase del procedimiento sean más adecuados para conseguir los objetivos indicados, todo ello en el ámbito y cumplimiento de la normativa vigente.

3. FASES DEL TRABAJO, PLAZOS Y CONTENIDO DOCUMENTAL DE LOS TRABAJOS.

La redacción del DOCUMENTO DE AVANCE del Plan General y su Evaluación Ambiental se realizará mediante un proceso coordinado que permita establecer en cada fase de trabajo una relación coherente entre su contenido documental, la participación ciudadana y la toma de decisiones por parte del Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera.

Se establecen las siguientes fases y los plazos parciales máximos de trabajo efectivo para el equipo redactor:

- a) **Fase I.** Elaboración del Documento de Avance del Plan General y del Documento Inicial Estratégico (DIE) para el comienzo de la Evaluación Ambiental Estratégica. Se entregará dentro de los **10 meses** siguientes a la formalización del contrato. Se procederá a su estudio por parte del Ayuntamiento. En el caso de apreciarse deficiencias técnicas o jurídicas, el redactor, a requerimiento del Ayuntamiento, deberá proceder a la subsanación de las mismas y presentar documento para nuevamente en el plazo máximo de **2 meses** desde la recepción de dichas deficiencias.
- b) **Fase II.** El Ayuntamiento procederá al sometimiento al trámite de información pública del Documento de Avance y solicitará valoración de la Comisión Interdepartamental de Valoración Territorial y Urbanística y elevará el Documento de Evaluación Ambiental (Documento Inicial Estratégico) a la Consejería de Medio Ambiente de la Junta de Andalucía, siguiendo para ello las directrices de la Legislación Ambiental Aplicable. El equipo redactor, a requerimiento del Ayuntamiento o de la Consejería Competente, deberá proceder a la subsanación de las determinaciones recogidas en los informes y contestación de alegaciones elaborando así mismo el documento/Informe sobre sugerencias y consultas efectuadas, en el plazo máximo

Documento firmado por:	Fecha/hora:
GONZALEZ BUENO ANA MARIA	21/10/2021 08:32:24
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	20/10/2021 14:40:07

600671a147191511d1607e51a70a0820K

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiclana.es/validacion/Doc?csv=600671a147191511d1607e51a70a0820K>

La autenticidad de este documento puede ser comprobada



AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA.

Secretaría General.

de **2 meses** desde la remisión del último informe o alegación.

- c) La Memoria de Planificación del Programa de Participación Ciudadana se entregará dentro de los **3 meses** siguientes a la formalización del contrato. Incluirá los resultados de las labores de INFORMACIÓN Y DIAGNÓSTICO, así como los OBJETIVOS propuestos. Se procederá a su estudio y evaluación por las Delegaciones Municipales con carácter previo a su implantación. En el caso de apreciarse deficiencias, el redactor, a requerimiento del Ayuntamiento, deberá proceder a la subsanación de las mismas y presentar nuevo documento en el plazo máximo de **15 días** desde la recepción de dichas deficiencias.

En estos plazos no se contemplan los plazos internos de tramitación, revisión administrativa o aprobación, sino únicamente los correspondientes a los trabajos del equipo redactor.

En los apartados sobre las diversas fases establecidas para la redacción de los trabajos del plan general se indica el contenido documental, con un carácter conceptual y de mínimos. El equipo redactor y el ayuntamiento establecerán, en su caso, los contenidos concretos.

4. FASE I.

ELABORACIÓN DEL DOCUMENTO DE AVANCE Y DEL DOCUMENTO INICIAL ESTRATÉGICO (DIE).

En esta Fase I se deberán elaborar y presentar por el equipo redactor los documentos que se indican a continuación:

4.1. DOCUMENTO DE AVANCE.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 29 de la LOUA, el Documento de Avance, que tendrá también carácter de Borrador del Plan General a efectos de su tramitación ambiental, definirá los criterios, objetivos, alternativas y propuestas generales de la ordenación que sirvan tanto de orientación para la posterior redacción del Plan, como para el inicio de la tramitación ambiental estratégica. A tal efecto definirá su objeto, ámbito de actuación, principales afecciones territoriales, ambientales y sectoriales, los criterios y propuestas generales para la ordenación, así como las distintas alternativas técnica, ambiental y económicamente viables planteadas.

En la formulación del documento de avance se atenderán a las condiciones que de manera particular establezca la ordenación del territorio vigente, respetando en todo caso sus determinaciones y directrices estructurales así como las afecciones derivadas de la legislación sectorial: Patrimonio Histórico, Infraestructuras, Medio ambiente, Salud, Telecomunicaciones, Igualdad, etc. además de toda la normativa sobrevenida durante la

Documento firmado por:	Fecha/hora:
GONZALEZ BUENO ANA MARIA	21/10/2021 08:32:24
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	20/10/2021 14:40:07

tramitación y las que le resulten de aplicación a los documentos que se alaboren.

El equipo redactor vendrá obligado a mantener reuniones periódicas con los servicios técnicos municipales designados para este proceso y con los miembros de la Corporación asignados. Igualmente deberá participar en las reuniones que se fijen con otros organismos o entidades, tanto de ámbito público como privado, cuando ello se estime conveniente a los fines previstos.

4.2. DOCUMENTO INICIAL ESTRATÉGICO (DIE).

El Documento Inicial Estratégico, que se acompañará de la documentación exigida por la legislación sectorial, contendrá al menos, de conformidad a lo establecido en el art. 38.1 de la Ley GICA, una evaluación de los siguientes aspectos:

- a) Los objetivos de la planificación.
- b) El alcance y contenido del plan o programa propuesto, sus alternativas razonables, técnica y ambientalmente viables.
- c) El desarrollo previsible del plan o programa.
- d) Los potenciales impactos ambientales, tomando en consideración el cambio climático.
- e) La incidencia previsible sobre los planes sectoriales y territoriales concurrentes.

4.3. DOCUMENTO RESUMEN DEL AVANCE Y DIE.

Con fines de facilitar el posterior proceso participativo, se elaborará además un Documento de Síntesis del Avance y del DIE que incluirá un resumen del diagnóstico, de las alternativas propuestas y de su valoración urbanística y ambiental.

**5. FASE II.
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA TRAS LA ENTREGA DEL DOCUMENTO DE AVANCE Y DEL DIE.**

Entregado por el equipo redactor el Documento de Avance-Borrador del Plan General y del DIE, el Ayuntamiento remitirá al órgano ambiental ambos documentos y la documentación sectorial pertinente, solicitando el inicio de la evaluación ambiental estratégica ordinaria.

Admitida por el órgano ambiental la solicitud de inicio a trámite y sometido el DIE, junto al Avance del Plan y la documentación sectorial pertinente, por parte del órgano ambiental, a

Documento firmado por:	Fecha/hora:
GONZALEZ BUENO ANA MARIA	21/10/2021 08:32:24
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	20/10/2021 14:40:07



AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA.

Secretaría General.

consulta de las Administraciones públicas afectadas y de las personas interesadas, el Ayuntamiento, previos los informes técnicos y jurídicos de los servicios municipales, acordará la exposición al público del Avance del Plan General para formulación de sugerencias y alternativas durante el plazo que se determine.

5.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA DURANTE LA EXPOSICIÓN PÚBLICA DEL AVANCE.

Durante el proceso de exposición pública el equipo redactor estará comprometido a la participación, en cuantos actos se prevean para facilitar la aportación de propuestas y alternativas, por los ciudadanos.

Además, durante el periodo de exposición pública, el compromiso de participación del equipo redactor se concretará en la asistencia permanente de, al menos, un técnico cualificado del equipo, en el horario y lugar habilitado para la información al público.

5.2. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA TRAS LA EXPOSICIÓN PÚBLICA DEL AVANCE Y TRAS LAS CONSULTAS AMBIENTALES.

Trascurrido el plazo de exposición al público, el Ayuntamiento remitirá al equipo redactor:

- a) una copia de todas las sugerencias recibidas.
- b) una vez sea emitido por el órgano ambiental, el *Documento de Alcance del Estudio Ambiental Estratégico*, que debe incluir las contestaciones recibidas a las consultas efectuadas por el citado órgano ambiental a las Administraciones públicas afectadas y personas interesadas.

A la vista de la documentación recibida, el equipo redactor deberá:

- a) Elaborar un *DOCUMENTO DE ANÁLISIS Y VALORACIÓN DEL DOCUMENTO DE ALCANCE* que sirva de base para la redacción del posterior Estudio Ambiental Estratégico.
- b) Emitir los pertinentes *INFORMES TÉCNICO/JURÍDICOS* individualizados en los que se analizarán las sugerencias y alternativas presentadas por la ciudadanía, proponiendo su confirmación o rectificación. Para dicho informe se deben tomar en consideración necesariamente las conclusiones del Documento de Alcance y la contestación, por el órgano ambiental, a las consultas efectuadas a las Administraciones Públicas y personas interesadas.
- c) Elaborar un *DOCUMENTO-RESUMEN*, síntesis de sus informes en relación con las

Documento firmado por:	Fecha/hora:
GONZALEZ BUENO ANA MARIA	21/10/2021 08:32:24
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	20/10/2021 14:40:07

sugerencias y alternativas propuestas por la ciudadanía al Avance, y de las conclusiones del Documento de Alcance emitido por el órgano ambiental, con una *propuesta de Criterios y Objetivos* para la elaboración del nuevo Plan General, que servirá de base a la Corporación Municipal, con las correcciones que fuese pertinentes y se estimasen oportunas, para aprobar en sesión plenaria los Criterios y Objetivos generales, estratégicos y ambientales para la redacción del nuevo Plan General de Chiclana de la Frontera.

6. CONTENIDO DOCUMENTAL DEL AVANCE Y DEL DIE.

6.1. CON RESPECTO AL AVANCE DEL PGOU DE CHICLANA DE LA FRONTERA Y DOCUMENTOS ANEXOS.

El servicio comprenderá la documentación necesaria para someterlo a la aprobación de las Administraciones Públicas competentes, de acuerdo con el procedimiento establecido por la legislación urbanística.

A tal efecto, se formalizará conforme a la Ley 7/2002 (LOUA) y en lo que sea de aplicación del Reglamento de Planeamiento, y estará compuesto como mínimo por los siguientes documentos:

- a. Memoria justificativa del contenido y alcance del AVANCE.
- b. Anexo a las normas urbanísticas.
- c. Planimetría.

Los documentos serán autónomos en su contenido, sin que sea obligada la consulta de otro para la perfecta comprensión de su objeto. A tal efecto, en los documentos de texto, se incluirán gráficos, diagramas y croquis, reportajes fotográficos, etc. y, en particular, planos a escala reducida, pero legible, realizados a partir de los de información y ordenación más significativos. Por su parte, en los documentos gráficos se incluirán todos los cuadros de datos y especificaciones propias de su contenido, así como las cotas necesarias para conocer las dimensiones de los elementos de la ordenación sin necesidad de realizar operaciones aritméticas. Llevarán el norte y la escala gráfica. Todos los documentos irán firmados y fechados, los planos en cada uno de ellos y los textos al final de cada documento.

A. MEMORIA justificativa del contenido y alcance del AVANCE del PGOU.

La Memoria constituirá el texto descriptivo y de síntesis de los contenidos propios de ordenación general y, en su caso, el pormenorizado. Deberá contener justificación del contenido y alcance del AVANCE del PGOU, proporcionando la información y la descripción de la situación física existente, así como la explicación y justificación de la ordenación propuesta, incluyendo, entre otros, sus antecedentes, datos de partida con identificación de las fuentes, proceso y criterios de elaboración, adecuación a las previsiones del planeamiento superior y a las

Documento firmado por:	Fecha/hora:
GONZALEZ BUENO ANA MARIA	21/10/2021 08:32:24
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	20/10/2021 14:40:07



AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA.

Secretaría General.

exigencias de la normativa sectorial (particularmente la medioambiental y de patrimonio), su programación y estudio económico.

Se referirá, como mínimo, a los siguientes aspectos:

A.1. INFORMACIÓN:

A.1.a) Características naturales del territorio, tales como las geológicas, topográficas, hidrológicas, climatológicas o análogas. Este capítulo abarca toda la información de tipo físico del término municipal: Descripción geográfica, Medio Físico: Geomorfología, Hidrogeología, Riesgos Geológicos, Pendientes, Capacidad Agrológica de los suelos, Vegetación, Fauna.

A.1.b) Usos actuales del suelo. Asentamientos de Población. Identificación de los yacimientos o elementos de interés arqueológico.

A.1.c) Identificación de los valores paisajísticos, ecológicos, urbanos, culturales, históricos-artísticos o similares, existentes en el ámbito.

A.1.d) Población: estudios de población y empleo: población permanente y de temporada, turismo, hogares y familias, empleos, población en edad escolar, distribución espacial de la población y su evolución. Actividad económica: sectores de actividad, interrelaciones, proyección, relación con el modelo de vivienda. Características demográficas de la población asentada sobre el territorio, sus condiciones económicas y sociales y las previsiones de su evolución.

A.1.e) Indicación de las zonas del territorio en que existan riesgos naturales o de otro tipo incompatibles con su urbanización o que perturben el ambiente, la seguridad o la salud.

A.1.f) Determinaciones establecidas por los instrumentos de ordenación del territorio con incidencia en el ámbito del plan.

A.1.g) Identificación de las afecciones derivadas de la normativa sectorial que incidan en el ámbito del término municipal. Especial referencia a los ámbitos patrimonial y ambiental.

A.1.h) Relación de informes sectoriales exigidos por la normativa y necesarios para la tramitación.

A.1.i) Análisis del desarrollo del planeamiento y gestión actual con estudio de la situación en la que queda tras la nueva ordenación, regímenes transitorios.

Documento firmado por:	Fecha/hora:
GONZALEZ BUENO ANA MARIA	21/10/2021 08:32:24
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	20/10/2021 14:40:07

- A.1.j) Estudio del planeamiento vigente en los municipios limítrofes que puedan tener incidencia en la planificación.
- A.1.k) Informe sobre dotaciones existentes y su adecuación a las necesidades de la población.
- A.1.l) Identificación de las grandes infraestructuras de servicios existentes y en proyecto. Análisis de las redes básicas existentes de los servicios de suministro de agua, hidrantes para incendio, gas, electricidad, telecomunicaciones, sistemas para la evacuación de aguas residuales y pluviales y otros análogos, con referencia a la capacidad de las instalaciones y redes existentes y a las medidas procedentes para atender las necesidades generadas.
- A.1.m) Análisis de las grandes infraestructuras viarias, ferroviarias y de otro tipo existentes y en proyecto. Modelo de movilidad.
- A.1.n) Informe sobre vivienda, con análisis de la evolución de la tipología y régimen de la vivienda en los últimos 10 años y el estado del parque de viviendas, previsiones de futuro.
- A.1.o) Capacidad de Gestión urbana: recursos, instrumentales y económicos, que condicionan el planeamiento y, especialmente, la gestión del mismo.
- A.1.p) Otros datos informativos de interés para la redacción del plan general, como los siguientes:

- Sistemas Generales
- Usos, densidades y edificabilidades
- Áreas de reparto y Aprovechamiento
- Elementos de especial protección
- Definición de la red de tráfico
- Sistemas generales de importancia regional o singular
- Previsiones de programación y gestión

A.2. CRITERIOS Y OBJETIVOS.

Se establecen los criterios y objetivos a seguir que justifican la ordenación propuesta de acuerdo a los principios y fines que presiden y definen el ejercicio de la competencia municipal en materia urbanística según la legislación vigente. Deberá de referirse a los siguientes aspectos:

- A.2.a) Antecedentes urbanísticos. Justificación de la procedencia y oportunidad de la redacción del Avance. Adecuación a los objetivos y criterios de intervención del Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera.

Documento firmado por:	Fecha/hora:
GONZALEZ BUENO ANA MARIA	21/10/2021 08:32:24
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	20/10/2021 14:40:07



AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA.

Secretaría General.

- A.2.b) Examen y análisis ponderada de las diferentes alternativas posibles.
- A.2.c) Justificación del modelo elegido y descripción de la ordenación propuesta bajo la dirección de los principios legales de la ordenación urbanística.
- A.2.d) Objetivos, directrices y estrategia de desarrollo con indicación de un cronograma previsto para el desarrollo de las previsiones contenidas en el documento.
- A.2.e) Establecimiento de las clases y categorías de suelo, con especificación de los criterios elegidos para la inclusión en cada categoría de acuerdo con las previsiones legales vigentes.
- A.2.f) Identificación de los ámbitos delimitados en el suelo urbano susceptibles de acoger actuaciones de transformación urbanística.
- A.2.g) Justificación de las reservas de suelo para sistemas generales, sistemas locales, para vivienda protegida, en las zonas aptas para nuevos desarrollos.
- A.2.h) Justificación de la coherencia del plan con los instrumentos de ordenación del territorio.
- A.2.i) Estudio económico financiero sobre la viabilidad y sostenibilidad de la ordenación propuesta.
- A.2.j) Informe sobre la sostenibilidad social, económica y ambiental de la ordenación propuesta.
- A.2.k) Documento de valoración de impacto en la salud y documento inicial estratégico para evaluación ambiental estratégica.
- A.2.l) Esquema de participación pública en la tramitación de la revisión/ordenación.
- A.2.m) Resumen ejecutivo.
- A.2.n) Informe de sostenibilidad económica.
- A.2.o) Cualquier otra circunstancia respecto de la cual se imponga una motivación o justificación en la legislación vigente.

Documento firmado por:	Fecha/hora:
GONZALEZ BUENO ANA MARIA	21/10/2021 08:32:24
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	20/10/2021 14:40:07

B. ANEXOS.

B.1. Anexo de avance a las NORMAS URBANÍSTICAS en las que se contendrán las determinaciones principales para su adecuación en aprobación inicial de la ordenación general, con disposiciones generales y particulares para cada clase de suelo, régimen transitorio, etc:

B.2. Anexo de los deslindes del Dominio Público Marítimo-Terrestre, Dominio Público Hidráulico, zonas inundables, zonas arqueológicas, bienes catalogados, espacios naturales protegidos y de especial interés, vías pecuarias, y cuantas determinaciones se deriven de planes regionales o subregionales.

C. PLANIMETRÍA.

Planimetría integrada, como mínimo, por los planos del planeamiento vigente y por aquellos que se proponen tras la adaptación, comprensivos de las siguientes determinaciones:

Planos informativos:

- C.1.a) Estado actual del territorio.
- C.1.b) Características geográficas y usos genéricos del medio natural y rural.
- C.1.c) Identificación de las áreas sensibles y de riesgos de impacto.
- C.1.d) Infraestructuras y servicios existentes.
- C.1.e) Espacios libres, dotaciones y equipamiento comunitario, de carácter general, existentes.
- C.1.f) Las afecciones derivadas de la legislación sectorial de carácter territorial aplicable y otras derivadas de situaciones jurídico-administrativas singulares, servidumbres, dominio público, etc.

Planos de propuestas de ordenación:

- a) La clasificación de la totalidad del suelo del municipio, con la delimitación de las superficies asignadas a: Suelo Urbano, Suelo Urbanizable y el Suelo No Urbanizable.
- b) La estructura del territorio, con el señalamiento de:
 - Ámbitos de protección.
 - Los Sistemas Generales de comunicaciones; de espacios libres; de dotaciones; de

Documento firmado por:	Fecha/hora:
GONZALEZ BUENO ANA MARIA	21/10/2021 08:32:24
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	20/10/2021 14:40:07



AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA.

Secretaría General.

servicios públicos e infraestructuras urbanas básicas que forman la malla básica sobre la que se apoyará el desarrollo urbanístico propuesto.

- Los Usos Globales previstos, distinguiendo entre los usos característicos residencial, turístico, industrial y/o terciario,
- Intervenciones Estructurantes. De acuerdo con los criterios de ordenación, se representarán las principales intervenciones o propuestas con valor estratégico, de forma que su lectura en conjunto ofrezca una imagen completa de la capacidad estructurante del Plan.

Los planos de ordenación cumplirán lo establecido en la normativa vigente de acuerdo al artículo 39 del Reglamento de Planeamiento. Igualmente cumplirán lo establecido en el artículo 60 del RP, y se redactarán, con carácter general y sin perjuicio de la elección de otra escala de representación por la Dirección del trabajo, en razón de las características.

6.2. CON RESPECTO AL DOCUMENTO INICIAL ESTRATÉGICO.

El servicio comprende la presentación del Documento de Inicio para la Evaluación Ambiental Estratégica con la finalidad de integrar los aspectos ambientales en los instrumentos de planeamiento urbanístico. Su carácter diferenciado viene reflejado en el artículo 40 de la Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental, que indica que la evaluación ambiental de los instrumentos de planeamiento urbanístico se realizará siguiendo los trámites y requisitos de la evaluación de planes y programas, previstos en la sección IV del título III de la citada Ley, con las particularidades recogidas en los apartados de este artículo, derivadas de los preceptos de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía.

Comprenderá, como mínimo, el **DOCUMENTO INICIAL ESTRATÉGICO**, además de la documentación que sea requerida en la tramitación por las Administraciones competentes, para la emisión por ésta del **DOCUMENTO DE ALCANCE** del Estudio Ambiental Estratégico.

Su contenido se ajustará a los siguientes aspectos:

- 1.a) Los objetivos de la planificación.
- 1.b) El alcance y contenido del plan o programa propuesto, sus alternativas razonables, técnica y ambientalmente viables.
- 1.c) El desarrollo previsible del plan o programa.
- 1.d) Los potenciales impactos ambientales, tomando en consideración el cambio climático.
- 1.e) La incidencia previsible sobre los planes sectoriales y territoriales concurrentes.
- 1.f) Los mapas de riesgos naturales

Documento firmado por:	Fecha/hora:
GONZALEZ BUENO ANA MARIA	21/10/2021 08:32:24
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	20/10/2021 14:40:07

6.3. CON RESPECTO A LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA.

El servicio comprende también el diseño, implementación y gestión del proceso de participación ciudadana en el procedimiento de tramitación de los documentos de acuerdo a las previsiones legalmente exigibles, de forma que permita canalizar fácilmente y de manera ágil las aportaciones y sugerencias de los ciudadanos y las instituciones afectadas en el procedimiento, en coordinación con las Delegaciones Municipales Involucradas. Se deberá presentar una **MEMORIA DE PLANIFICACIÓN DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA** que será evaluada por las Delegaciones Municipales correspondientes con carácter previo a su puesta en funcionamiento.

Una vez entregado el documento del Avance y el Documento Inicial del Estudio Ambiental Estratégico así como el resto de documentación, por el quipo redactor a la Corporación Municipal, se someterá a información pública durante el plazo mínimo de dos meses o mayor si así lo estima la corporación.

Durante este plazo se procederá a gestionar la participación ciudadana a través del material divulgativo y las sesiones abiertas al público explicativas del contenido del Avance, así como de cualquier otro mecanismo contemplado en la memoria de participación ciudadana.

7. ALCANCE DE LOS DOCUMENTOS A PRESENTAR POR EL EQUIPO REDACTOR

7.1. REQUISITOS FORMALES DE LA DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR DE LAS DISTINTAS FASES.

Teniendo presente los requisitos establecidos en los apartados anteriores, la documentación a presentar deberá atenerse a los siguientes requisitos formales:

- Todos los documentos del plan que vayan a someterse a información pública y el texto íntegro del documento definitivo deberán redactarse en castellano, así como todas las comunicaciones escritas del equipo redactor hacia la ciudadanía. Igualmente, los contenidos que se elaboren para la página web como para cualquier otra forma de difusión o participación serán redactados en castellano.
- Toda la documentación deberá cumplir los requisitos exigidos por la normativa vigente en el momento de presentarse al Ayuntamiento.
- Toda la documentación se presentará, en su caso, en formato papel y digital. El formato papel será presentado en serie DIN, de forma que las hojas queden dobladas a tamaño DIN-A3.
- La documentación escrita y los estudios complementarios se deberán presentar en formato editable (Word, Excel o cualquier otro que fuera preciso para la redacción,

Documento firmado por:	Fecha/hora:
GONZALEZ BUENO ANA MARIA	21/10/2021 08:32:24
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	20/10/2021 14:40:07



AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA.

Secretaría General.

uso y/o análisis de los estudios). Además, para su lectura deberán entregarse en formato PDF. Estos documentos se presentarán en formato DIN-A3. Al menos una copia de cada uno de estos archivos debe estar abierta de modo que pueda ser editada para uso de los técnicos municipales.

- Todos los ficheros deberán ser compatibles con los sistemas informáticos del Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera.
- La documentación gráfica soportada en archivos CAD y SHP deberá cumplir los siguientes requisitos:
 - Ser compatibles con el software que se aplica en el Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera para planos digitales en CAD.
 - La información gráfica deberá estar georreferenciada, en el sistema geodésico de referencia oficial ETRS89 y sistema de coordenadas UTM-29, y su sistema de referencia altimétrico deberá ser el nivel medio del mar en el mareógrafo correspondiente.
 - Además, deberá ajustarse a la cartografía municipal disponible, así como al parcelario municipal en lo relativo a límites, que servirán de puntos de partida para la definición de las distintas áreas urbanísticas.
 - La unidad principal de trabajo será en metros.
- Cada plano representado estará en un solo archivo de dibujo pudiéndose realizar mediante archivo único o mediante composiciones de referencias que deberán cumplir los siguientes requisitos específicos: o los archivos de referencia solo tendrán elementos que deban estar activos en el archivo que los acoge, o los archivos que acojan referencias deberán ir acompañados de un archivo metadatos especificando la identificación y la ruta de acceso a las mismas.
- Los elementos de dibujo se ajustarán a los criterios que determine la Delegación Municipal de Urbanismo y Diseminado. Asimismo, se acompañarán de archivo de trazado necesario para su impresión.
- En los textos se evitarán caracteres que no sean estándares.

Asimismo, se presentará una propuesta de estructura y organización tanto de la documentación escrita como de la gráfica (en cuanto a contenidos, paquetes de información, modelo de datos, codificación, escalas, etc.) que deberá ser validada por los técnicos

Documento firmado por:	Fecha/hora:
GONZALEZ BUENO ANA MARIA	21/10/2021 08:32:24
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	20/10/2021 14:40:07

municipales.

Para ello, se deberá tener en cuenta:

- a) Que la documentación resultante de este trabajo será publicada en la web municipal, por lo que tendrá que ser estructurada para tal fin.
- b) Que dicha documentación, una vez aprobada, sufrirá sucesivas modificaciones y actualizaciones como consecuencia de su desarrollo, cuyo seguimiento deberá poder realizarse de forma ágil y sencilla.
- c) Que deberá simplificar su comprensión, aunando en el menor número de documentos posible toda la información.

El número de ejemplares a presentar será:

- Dos (2) ejemplares en papel de cada documento definitivo en cada una de las fases. Si bien podrán solicitarse copias adicionales si fuese estrictamente necesario.
- Dos (2) ejemplares en soporte informático del documento definitivo en cada una de las fases, en los formatos indicados, conteniendo la documentación del Plan en abierto de modo que pueda ser editada para uso de los técnicos municipales.
- Dos (2) ejemplares en soporte informático que contenga, a modo de archivo del estudio completo, todos los documentos del contrato, y una recopilación visual, en la que se incluyan todos los gráficos, reportajes fotográficos en su caso, documentación auxiliar manejada, textos, etc.

7.2. APROBACIÓN DE LOS TRABAJOS.

Los documentos presentados por el contratista tendrán en todo caso el carácter de propuesta sujeta a aprobación por los órganos competentes del Ayuntamiento. En este sentido, la corrección o, en su caso, incorrección de los trabajos será analizada mediante los correspondientes informes técnicos de la dirección del contrato o persona en quien delegue. Revisada y corregida la documentación conforme a los referidos informes, se procederá a la entrega de los documentos definitivos.

Los documentos definitivos contendrán la documentación escrita, gráfica y visual que se considere necesaria por parte del Ayuntamiento para la correcta comprensión y presentación del estudio realizado, y su presentación se hará conforme a lo dispuesto en el apartado del presente pliego de prescripciones técnicas.

8. EL EQUIPO REDACTOR. COMPOSICIÓN Y OBLIGACIONES.

Documento firmado por:	Fecha/hora:
GONZALEZ BUENO ANA MARIA	21/10/2021 08:32:24
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	20/10/2021 14:40:07



AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA.

Secretaría General.

8.1. COMPOSICIÓN MÍNIMA DEL EQUIPO REDACTOR.

Sin perjuicio de las demás condiciones que contenga el Pliego de Cláusulas Económica Administrativas y de acuerdo con lo dispuesto en la normativa de aplicación, el equipo redactor tendrá carácter multidisciplinar, compuesto por un mínimo de los especialistas con titulación universitaria que se conformará de la forma y manera que se identifica a continuación (entre paréntesis el número de personas):

- COORDINADOR/A DEL EQUIPO (1): Deberá tener el título de Arquitecto y/o Ingeniero de CCP o equivalente en el ámbito de la Unión Europea.
 - Deberá acreditar estar en posesión del título habilitante.
 - Deberá acreditar haber realizado, en calidad de Coordinador/responsable del equipo, dos (2) primeras formulaciones o revisiones totales de Plan General de Ordenación Urbana o NNSS relativos a municipios de más de 20.000 habitantes y que a la fecha de presentación de las proposiciones se encuentren definitivamente aprobadas. No se admitirán como tales las revisiones parciales o modificaciones puntuales.
 - En caso de sólo cumplir con un (1) trabajo de los citados anteriormente, el otro trabajo podrá compensarse mediante la acreditación de otras cinco (5) Modificaciones Puntuales o Revisiones Parciales de Planeamiento Estructural en municipios de más de 20.000 habitantes.
 - La realización de estos trabajos se acreditará mediante certificado de la administración actuante de la aprobación definitiva del instrumento urbanístico, en el que conste la participación del profesional asignado en calidad de Coordinador/a del Equipo o, en su caso, responsable.

- ASESOR/A JURIDICO/A (1): Título de Grado o Licenciatura de Derecho o equivalente en el ámbito de la Unión Europea.
 - Deberá acreditar estar en posesión del título de Licenciatura de Derecho o similar.
 - Deberá acreditar haber realizado, en calidad de asesor/a jurídico/a del equipo, una (1) primera formulación o revisión total de Plan General de Ordenación Urbana o NNSS relativa a municipios de más de 20.000 habitantes y que a la fecha de presentación de las proposiciones se encuentre definitivamente aprobada. No se admitirán como tales las revisiones parciales o modificaciones puntuales.
 - La realización de estos trabajos se acreditará mediante certificado de la administración actuante de la aprobación definitiva del instrumento urbanístico, en el que conste la participación del profesional asignado en calidad de Asesor/a Jurídico/a.

- ARQUITECTO/A (1): Título de Arquitecto/a superior.
 - Deberá acreditar estar en posesión del Título de Arquitecto/a.

- Pág. 65 de 147 -

Documento firmado por:	Fecha/hora:
GONZALEZ BUENO ANA MARIA	21/10/2021 08:32:24
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	20/10/2021 14:40:07

600671a147191511df607e51a70a0820K

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiclana.es/validacionDoc?csv=600671a147191511df607e51a70a0820K>

- Deberá acreditar haber realizado, una (1) primera formulación o Revisión total de Plan General de Ordenación Urbana o NNSS relativos a municipios de más de 20.000 habitantes y que a la fecha de presentación de las proposiciones se encuentre definitivamente aprobada. No se admitirán como tales las revisiones parciales o modificaciones puntuales.
- La realización de estos trabajos se acreditará mediante certificado de la administración actuante de la aprobación definitiva del instrumento urbanístico, en el que conste la participación del profesional asignado.
- TECNICO/A MEDIOAMBIENTAL o empresa profesional especializada (1): Título en Ciencias Ambientales o similar
 - Para la elaboración del Estudio Ambiental Estratégico y del asesoramiento metodológico de los aspectos medioambientales de la ordenación del plan general, deberá formar parte del equipo un/a titulado/a universitario/a de rango superior con especialidad de Biología, Ingeniería Agrónoma o Forestal, Ciencias Ambientales o similar, o pudiéndose realizar por una empresa profesional especializada.
 - Se deberá acreditar una experiencia en materia de evaluación ambiental relacionada con planeamiento urbanístico y haber realizado, al menos, dos (2) “Estudios de Evaluación Conjunta de Impacto Ambiental”, “Informes de Sostenibilidad Ambiental” o “Estudios Ambientales Estratégicos” de primeras formulaciones o revisiones totales de Plan General de Ordenación Urbana o NNSS y que a la fecha de presentación de las proposiciones se encuentren definitivamente aprobadas. No se admitirán como tales las revisiones parciales o modificaciones puntuales.
 - En caso de sólo cumplir con un (1) trabajo de los citados anteriormente, el otro trabajo podrá compensarse mediante la acreditación de haber realizado cinco (5) Modificaciones Puntuales o Revisiones Parciales de Planeamiento Estructural.
 - La realización de estos trabajos se acreditará mediante certificado de la administración actuante de la aprobación definitiva del instrumento urbanístico, en el que conste la participación del profesional asignado.
- TÉCNICO/A SUPERIOR ESPECIALISTA EN OBRAS/INFRAESTRUCTURAS PÚBLICAS/MOVILIDAD o empresa profesional especializada (1): Título de Ingeniería especialista en las materias.
 - Un/a técnico superior o empresa especializada en obra civil e infraestructuras de movilidad y servicios urbanos, o similar. Deberá acreditar una experiencia en materia de planeamiento urbanístico, proyectos de urbanización y/o estudios de movilidad.
 - La experiencia se acreditará mediante declaración responsable del profesional asignado.
- TITULADO/A UNIVERSITARIO/A EN LA ESPECIALIDAD DE SOCIOLOGÍA URBANA, GEOGRAFÍA URBANA o empresa profesional especializada (1): Título acorde a las materias.
 - Un/a técnico superior o empresa profesional especializada en Sociología Urbana o

Documento firmado por:	Fecha/hora:
GONZALEZ BUENO ANA MARIA	21/10/2021 08:32:24
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	20/10/2021 14:40:07

600671a147191511df607e51a70a0820K

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiciana.es/validacion/Doc?csv=600671a147191511df607e51a70a0820K>

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiciana.es/validacion/Doc?csv=600671a147191511df607e51a70a0820K>



AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA.

Secretaría General.

Geografía Urbana. Deberá acreditar una experiencia en materia de planeamiento urbanístico y/o estudios socio-urbanísticos.

- La experiencia se acreditará mediante declaración responsable del profesional asignado.
- TITULADO/A UNIVERSITARIO/A EXPERTO EN LOS ASPECTOS ECONÓMICOS DEL PLANEAMIENTO o empresa profesional especializada (1): Licenciado y/o grado de Ciencias Económicas.
 - Un/a técnico superior o empresa profesional especializada en economía. Deberá acreditar una experiencia en materia de planeamiento urbanístico.
 - La experiencia se acreditará mediante declaración responsable del profesional asignado.
- TÉCNICO ESPECIALISTA EN LA INTERPRETACIÓN DEL PATRIMONIO (1): Título de Arqueólogo, Historiador o similar especialista en Catálogos de Bienes Protegidos.
 - Un/a técnico superior o empresa profesional especializada en patrimonio histórico. Deberá acreditar una experiencia en materia de planeamiento urbanístico.
 - La experiencia se acreditará mediante declaración responsable del profesional asignado.
- TECNICO EN SISTEMAS DE INFORMACION GEOGRAFICA (SIG) o empresa profesional especializada (1).
 - Un/a técnico en información geográfica o empresa profesional especializada en trabajos cartográficos y geo-información con experiencia en planeamiento urbanístico.
 - La experiencia se acreditará mediante declaración responsable del profesional asignado.

8.2. MEDIOS MATERIALES.

El adjudicatario se compromete a adscribir los medios materiales necesarios para la correcta ejecución de los trabajos objetos del contrato.

El adjudicatario del contrato, deberá disponer de una oficina técnica en el Término Municipal de Chiclana de la Frontera, con el objeto de que el equipo redactor disponga de un lugar en el que se localizará la información y al menos un integrante del equipo redactor, siendo un medio que se adscribirá a la ejecución del contrato.

En cualquier caso, las consultas, sugerencias o reuniones con terceros se desarrollarán en las dependencias municipales que, a tales efectos, se destinen por el titular de las competencias.

Documento firmado por:	Fecha/hora:
GONZALEZ BUENO ANA MARIA	21/10/2021 08:32:24
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	20/10/2021 14:40:07

600671a147191511d1607e51a70a0820K

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiclana.es/validacion/Doc?sv=600671a147191511d1607e51a70a0820K>

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

8.3. OTRAS OBLIGACIONES DEL EQUIPO REDACTOR.

La propuesta incluirá compromiso expreso de los mismos para la realización del trabajo y de vinculación de las personas o empresas propuestas como equipo durante toda la ejecución del contrato. En caso de que se considere necesario sustituir alguno de los elementos del equipo, la sustitución deberá ser propuesta y justificada ante este Ayuntamiento, que la valorará y solo en caso de considerar adecuado el cambio, la aceptará.

El/la coordinador/a y el/la asesor/a jurídico del equipo redactor deberán presentar declaración en la que acepten un régimen de incompatibilidades conforme al cual se comprometen a no participar en trabajos particulares o por encargos de entidades distintas al Ayuntamiento de Chiclana, para actuaciones en el Término Municipal o en los que se incluya el Término Municipal, durante todo el período de redacción del planeamiento objeto del presente pliego y hasta dos años después de la aprobación definitiva del mismo, en caso de que les sea adjudicado el trabajo. El presente régimen de incompatibilidad afecta tanto a la persona física como jurídica que pudiera ser partícipe.

Además de su función primordial de elaboración de los documentos escritos y gráficos de los que se compone el PGOU, el equipo redactor debe realizar estas otras funciones:

- Recopilación de la información previa necesaria.
- Desarrollo y cumplimiento del Programa de Participación Ciudadana.
- Asistencia y apoyo al Ayuntamiento en los procesos de exposición pública, así como emitir informe de cada una de las sugerencias y alegaciones que se presenten en esos trámites.
- Asesoramiento técnico al Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera en procesos y trámites relacionados con el objeto del contrato (Convenios con particulares, organismos, sentencias, cumplimientos de informes, disciplina urbanística, etcétera...).
- Entrega al Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera, en cada fase de tramitación, de las copias completas del trabajo, en formato papel y digital, así como que sean precisas con el fin de conseguir los informes sectoriales, someter a información pública en las condiciones que se recogen en el pliego.
- Subsanación de errores materiales que se adviertan durante la tramitación, así como la emisión de los informes de alegaciones que se deriven, en su caso, del sometimiento a información pública y participación ciudadana de dichos documentos.

Documento firmado por:	Fecha/hora:
GONZALEZ BUENO ANA MARIA	21/10/2021 08:32:24
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	20/10/2021 14:40:07



AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA.

Secretaría General.

9. DIRECCIÓN DE LOS TRABAJOS. RESPONSABLE DEL CONTRATO. COORDINACIÓN.

El/la Coordinador/a del equipo redactor, en su función de máximo responsable de la correcta ejecución y de la gestión del contrato, acompañará a la Corporación a cuantas reuniones, visitas y gestiones sean precisas para la redacción y tramitación del documento.

Para acoger aquellas sugerencias que pudieran traducirse en un trabajo más perfecto y completo desde el punto de vista de los intereses municipales, los trabajos objeto del presente contrato serán realizados bajo la supervisión de la persona que el Ayuntamiento designe como coordinador/a o director/a. Esos trabajos de supervisión incluyen, entre otros aspectos:

- La determinación de los correspondientes criterios de trabajo, complementarios a los previstos tanto en el presente pliego de prescripciones técnicas como en el correspondiente contrato con el adjudicatario.
- La fiscalización del proceso de realización de los trabajos, la calidad de los mismos y el grado de efectivo cumplimiento de los objetivos previstos en los plazos estipulados, adoptando, en su caso, las decisiones que resulten necesarias para la correcta ejecución.
- El control, fiscalización y recepción de, en su caso, las entregas parciales y una vez producida éstas, del conjunto de los trabajos, así como la identificación, en su caso, de las deficiencias a subsanar.

El Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera facilitará a la empresa adjudicataria cuanta información disponga de la relacionada con el objeto del contrato, así como el vigente Plan General de Ordenación Urbana en soporte informático editable y todos aquellos documentos gráficos elaborados hasta la fecha.

10. PROGRAMA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA.

El modelo de Programa de Participación Ciudadana (PPC) para la redacción del PGOU debe ser un proceso abierto a toda la ciudadanía, adaptado a los modelos participativos existentes y situado dentro del marco legal vigente. Las distintas acciones del PPC deberán desarrollarse bajo la supervisión del Coordinador/a del Contrato.

EL PPC se ajustará a lo dispuesto en la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía, así como, en su caso, a la norma que la sustituyese, y a lo previsto en la Ley 7/2017, de 27 de diciembre, de Participación Ciudadana de Andalucía, en lo que pudiese ser de aplicación, y en el Reglamento de Participación ciudadana del Ayuntamiento

Documento firmado por:	Fecha/hora:
GONZALEZ BUENO ANA MARIA	21/10/2021 08:32:24
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	20/10/2021 14:40:07

de Chiclana de la Frontera.

El adjudicatario deberá proponer un PPC específico y ejecutarlo en los plazos establecidos, conforme a los siguientes criterios y directrices:

10.1. OBJETIVOS.

EL PPC debe hacer partícipes a los ciudadanos en la elaboración del PGOU como principal documento de planificación del Ayuntamiento, siempre acorde con la legislación que fuese objeto de aplicación a dicho documento planificador. Este objetivo general se concreta en lo siguiente:

1. Informar a la ciudadanía de manera clara y comprensible de los contenidos y procedimientos y alcances de las disposiciones del Plan que permita una adecuada participación pública.
2. Recoger y tratar las opiniones, sugerencias, conocimientos y experiencias emitidas por los participantes y proponer la incorporación más adecuada en los diferentes documentos del Plan.
3. Dar a conocer el procedimiento seguido en todas las decisiones las actuaciones contenidos en las propuestas del Plan General.
4. Conseguir que el PGOU logre un grado elevado de aceptación y satisfacción para los destinatarios directos tanto a nivel particular de los ciudadanos del municipio como de las instituciones, asociaciones, empresas y demás entidades organizadas del municipio.

10.2. DESTINATARIOS.

Con el fin de facilitar al adecuación de las acciones del PPC se tendrán que diseñar los contenidos y actuaciones de manera diferenciada para los siguientes destinatarios:

- a) Ciudadanía en general.
- b) Asociaciones, colegios profesionales, instituciones, colectivos vecinales y entidades, en general, cuyos objetivos estén en relación con el desarrollo urbano y territorial, el urbanismo, el patrimonio natural y cultura, el desarrollo económico y tengan una representación suficiente. En este sentido se elaborará un listado de asociaciones y entidades participantes de acuerdo con unos criterios preestablecidos de equilibrio territorial y sectorial.
- c) Miembros del Panel de Expertos en la materia. Se invitarán a personas con conocimientos específicos en la materia que podrá incluir a miembros de colegios profesionales, técnicos municipales, profesionales de los ámbitos implicados de reconocido prestigio y experiencia, etc, Para constituirlo se elaborará un listado de

Documento firmado por:	Fecha/hora:
GONZALEZ BUENO ANA MARIA	21/10/2021 08:32:24
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	20/10/2021 14:40:07



AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA.

Secretaría General.

personas a las que se invitará a participar de acuerdo con unos criterios preestablecidos.

10.3. METODOLOGÍA E INSTRUMENTOS.

La participación pública se basará en las siguientes fases e instrumentos que den protagonismo a la intervención directa de las personas, ya sea en función de representatividad o cualificación, ya sea como ciudadanía interesada. Serán:

1. Difusión del Plan de Participación Ciudadana.

Se deberán diseñar e implementar instrumentos que ayuden a difundir entre la ciudadanía el proceso participativo y posibilitarlo, facilitando la participación ciudadana. Como mínimo se establecen las siguientes actuaciones:

- 1.a)** Presentación y aprobación del PPC a la Mesa de trabajo plural (Consejo Local de Urbanismo, y de Medioambiente) para la redacción del PGOU de Chiclana de la Frontera.

En el momento que se haya presentado el plan de trabajo y que se tengan los documentos necesarios del plan, el adjudicatario organizará y participará en una presentación pública del Programa de Participación Ciudadana (PPC) con los medios adecuados, en el que se anunciarán métodos, actividades, y demás aspectos del PPC.

- 1.b)** Jornadas informativas con representantes de las asociaciones de vecinos, medioambientales, empresariales, sectoriales, etc.

Se organizarán Jornadas específicas con representantes de las asociaciones vecinales, medioambientales, empresariales, sectoriales, etc, con el fin de informar del PPC y sensibilizar a sus miembros para que sean mediadores en el programa, incentivando la participación ciudadana.

- 1.c)** El adjudicatario diseñará y mantendrá durante todo el tiempo de ejecución del contrato una página web específica del programa de participación. Deberá estar operativa a los 45 días de la fecha de firma del contrato de la adjudicación, y será el principal medio de difusión y participación de la ciudadanía.

A través de la web, se pondrá a disposición del público el PPC, y se incluirán los documentos e informes que se vayan elaborando sobre el proceso participativo, actividades, convocatorias, calendarios, etc. Incluirá un documento comprensivo de las distintas fases, contenidos y alcance del

Documento firmado por:	Fecha/hora:
GONZALEZ BUENO ANA MARIA	21/10/2021 08:32:24
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	20/10/2021 14:40:07

procedimiento de elaboración del Plan.

Incluirá también un cuestionario (Encuesta web) dirigido al público en general con la finalidad de recoger las opiniones sobre los aspectos relativos al PGOU. El público interesado podrá cumplimentar dicho cuestionario para que sean consideradas sus observaciones, previa identificación, ya que las encuestas no serán anónimas.

Dispondrán de un contador de visitas y un generador de estadísticas, con el fin de registrar la permanencia de los usuarios en las diferentes secciones.

Atendiendo a los principios básicos de accesibilidad web, la información contenida en la web tendrá que ser accesible en igualdad de condiciones, independientemente de la tecnología que el usuario emplee (ordenador, tablet, smartphone, etc.), y deberá poder visualizarse correctamente con los navegadores más utilizados.

Se deberán proporcionar mecanismos de optimización que permitan posicionar la aplicación Web en los principales buscadores, por las palabras relevantes que se definan para el portal, aumentando la visibilidad online.

1.d) El PPC podrá prever otros medios de difusión específicos, tales como anuncio en prensa, folletos, jornadas, etc.

2. Recogida y tratamiento de la información.

2.a) Criterios generales.

Los documentos diseñados para esta fase tiene como misión conocer la valoración que hacen los ciudadanos acerca del Plan, que va más allá de los trámites de información pública que son obligados por la ley, y por tal razón, tanto el contenido de los diferentes cuestionarios y las contestaciones a los mismo carecen de cualquier efecto jurídico, por lo que no darán lugar a una respuesta individualizada toda vez que no se está ante un procedimiento reglado en la legislación.

No obstante lo anterior, los resultados de estos foros de participación ciudadana se plasmarán en un documento de conclusiones que deberá ser tenido en cuenta por el equipo redactor del Documento de Avance del PGOU en su elaboración, incorporando las cuestiones que preocupan a la ciudadanía.

También conviene hacer hincapié en el PPC de aquellas cuestiones que en cualquier caso quedaran fuera del alcance participativo. Es necesario tener en cuenta el marco legal competencial existente en el que se encuadra la redacción del PGOU (que es un instrumento jurídico), y los condicionantes de la

Documento firmado por:	Fecha/hora:
GONZALEZ BUENO ANA MARIA	21/10/2021 08:32:24
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	20/10/2021 14:40:07



AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA.

Secretaría General.

ordenación estructural que vienen impuestos desde el ámbito supramunicipal sobre el que no existe posibilidad de intervención.

Por lo tanto, el adjudicatario deberá concretar para cada instrumento o ámbito participativo, qué temas, en qué momento y con qué carácter (informativo, consultivo, vinculante o no) pueden quedar sometidos a debate público. Se deberá especificar en el PPC con claridad sobre el compromiso y grado de vinculación, del carácter simplemente informativo, de las distintas acciones participativas y con respecto a cada uno de los temas que se planteen.

2.b) Instrumentos.

La información será recopilada a través de:

- **Cuestionarios Web.**

El adjudicatario elaborará un cuestionario dirigido a las personas interesadas. Estará disponible en la página web como medio para recopilar información de forma individual e inmediata. El cuestionario incluirá preguntas y supuestos organizados en diferentes bloques temáticos, tales como:

- ✓ Modelo territorial.
- ✓ Medio ambiente.
- ✓ Patrimonio cultural.
- ✓ Dotaciones urbanísticas.
- ✓ Diseminado.
- ✓ Áreas singulares
- ✓ etc...

- **Mesas de participación.**

El objetivo principal de estas mesas es generar espacios donde la redacción del Documento de Avance del PGOU se realice de manera colaborativa entre la ciudadanía y la Administración. Esta participación se articulará a través de la participación de Mesas Sectoriales y Mesas Vecinales, que deberán versar, al menos, sobre:

- ✓ Economía y empleo.
- ✓ Integración social y servicios públicos.
- ✓ Ciudad, cultura y Medioambiente.

600671a147191511df607e51a70a0820K

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiclana.es/validacion/Doc?csv=600671a147191511df607e51a70a0820K>

Documento firmado por:	Fecha/hora:
GONZALEZ BUENO ANA MARIA	21/10/2021 08:32:24
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	20/10/2021 14:40:07

- ✓ Diseminado.
- ✓ Mesas Vecinales
- ✓ etc...

Este proceso debería de contar con los recursos y medios por parte del adjudicatario para diseñar, realizar, dinamizar y recopilar la información de las diferentes sesiones. Se diseñarán documentos específicos para cada Mesa que ayuden a promover el debate centrado, la discusión y, la concreción y operatividad de las conclusiones.

- **Panel de Expertos.**

Se considera expertos a personas que desempeñan su labor profesional en alguna de las materias de las que trata el Plan, directa o indirectamente, o incluso representando a grupos de intereses económicos, sociales y ambientales y que puedan estar en disposición de realizar aportaciones técnicas al Plan. En cualquier caso, la relación de expertos constituye una lista abierta en la que podrán realizarse nuevas incorporaciones cuando así lo aconseje el tema a tratar.

- **Cuestionario específico.**

Se diseñará un cuestionario específico que incluirá una breve descripción del proceso de participación y proceso de tramitación del PGOU, y que recogerá la opinión y sugerencias del entrevistado. Si se estima conveniente se pueden organizar foros de participación colectivos.

c) Presentación de los resultados.

Se elaborará un documento o memoria con la recopilación de los datos de las distintas fases y acciones realizadas en el Programa de Participación Ciudadana, así como de los resultados obtenidos en cada una de ellas. Esta memoria debe contener como mínimo los siguientes puntos:

- Esquema general del PPC.
- La temporalización del proceso de participación.
- Descripción de los documentos y los procedimientos para obtener la información requerida en los distintos instrumentos.
- Principales resultados de las consultas segregados por instrumentos y temática.
- Síntesis comprensiva de los contenidos y resultados de las encuestas web, entrevistas personales, del panel de expertos, de las reuniones de Mesas Sectoriales y Vecinales, de aquellas actividades realizadas por el PPC, así como la caracterización del público participante.
- Relación de las decisiones adoptadas así como la consideración de los resultados en las futura tomas de decisiones.

Documento firmado por:	Fecha/hora:
GONZALEZ BUENO ANA MARIA	21/10/2021 08:32:24
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	20/10/2021 14:40:07



600671a147191511df607e51a70a0820K



AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA.

Secretaría General.

La difusión de los resultados del PPC se llevará a cabo en la web, sin perjuicio que adicionalmente se utilicen otros soportes con el fin de garantizar su máxima difusión.

A partir de estos mínimos que determinamos, la empresa adjudicataria deberá aportar la metodología y material de trabajo que crea adecuado para lograr la máxima participación de la ciudadanía en la elaboración del Plan.

Así mismo, el proyecto de participación ciudadana puede proponer mejoras al planteamiento inicialmente realizado por este ayuntamiento que serán objeto de valoración.

11. PRESUPUESTO DE LICITACIÓN

El Presupuesto Base de Licitación, incluido 21% de IVA, es de **TRESCIENTOS VEINTE Y UN MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y NUEVE EUROS CON TREINTA Y SIETE CÉNTIMOS (321.899,37 €)**.

12. HITOS DE PAGO

Se establecen los siguientes hitos de pago:

- 10% a la entrega de la MEMORIA DE PLANIFICACIÓN DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA.
- 20% a la entrega del AVANCE DE PGOU Y DOCUMENTO DE EVALUACIÓN AMBIENTAL ESTRATÉGICA (Documento inicial estratégico), incluyendo el INFORME DE SOSTENIBILIDAD ECONÓMICA.
- 15% a la entrega de los DOCUMENTOS PARA LA RESOLUCIÓN DE INFORMES Y ALEGACIONES con participación ciudadana al efecto.
- 20% a la obtención del informe favorable de Evaluación Ambiental por la Consejería correspondiente (DOCUMENTO DE ALCANCE DEL ESTUDIO AMBIENTAL ESTRATÉGICO).
- 25% a la ADAPTACIÓN DEL DOCUMENTO DE AVANCE DE PGOU A LAS DETERMINACIONES DEFINITIVAS DERIVADAS DEL PROCESO ANTERIOR para aprobación en Pleno del Ayuntamiento.
- 10% a la entrega del INFORME DE LAS ALEGACIONES, SUGERENCIAS Y ALTERNATIVAS.

- Pág. 75 de 147 -

Documento firmado por:	Fecha/hora:
GONZALEZ BUENO ANA MARIA	21/10/2021 08:32:24
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	20/10/2021 14:40:07

600671a147191511d1607e51a70a0820K

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiclana.es/validacion/Doc?csv=600671a147191511d1607e51a70a0820K>

13. PROPIEDAD DE LOS TRABAJOS

El Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera será propietario de los trabajos que se realicen en todas las fases de la elaboración del Documento de Avance del PGOU y del Documento Inicial Estratégico (DIE), y tendrá los derechos ilimitados sobre ellos, sin perjuicio del reconocimiento de la autoría de los trabajos al equipo redactor.

Para ello, la empresa adjudicataria cede en exclusiva todos sus derechos de explotación del referido documento objeto de este contrato a favor del Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera, de acuerdo con lo establecido en el RD legislativo 1/1996, de 12 de abril, por el que se aprueba la Ley de Propiedad Intelectual.

NOTA FINAL:

Si en el transcurso de la tramitación de los documentos, en cualquiera de las fases, se produce cambio legislativo que conlleve modificación de la documentación objeto de tramitación, el adjudicatario estará obligado a realizar las correcciones pertinentes, estando todos los trabajos necesarios incluidos en el objeto del contrato.

EL JEFE DE SERVICIO DE
URBANISMO Y DISEMINADO,

EL JEFE DE SERVICIO DE
ASESORÍA JURÍDICA,

Fdo.: *****_*****

Fdo.: *****

[G.S.A.-B.]

[F.J.R.S.]”

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

“PLIEGO DE CLÁUSULAS ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HA DE REGIR LA CONTRATACIÓN, SUJETA A REGULACIÓN ARMONIZADA, DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE ASISTENCIA TÉCNICA AL AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA PARA LA REDACCIÓN DEL DOCUMENTO DE AVANCE DEL PLAN GENERAL DE ORDENACIÓN URBANA, DOCUMENTO INICIAL DE EVALUACIÓN AMBIENTAL ESTRATÉGICA, DOCUMENTOS ANEXOS Y GESTIÓN DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO CON VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

Índice

I. ELEMENTOS DEL CONTRATO.....	3
1.- OBJETO DEL CONTRATO .-.....	3
2.- NATURALEZA Y RÉGIMEN JURÍDICO.-.....	3

Documento firmado por:	Fecha/hora:
GONZALEZ BUENO ANA MARIA	21/10/2021 08:32:24
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	20/10/2021 14:40:07



600671a147191511df607e51a70a0820k



AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA.

Secretaría General.

3. PRECIO.-.....	4
4.- VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y PRESUPUESTO DE LICITACIÓN.-.....	4
5.- FINANCIACIÓN DEL SERVICIO.-.....	5
6.- DURACIÓN DEL CONTRATO.-.....	5
7.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR.-.....	6
8.- GARANTÍA PROVISIONAL.-.....	7
9.- PERFIL DEL CONTRATANTE.....	7
10.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN.....	7
II. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.....	7
11.- FORMA DE ADJUDICACIÓN	7
12.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES: FORMA, PLAZO DE PRESENTACIÓN, FORMALIDADES Y DOCUMENTACIÓN.-.....	8
13.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.-.....	13
14.- OFERTAS DESPROPORCIONADAS O ANORMALMENTE BAJAS.....	19
15.- PREFERENCIAS SOCIALES DE ADJUDICACIÓN EN CASO DE EMPATE.....	20
16.- MESA DE CONTRATACIÓN.-.....	21
17.- EXAMEN DE LAS PROPOSICIONES.-.....	21
18.- GARANTÍA DEFINITIVA:.....	22
19.- DOCUMENTACIÓN PREVIA A LA ADJUDICACIÓN.-.....	23
20.- ADJUDICACIÓN.-.....	32
21.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.-.....	32
III. EJECUCIÓN DEL CONTRATO.....	33
22.- RESPONSABLE DEL CONTRATO.-.....	33
23.- PAGO DEL PRECIO DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.-.....	34
24.- REVISIÓN DE PRECIOS.-.....	35
25.- RIESGO Y VENTURA.-.....	35
26.- PROPIEDAD INTELECTUAL Y DERECHOS DE EXPLOTACIÓN.....	36
27.- OBLIGACIONES GENERALES , LABORALES Y SOCIALES , ECONÓMICAS Y DE TRANSPARENCIA DE LA EMPRESA CONTRATISTA.....	36
28.- SUBROGACIÓN DE PERSONAL.....	37
29.- CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN.....	38
30.- PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN -.....	39
31.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.....	39
32.- CESIÓN DEL CONTRATO Y SUCESIÓN DE EMPRESAS.....	40
32.1.- Cesión contrato.....	40
32.2.- Sucesión de empresas.....	40
33.- SUBCONTRATACIÓN.....	41
34.- INCUMPLIMIENTOS, PENALIDADES E INDEMNIZACIONES.-.....	42
35.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.-.....	44
36.- GASTOS A CARGO DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA.-.....	44
37.- JURISDICCIÓN COMPETENTE.-.....	45

Documento firmado por:	Fecha/hora:
GONZALEZ BUENO ANA MARIA	21/10/2021 08:32:24
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	20/10/2021 14:40:07

38.- RECURSO ESPECIAL EN MATERIA DE CONTRATACIÓN.-.....	45
39.-TRATAMIENTO DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.....	46
ANEXO I.....	55
DECLARACIÓN RESPONSABLE.....	55
ANEXO II.....	56
PROPOSICIÓN ECONÓMICA.....	56
ANEXO III.....	60
DECLARACIÓN RESPONSABLE.....	60
ANEXO IV.....	61
DECLARACIÓN RESPONSABLE SOBRE LOS DATOS Y CIRCUNSTANCIAS QUE CONSTAN EN EL REGISTRO DE LICITADORES DEL SECTOR PÚBLICO O DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ANDALUCÍA.....	61
ANEXO V.....	62
COMPROMISO DE ADSCRIPCIÓN DE MEDIOS PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.....	62
ANEXO VI.....	63
CERTIFICACIÓN DE PERSONAS TRABAJADORAS CON DISCAPACIDAD.....	63
ANEXO VII.....	64
DECLARACIÓN RESPONSABLE RELATIVA AL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES ESTABLECIDAS EN LA NORMATIVA EN MATERIA DE IGUALDAD EFECTIVA ENTRE MUJERES Y HOMBRES.....	64
ANEXO VIII.....	65
MODELO DE COMPROMISO PARA LA INTEGRACIÓN DE LA SOLVENCIA CON MEDIOS EXTERNOS.....	65
ANEXO IX.....	66
CARACTERÍSTICAS DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.....	66
ANEXO X.....	67
MODELO DE DECLARACIÓN DE UBICACIÓN DE SERVIDORES Y SERVICIOS ASOCIADOS....	67
ANEXO XI.....	69
MODELO DE DECLARACIÓN DE SUBCONTRATACIÓN EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS.....	69
ANEXO XII.....	70
DEBER DE INFORMACIÓN PREVISTO EN EL ARTÍCULO 129 DE LA LEY 9/2017, DE 8 DE NOVIEMBRE, DE CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO.....	70

I. ELEMENTOS DEL CONTRATO

1.- OBJETO DEL CONTRATO.-

Constituye el objeto del presente Pliego la *asistencia técnica al Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera para la redacción del Avance del Plan General de Ordenación Urbana, del documento inicial de Evaluación Ambiental Estratégica y de los documentos complementarios y anexos que al efecto se requieran, así como la elaboración y organización del Programa de Participación Ciudadana y de los documentos relativos al mismo*, con arreglo a lo contenido en el Pliego de Prescripciones Técnicas (en adelante PPT), suscrito conjuntamente por el Jefe de servicio de Urbanismo y Disseminado, D. ***** *****_***** [G.S.A.B.] y por el Jefe de Servicio de Asesoría Jurídica, D. *****

Documento firmado por:	Fecha/hora:
GONZALEZ BUENO ANA MARIA	21/10/2021 08:32:24
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	20/10/2021 14:40:07



AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA.

Secretaría General.

**** * [F.J.R.S.], con fecha 3 de septiembre de 2021.

La codificación correspondiente al Vocabulario Común de Contratos Públicos (CPV) es 71410000 (Servicios de urbanismo).

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 suscrita conjuntamente por el Jefe de servicio de Urbanismo y Diseminado, D. ***** * [G.S.A-B.] y por el Jefe de Servicio de Asesoría Jurídica, D. ***** * [F.J.R.S.], con fecha 5 de octubre de 2021 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 la justificación de la no división en lotes radica en que la realización independiente de las diversas prestaciones comprendidas en el objeto del contrato dificultaría la correcta ejecución del mismo desde el punto de vista técnico, ya que es necesario para su correcta ejecución coordinar la ejecución de las diversas prestaciones, cuestión que podría verse imposibilitada por su división en lotes y ejecución por una pluralidad de contratistas, según resulta de la memoria justificativa y del Pliego de Prescripciones Técnicas de la presente licitación, concretamente así lo requiere la estrecha vinculación procedimental del proceso de participación ciudadana y evaluación ambiental estratégica con la redacción del documento de Avance del Plan General de Ordenación Urbana.

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 valor estimado del contrato el umbral de 214.000,00 euros establecido en el artículo 22.1.b) para esta categoría de contratos.

Conforme a lo dispuesto en la Disposición adicional 41ª de la LCSP, se reconoce a las prestaciones objeto de contrato carácter intelectual, con los efectos que de ello se derivan de las previsiones contenidas en la ley.

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

Documento firmado por:	Fecha/hora:
GONZALEZ BUENO ANA MARIA	21/10/2021 08:32:24
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	20/10/2021 14:40:07

600671a147191511d1607e51a70a0820k

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiclana.es/validacion/Doc?csv=600671a147191511d1607e51a70a0820k>

La autenticidad de este documento puede ser comprobada

aplicación especialmente en materia urbanística y ambiental.

El presente Pliego, junto con el de Prescripciones Técnicas revestirán carácter contractual, quedando las partes expresamente sometidas a lo establecido en dichos pliegos. 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.-

El precio del contrato será el que resulte de la adjudicación adoptada por el órgano de contratación, de acuerdo con oferta de la empresa licitadora que resulte adjudicataria y deberá indicar como partida independiente el IVA.

A todos los efectos se entenderá que en el precio están incluidos los tributos, tasas y cánones de cualquier índole que sean de aplicación, así como todos los gastos que se originen para la empresa contratista como consecuencia del cumplimiento de las obligaciones contempladas en el Pliego.

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

El presupuesto base de licitación asciende a la cantidad de TRESCIENTOS VEINTIUN MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y NUEVE EUROS CON TREINTA Y SIETE CÉNTIMOS (321.899,37 Euros), con el siguiente desglose:

- Importe base de licitación: 266.032,54 €.
- Importe I.V.A. 21%: 55.866,83 €

Para su determinación se ha tenido en cuenta el estudio detallado de los costes del contrato suscrito conjuntamente por el Jefe de servicio de Urbanismo y Diseminado, D. *****_***** [G.S.A-B.] y por el Jefe de Servicio de Asesoría Jurídica, D. ***** [F.J.R.S.], con fecha 3 de septiembre de 2021, que consta en el expediente.

El valor estimado del contrato, calculado conforme al artículo 101 LCSP, es de TRESCIENTOS DIECINUEVE MIL DOSCIENTOS TREINTA Y NUEVE EUROS CON CUATRO CÉNTIMOS (319.239,04 euros) importe total pagadero sin incluir IVA, incluidas las modificaciones previstas en el presente Pliego.

5.- FINANCIACIÓN DEL SERVICIO.-

El servicio objeto del contrato se financiará con cargo a la aplicación presupuestaria 151 22706 del Presupuesto General del Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera se apruebe para la anualidad 2022, o en su caso, del presupuesto prorrogado para ese ejercicio . Para la siguiente anualidad se financiará con cargo a la misma aplicación presupuestaria del ejercicio correspondiente.

Como quiera que el contrato se licita en ejercicio anterior al de la iniciación del plazo de vigencia del contrato, la adjudicación del mismo se condicionará a la existencia de crédito adecuado y suficiente para financiar las obligaciones derivadas del contrato en el ejercicio correspondiente, de conformidad con lo previsto en la Disposición Adicional Tercera de la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Publico, se podrán tramitar anticipadamente los contratos

Documento firmado por:	Fecha/hora:
GONZALEZ BUENO ANA MARIA	21/10/2021 08:32:24
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	20/10/2021 14:40:07



AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA.

Secretaría General.

cuya ejecución material haya de comenzar en el ejercicio siguiente, sometiendo la adjudicación a la condición suspensiva de la efectiva consolidación de los recursos que han de financiar el contrato correspondiente.

Atendiendo a las distintas fases e hitos de pagos recogidos en los apartados 3º y 12º del Pliego de Prescripciones Técnicas, así como la previsión temporal de conclusión del procedimiento licitatorio se estima que la financiación del contrato se realizará según el siguiente calendario:

- Anualidad 2022: ciento cuarenta y cuatro mil ochocientos cincuenta y cuatro euros con setenta y un céntimos (144.854,71 euros) I.V.A. incluido.
- Anualidad 2023: ciento setenta y siete mil cuarenta y cuatro euros con sesenta y seis céntimos (177.044,66 euros) I.V.A. incluido.

6.- DURACIÓN DEL CONTRATO.-

El plazo máximo de duración del contrato será de 3 años, desde la formalización del contrato, sin perjuicio del cumplimiento de los plazos parciales previstos en el PPT.

La redacción y presentación de los trabajos objeto del presente contrato se desarrollará inexcusablemente conforme a los plazos parciales reseñados en el apartado 3º del PPT "FASES DEL TRABAJO, PLAZOS Y CONTENIDO DOCUMENTAL DE LOS TRABAJOS", si bien dichos plazos tienen el carácter de máximos, pudiendo ser minorados por las empresas licitadoras en su oferta.

Dadas las características del servicio que se contrata, en aplicación de lo previsto en el artículo 29 de la LSCP, la duración total del contrato podrá extenderse el tiempo necesario hasta la aprobación definitiva del expediente o expedientes administrativos que hayan de tramitarse a fin de obtener la aprobación de los documentos objeto del presente contrato, sin exceder de tres años.

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 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

Documento firmado por:	Fecha/hora:
GONZALEZ BUENO ANA MARIA	21/10/2021 08:32:24
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	20/10/2021 14:40:07

que hubiesen concurrido aquéllas.

Las empresas 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, 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, 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.- GARANTÍA PROVISIONAL.-

No se exige garantía provisional en el presente procedimiento de conformidad con lo establecido en el artículo 106.1 LCSP.

9.- 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 la 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>

10.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN.

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 2020/3.281, de 3 de junio de 2020.

Documento firmado por:	Fecha/hora:
GONZALEZ BUENO ANA MARIA	21/10/2021 08:32:24
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	20/10/2021 14:40:07



AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA.

Secretaría General.

II. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

11.- 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.

La adjudicación del contrato se realizará utilizando una pluralidad de criterios de adjudicación en base a la mejor relación calidad-precio, de conformidad con lo que se establece en la cláusula 13ª este Pliego, y según lo dispuesto en los artículos 145 y 146 de la LCSP, quedando excluida toda negociación de los términos del contrato con las empresas licitadoras.

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

12.1. 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 (<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 será inferior a treinta días naturales a partir de la fecha de su envío.

El anuncio de licitación se publicará en el Perfil de Contratante del órgano de contratación alojado en la Plataforma de Contratos del Sector Público, y en el Diario Oficial de la Unión Europea.

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 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 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

Documento firmado por:	Fecha/hora:
GONZALEZ BUENO ANA MARIA	21/10/2021 08:32:24
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	20/10/2021 14:40:07

600671a147191511d1607e51a70a0820k

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiclana.es/validacion/Doc?sv=600671a147191511d1607e51a70a0820k>

La autenticidad de este documento puede ser comprobada

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 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.

12.2. Formalidades.- Las empresas licitadoras 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 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.

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 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

Documento firmado por:	Fecha/hora:
GONZALEZ BUENO ANA MARIA	21/10/2021 08:32:24
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	20/10/2021 14:40:07



AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA.

Secretaría General.

referida declaración se ajustará al modelo oficial contenido en el **ANEXO I** de este Pliego.

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 de la misma. Sólo será objeto de subsanación si la declaración responsable no está firmada correctamente 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 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.

B) ARCHIVO ELECTRÓNICO “B” de documentación relativa a criterios valorables mediante juicio de valor, contendrá una PROPUESTA TÉCNICA DESCRIPTIVA DEL SERVICIO de

Documento firmado por:	Fecha/hora:
GONZALEZ BUENO ANA MARIA	21/10/2021 08:32:24
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	20/10/2021 14:40:07

asistencia técnica que deberá responder a los apartados recogidos en la cláusula 13ª.1º del presente Pliego.

Dicha propuesta deberá desarrollar, como mínimo, los siguientes aspectos:

B.1 Memoria de trabajo que exponga la propuesta de contenidos y el desarrollo de los trabajos a realizar, con detalle suficiente para conocer su alcance y conocimiento en los siguientes aspectos:

- El conocimiento del entorno.
- El conocimiento de su valor patrimonial y paisajístico.
- Adecuación de la actividad al sitio histórico.
- Análisis sobre los elementos fundamentales de la estructura general y orgánica del territorio que se propone, compatibles con la normativa urbanística, sectorial y ambiental, y con los instrumentos de ordenación del territorio.
- Identificación de problemas y posibles soluciones.
- Innovaciones sobre los mínimos del PPT.
- La eficiencia en la coordinación y distribución de fases prevista en el PPT con identificación de los puntos críticos de cada fase del pliego técnico.
- Flujos de comunicación y relaciones con el Ayuntamiento y agentes externos.
- Previsión de las afecciones sectoriales y diligencia en la manera de abordarlas.
- Propuestas sobre la ejecución de los trabajos descritos en el pliego técnico que de alguna forma las mejoren o complementen.

B.2 Medios técnicos

Descripción de los medios y equipos técnicos y las herramientas y programas de gestión a emplear en los trabajos de avance incluidos en el PPT, debiendo excluirse los aspectos relativos al equipo técnico profesional que según lo previsto en la cláusula 13 sean objeto de valoración automática.

Incluirá también la mejora de los mínimos de documentación a entregar, así como las innovaciones técnicas y la incorporación de herramientas (tanto internas como externas) para su visualización.

B.3 Programa de participación ciudadana.

Descripción de las herramientas de participación y de difusión propuestas para el desarrollo del procedimiento de elaboración y aprobación de los instrumentos de planeamiento, con especial atención a la mayor transparencia y agilidad en su funcionamiento.

Solo 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 los apartados 2º y 3º de la cláusula 13 del presente Pliego.

La inclusión en este sobre de cualquier aspecto de la oferta que sea evaluable de modo automático o mediante fórmulas (datos relativos a la oferta económica, mayor experiencia profesional del equipo, mejora del equipo multidisciplinar o reducción de plazos) supondrá la exclusión de la oferta.

Las empresas licitadoras podrán presentar, en su caso, una *declaración de*

Documento firmado por:	Fecha/hora:
GONZALEZ BUENO ANA MARIA	21/10/2021 08:32:24
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	20/10/2021 14:40:07



AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA.

Secretaría General.

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 las empresas licitadoras, 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 valorables mediante fórmulas matemáticas, que contendrá:

- La proposición económica que se ajustará al modelo contenido en el **ANEXO II** del presente Pliego, la cual deberá venir debidamente firmada por la empresa licitadora; la cantidad ofertada se expresará en número y letra, en caso de duda prevalecerá la escrita en letra sobre los números, indicando, como partida independiente, el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido que deba ser repercutido.
- La documentación relativa al resto de criterios evaluables de manera automática mediante cifras o porcentajes por aplicación de las fórmulas establecidas en la cláusula 13.2 del presente Pliego. Deberá incorporar la documentación acreditativa de la mayor experiencia profesional del equipo redactor propuesto, la mejora del equipo multidisciplinar así como una memoria técnica donde se describa el plazo de ejecución de los trabajos en meses o fracciones, la organización prevista y el cronograma a desarrollar, en su caso.

Cada empresa licitadora únicamente podrá presentar una sola proposición.

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.

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

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 correctamente.
- 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

Documento firmado por:	Fecha/hora:
GONZALEZ BUENO ANA MARIA	21/10/2021 08:32:24
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	20/10/2021 14:40:07

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.

- Podrán ser objeto de subsanación asimismo los errores advertidos en la firma electrónica de los documentos incluidos en este sobre.

13.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.-

En atención al objeto del contrato y dado que se trata de prestaciones de carácter intelectual, conforme al artículo 145.4 de la LCSP los criterios relacionados con la calidad representan mas del 51% de la puntuación asignable en la valoración de las ofertas .

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

13.1.- CRITERIOS PONDERABLES EN FUNCIÓN DE UN JUICIO DE VALOR (hasta 40 puntos), para evaluar la calidad de la oferta. Se valorará la Propuesta Técnica descriptiva del servicio de asistencia técnica que constituye el objeto del contrato, atendiendo a su calidad general, claridad en la exposición, grado de concreción para cada una de las fases del proceso, así como coherencia de la propuesta y adaptación a las circunstancias específicas de Chiclana de la Frontera, conforme a los siguientes criterios :

13.1.1.Memoria de trabajo..... hasta 25 puntos.

Se valorará entre 0 y 25 puntos la memoria técnica que exponga la propuesta de contenidos y el desarrollo de los trabajos a realizar, abordando y desarrollando los siguientes aspectos que serán valorados conforme a las puntuaciones que se detallan:

- a) El conocimiento del entorno hasta **3 puntos**.
- b) El conocimiento de su valor patrimonial y paisajístico hasta **3 puntos**.
- c) Adecuación de la actividad al sitio histórico hasta **1 punto**.
- d) Análisis sobre los elementos fundamentales de la estructura general y orgánica del territorio que se propone, compatibles con la normativa urbanística, sectorial y ambiental, y con los instrumentos de ordenación del territorio..... hasta **2 puntos**.
- e) Identificación de problemas y posibles soluciones hasta **5 puntos**.
- f) Innovaciones sobre los mínimos del PPT hasta **2 puntos**.
- g) La eficiencia en la coordinación y distribución de fases previstas en el PPT con identificación de los puntos críticos de cada fase hasta **1 punto**.
- h) Flujos de comunicación y relaciones con el Ayuntamiento y agentes externos hasta **2 puntos**.
- i) Previsión de las afecciones sectoriales, y diligencia en la manera de abordarlas. hasta **3 puntos**.
- j) Propuestas sobre la ejecución de los trabajos descritos en el pliego técnico que de alguna forma las mejoren o complementen hasta **3 puntos**

13.1.2.Medios técnicos hasta 10 puntos.

Se valorará entre 0 y 10 puntos la adecuación de los medios y equipos técnicos y las herramientas y programas de gestión a emplear en los trabajos de avance incluidos en el Pliego de Prescripciones Técnicas. También la mejora de los mínimos de documentación a entregar, así como las innovaciones técnicas y la incorporación de herramientas (tanto



600671a147191511df607e51a70a0820K

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiclana.es/validacion/Doc?csv=600671a147191511df607e51a70a0820K>

Documento firmado por:	Fecha/hora:
GONZALEZ BUENO ANA MARIA	21/10/2021 08:32:24
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	20/10/2021 14:40:07



AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA.

Secretaría General.

internas cómo externas) para su visualización.

13.1.3. Programa de participación ciudadana.....hasta 5 puntos

Se valorará entre 0 y 5 puntos las herramientas de participación y de difusión propuestas para el desarrollo del procedimiento de elaboración y aprobación de los instrumentos de planeamiento, con especial atención a la mayor transparencia y agilidad en su funcionamiento.

La no presentación de alguno de los tres documentos que han de conformar la propuesta Técnica así como el incumplimiento de las condiciones mínimas exigidas en el PPT, dará lugar a la exclusión de la proposición.

13.2.-CRITERIOS EVALUABLES DE FORMA AUTOMÁTICA : (hasta 60 puntos)

13.2.1. Oferta económica hasta 30 puntos

Se valorará el precio ofertado por las empresas licitadoras en función de la oferta más económica de las admitidas a la licitación. La mayor puntuación será para la oferta más beneficiosa, valorándose con 0 puntos la que iguale el precio de licitación, las puntuaciones siguientes se otorgarán en sentido decreciente, de forma inversa y proporcional, según los precios ofertados.

La puntuación se otorgará en base a la siguiente fórmula: $Y = M (X1 - X) / (X1 - X2)$

Siendo:

Y: puntuación obtenida por la oferta que se valora.

M: máxima puntuación a otorgar.

X: precio ofertado a valorar.

X1: precio de licitación.

X2: precio más bajo ofertado.

13.2.2. Mayor experiencia profesional del equipo sobre el mínimo exigible (Criterio de calidad) : hasta 10 puntos.

Se valorará en este apartado la **experiencia superior a la mínima exigida** en el PPT, que se acredite por parte de cada uno de los componentes del equipo redactor.

1. Coordinador/a del Equipo.(hasta máximo 4 puntos)

1.1.- Por la participación en la redacción de instrumentos de planeamiento aprobados definitivamente o que hubieran alcanzado la aprobación inicial o provisional:

- Por cada Plan General de Ordenación Municipal o Instrumento de Ordenación del Territorio en municipios entre 20.000 a 100.000 habitantes **0,60 puntos**
- Por cada Plan General de Ordenación Municipal o Instrumento de Ordenación del Territorio en municipios de más de 100.000 habitantes **1 punto**

1.2. Por cada plan especial o Plan Parcial

- Sometido a evaluación ambiental estratégica ordinaria **0,20 puntos**

600671a147191511df607e51a70a0820K

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiclana.es/validacionDoc?sv=600671a147191511df607e51a70a0820K>

Documento firmado por:	Fecha/hora:
GONZALEZ BUENO ANA MARIA	21/10/2021 08:32:24
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	20/10/2021 14:40:07

- Sometido a evaluación ambiental estratégica simplificada **0,10 puntos**

1.3. Por la participación en la redacción de:

- Legislación, ordenanzas y/o reglamentos vinculados con el objeto del contrato, aprobadas inicial, provisional o definitivamente **0,10 puntos** por cada uno
- Estudios específicos que se integran y/o son necesarios en la redacción de planeamiento urbanístico, que cuenten con aprobación inicial, provisional o definitiva.....**0,10 puntos** por cada uno (quedando excluidos de esta valoración los estudios que formen parte de un instrumento que ya fuera objeto de valoración en las líneas anteriores).

2. Asesor jurídico (hasta máximo 2 puntos)

2.1. Por la participación en la redacción de instrumentos de planeamiento aprobados definitivamente o que hubieran alcanzado la aprobación inicial o provisional:

- Por cada Plan General de Ordenación Municipal o Instrumento de Ordenación del Territorio en municipios entre 20.000 a 100.000 habitantes **0,60 puntos**
- Por cada Plan General de Ordenación Municipal Instrumento de Ordenación del Territorio en municipios de más de 100.000 habitantes **1 punto**

2.2. Por cada plan especial o Plan Parcial

- Sometido a evaluación ambiental estratégica ordinaria **0,20 puntos**
- Sometido a evaluación ambiental estratégica simplificada..... **0,10 puntos**

2.3. Por la participación en la redacción de:

- Legislación, ordenanzas y/o reglamentos vinculados con el objeto del contrato, aprobadas inicial, provisional o definitivamente **0,10 puntos** por cada uno
- Estudios específicos que se integran y/o son necesarios en la redacción de planeamiento urbanístico, que cuenten con aprobación inicial, provisional o definitiva..... **0,10 puntos** por cada uno (quedando excluidos de esta valoración los estudios que formen parte de un instrumento que ya fuera objeto de valoración en las líneas anteriores).

3. Arquitectas/os, Ingenieros/as de Caminos, Canales y Puertos o titulación similar (hasta máximo 2 puntos)

3.1. Por la participación en la redacción de instrumentos de planeamiento aprobados definitivamente o que hubieran alcanzado la aprobación inicial o provisional:

- Por cada Plan General de Ordenación Municipal o Instrumento de Ordenación del Territorio en municipios de población inferior o igual a 20.000 habitantes **0,60 puntos**
- Por cada Plan General de Ordenación Municipal o Instrumento de Ordenación del Territorio en municipios de más de 20.000 habitantes **1 punto**

3.2. Por cada plan especial o Plan Parcial

- Sometido a evaluación ambiental estratégica ordinaria.....**0,20 puntos**
- Sometido a evaluación ambiental estratégica simplificada..... **0,10 puntos**

600671a147191511df607e51a70a0820k

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiciana.es/validacion/Doc?csv=600671a147191511df607e51a70a0820k>

Documento firmado por:	Fecha/hora:
GONZALEZ BUENO ANA MARIA	21/10/2021 08:32:24
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	20/10/2021 14:40:07



AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA.

Secretaría General.

3.3. Por la participación en la redacción de:

- Legislación, ordenanzas y/o reglamentos vinculados con el objeto del contrato, aprobadas inicial, provisional o definitivamente **0,10 puntos** por cada uno.
- Estudios específicos que se integran y/o son necesarios en la redacción de planeamiento urbanístico, que cuenten con aprobación inicial, provisional o definitiva..... **0,10 puntos** por cada uno (quedando excluidos de esta valoración los estudios que formen parte de un instrumento que ya fuera objeto de valoración en las líneas anteriores).

4. Técnicos/as Medioambientales.(hasta máximo 2 puntos)

4.1. Por la participación en la redacción de instrumentos de planeamiento aprobados definitivamente o que hubieran alcanzado la aprobación inicial o provisional:

- Por cada Plan General de Ordenación Municipal o Instrumento de Ordenación del Territorio en municipios de población inferior o igual a 20.000 habitantes.....**0,60 puntos**
- Por cada Plan General de Ordenación Municipal o Instrumento de Ordenación del Territorio en municipios de más de 20.000 habitantes **1 punto**

4.2. Por cada plan especial o Plan Parcial

- Sometido evaluación ambiental estratégica ordinaria **0,20 puntos**
- Sometido evaluación ambiental estratégica simplificada **0,10 puntos**

4.3. Por la participación en la redacción de:

- Legislación, ordenanzas y/o reglamentos vinculados con el objeto del contrato, aprobadas inicial, provisional o definitivamente **0,10 puntos** por cada uno
- Estudios específicos que se integran y/o son necesarios en la redacción de planeamiento urbanístico, que cuenten con aprobación inicial, provisional o definitiva..... **0,10 puntos** por cada uno (quedando excluidos de esta valoración los estudios que formen parte de un instrumento que ya fuera objeto de valoración en las líneas anteriores).

No serán susceptibles de valoración en este apartado, los trabajos presentados por el Equipo como parte de la solvencia técnica de la empresa licitadora. Deberá declararse la experiencia profesional completa de los técnicos antes referidos que se integrarán en el equipo ofrecido para la ejecución de este contrato, si bien sólo será valorada la experiencia que exceda de la mínima exigida en el Pliego de Prescripciones Técnicas. A efectos de facilitar la valoración por la mesa de contratación de este criterio, la empresa licitadora declarará y acreditará la experiencia mínima requerida por el PPT de los profesionales a que se refiere este criterio, en su cláusula 8ª y separadamente la experiencia adicional de la que dispone que será objeto de valoración.

La experiencia requerida para cada uno de los profesionales deberá acreditarse mediante la aportación del oportuno certificado o informe emitido por la Administración

600671a147191511df607e51a70a0820k

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiclana.es/validacion/Doc?sv=600671a147191511df607e51a70a0820k>

Documento firmado por:	Fecha/hora:
GONZALEZ BUENO ANA MARIA	21/10/2021 08:32:24
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	20/10/2021 14:40:07

Pública para la que haya sido prestado el servicio. Asimismo, en dichos certificados o informes deberá constar la identificación del profesional cuya experiencia se acredita; a falta de tal identificación deberá acreditarse la relación entre la empresa que ha prestado el servicio y el referido profesional. No serán objeto de valoración alguna aquellas ofertas que no cumplan con la citada exigencia.

13.2.3. Mejora del equipo multidisciplinar mínimo requerido (criterio de calidad)...hasta 10 puntos

Se tendrá en cuenta en este apartado la mejora que se ofrezca en relación con la composición del equipo establecido en el apartado 8º del PPT mediante la incorporación al mismo de otros profesionales o titulados al margen de aquéllos que constituyen el mínimo exigido, en especialidades como arquitectura, ingeniería, derecho, sociología, geología, economía, geografía urbana, informática o publicidad. Se justificará la mejora en la composición propuesta en función de los contenidos del trabajo ofertado, concretándose la titulación de los técnicos que se incorporarán al equipo.

- Por cada arquitecto o ingeniero: 4 puntos.
- Por cada profesional relacionado con los trabajos: 2 puntos.

13.2.4. Reducción de los plazos de entrega de la documentación..... hasta 10 puntos

Se valorará de 0 a 10 puntos la mejora en los plazos indicados en el presente pliego, con el objeto de agilizar la tramitación de la documentación a entregar al Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera. Este criterio se puntuará de la forma siguiente:

- 2 puntos por cada quince días de reducción sobre el plazo máximo de entrega de la documentación correspondiente a cada una de las Fases previstas, a saber:
 - a) Fase 1ª: 10 meses (Documento de Avance y Documento Inicial Estratégico).
 - b) Fase 2ª: 2 meses (Documento/informe de equipo redactor sobre sugerencias y consultas).
 - c) Memoria de Planificación del Programa de Participación Ciudadana: 3 meses.

Para valorar este apartado y garantizar una motivada justificación del plan de ejecución que se propone por la empresa licitadora, se deberá aportar una memoria técnica donde se describa el plazo de ejecución de los trabajos en meses o fracciones, la organización prevista y el cronograma a desarrollar, debiendo tomar a consideración los condicionantes externos a la ejecución del contrato que puedan influir en el planificación y materialización de los citados trabajos, así como las medidas propuestas para causar el menor perjuicio posible.

La no aportación de la Memoria Técnica justificativa de los plazos de ejecución implicará que no se valore la reducción de plazos que se ofrezca.

El valor de la oferta será el resultante de sumar las puntuaciones obtenidas en cada uno de los apartados susceptibles de valoración.

Las empresas licitadoras que no obtengan al menos una puntuación de 20 puntos, 50% de la puntuación total a obtener en los criterios no evaluables automáticamente, no pasarán a la fase de valoración de los criterios evaluables automáticamente por aplicación de fórmulas matemáticas y resultarán, por tanto, excluidas del procedimiento. El

Documento firmado por:	Fecha/hora:
GONZALEZ BUENO ANA MARIA	21/10/2021 08:32:24
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	20/10/2021 14:40:07



AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA.

Secretaría General.

establecimiento de dicho umbral de calidad se justifica en la complejidad técnica de los trabajos, atendiendo a las numerosas vicisitudes y dificultades que ha sufrido el planeamiento general de la ciudad, y en la importancia de la calidad de la propuesta técnica, en la que se definirán y desarrollarán los contenidos de los trabajos a realizar, la metodología de trabajo, los medios técnicos y el programa de participación ciudadana en el proceso.

14.-OFERTAS DESPROPORCIONADAS O ANORMALMENTE BAJAS.

Para considerar anormalmente baja alguna proposición económica 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 alguna de las mismas 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 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.

15.-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

Documento firmado por:	Fecha/hora:
GONZALEZ BUENO ANA MARIA	21/10/2021 08:32:24
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	20/10/2021 14:40:07

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.

La documentación acreditativa de los criterios de desempate será aportada por las empresas licitadoras en el momento en que se produzca el empate y estará referida al momento de finalizar el plazo de presentación de ofertas.

16.- MESA DE CONTRATACIÓN.-

La Mesa de Contratación Permanente de la Junta de Gobierno Local estará integrada en la forma determinada por acuerdo de 6 de marzo de 2018, modificado por acuerdo de 9 de febrero de 2021, y publicada en el Perfil de Contratante de la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento, en el que asimismo se anunciarán con la suficiente antelación las reuniones que en acto público celebre la misma.

17.- EXAMEN DE LAS PROPOSICIONES.-

17.1. 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 de este Ayuntamiento, procederá a la calificación de la documentación general presentada por las empresas licitadoras 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 la empresa licitadora 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 de la reunión de la Mesa de Contratación en el Perfil de Contratante del órgano de contratación.

17.2. Subsanas, en su caso, las deficiencias de la documentación general presentada por las empresas licitadoras en los Sobres "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 las empresas licitadoras excluidas y las causas de su exclusión; y se procederá a la apertura del archivo electrónico "B", remitiéndose todos los documentos a los servicios técnicos encargados de la valoración de los criterios cuya valoración depende de un juicio de valor.

Documento firmado por:	Fecha/hora:
GONZALEZ BUENO ANA MARIA	21/10/2021 08:32:24
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	20/10/2021 14:40:07



AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA.

Secretaría General.

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 dará a conocer la ponderación asignada a los criterios sujetos a juicio de valor y 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.

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 o en la misma de apertura del archivo electrónico "C", si se ha procedido a su valoración en dicho acto, se dará cuenta de los mismos y se elevará la propuesta que estime pertinente al Órgano de Contratación.

18.- GARANTÍA DEFINITIVA:

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

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

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 de forma proporcional en los tres primeros abonos 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

Documento firmado por:	Fecha/hora:
GONZALEZ BUENO ANA MARIA	21/10/2021 08:32:24
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	20/10/2021 14:40:07

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 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 a la empresa adjudicataria una vez transcurrido un año desde la finalización del contrato y una vez suscrita el acta de recepción, 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.- DOCUMENTACIÓN PREVIA A LA ADJUDICACIÓN.-

Una vez aceptada la propuesta de la mesa por el órgano de contratación, 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 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/a 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 la empresa licitadora 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 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

Documento firmado por:	Fecha/hora:
GONZALEZ BUENO ANA MARIA	21/10/2021 08:32:24
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	20/10/2021 14:40:07



AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA.

Secretaría General.

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), habilitación profesional o empresarial, solvencia económica y financiera y técnica o profesional, clasificación y demás circunstancias inscritas; se podrá presentar una certificación expedida por el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o del Registro de Licitadores de la Comunidad Autónoma de Andalucía (regulado en Decreto 39/2011, de 22 de Febrero de la Consejería de Hacienda y Administración Pública), de conformidad con lo dispuesto en el artículo 96 de la LCSP, acompañada de una declaración responsable formulada por la empresa licitadora en la que manifieste que las circunstancias reflejadas en el certificado no han experimentado variación, conforme al modelo que figura en **ANEXO IV** a 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 de la empresa licitadora, deberá acreditarse de la siguiente forma (art. 87 de la LCSP):

a) Volumen anual de negocios. 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 tres últimos concluidos, sea al menos del importe del presupuesto de licitación (I.V.A. incluido), esto es, 321.899,37 €.

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.
- 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

Documento firmado por:	Fecha/hora:
GONZALEZ BUENO ANA MARIA	21/10/2021 08:32:24
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	20/10/2021 14:40:07

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).

b) Justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales, vigente hasta el fin del plazo de presentación de ofertas, así como aportar el compromiso de su renovación o prórroga que garantice el mantenimiento de su cobertura durante toda la ejecución del contrato. Este requisito se entenderá cumplido por la empresa licitadora que incluya con su oferta un compromiso vinculante de suscripción, en caso de resultar adjudicataria, del seguro exigido, compromiso que deberá hacer efectivo dentro del plazo de diez días hábiles al que se refiere el apartado 2 del artículo 150 de la Ley de Contratos del Sector Público.

3. Documentos acreditativos de la solvencia técnica de la empresa licitadora, que deberá acreditarse por todos y cada uno de los siguientes medios (arts. 90, 93 Y 94 de la LCSP):

3.1.- Una relación de los principales servicios o trabajos realizados 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 de la empresaria licitadora, acompañada de la documentación de la que disponga acreditativa de la prestación de los referidos servicios; en su caso, estas acreditaciones serán comunicadas directamente al órgano de contratación por la autoridad competente.

Las empresas licitadoras 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 como similares los contratos de asistencia técnica en materia urbanística (CPV 71410000 Servicios de urbanismo o similar), cuyo importe anual acumulado en el año de mayor ejecución sea igual o superior al presupuesto base de licitación del presente contrato, esto es 321.899,37 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 VIII** 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

Documento firmado por:	Fecha/hora:
GONZALEZ BUENO ANA MARIA	21/10/2021 08:32:24
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	20/10/2021 14:40:07



AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA.

Secretaría General.

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.

3.2. Acreditación del cumplimiento de los requisitos exigidos para el personal técnico que se adscribirá a la ejecución del contrato, integrado o no en la empresa, participantes en el contrato, conforme a la cláusula 8ª del PPT, con carácter de equipo mínimo. Dicha acreditación solo será exigible en caso de que no se haya producido con ocasión de la valoración de la mejora de la experiencia mínima ofrecida por las empresas licitadoras:

COORDINADOR/A DEL EQUIPO

-Deberá tener el título de Arquitecto y/o Ingeniero de CCP o equivalente en el ámbito de la Unión Europea..

-Deberá acreditar haber realizado, en calidad de Coordinador/responsable del equipo, dos (2) primeras formulaciones o revisiones totales de Plan General de Ordenación Urbana o NNSS relativos a municipios de más de 20.000 habitantes y que a la fecha de presentación de las proposiciones se encuentren definitivamente aprobadas. No se admitirán como tales las revisiones parciales o modificaciones puntuales.

-En caso de sólo cumplir con un (1) trabajo de los citados anteriormente, el otro trabajo podrá compensarse mediante la acreditación de otras cinco (5) Modificaciones Puntuales o Revisiones Parciales de Planeamiento Estructural en municipios de más de 20.000 habitantes.

ASESOR/A JURÍDICO/A:

- Deberá acreditar estar en posesión del Título de Grado o Licenciatura de Derecho o equivalente en el ámbito de la Unión Europea.

- Deberá acreditar haber realizado, en calidad de asesor/a jurídico/a del equipo, una (1) primera formulación o revisión total de Plan General de Ordenación Urbana o NNSS relativa a municipios de más de 20.000 habitantes y que a la fecha de presentación de las proposiciones se encuentre definitivamente aprobada. No se admitirán como tales las revisiones parciales o modificaciones puntuales.

ARQUITECTO/A:

- Deberá acreditar estar en posesión del Título de Arquitecto/a.

- Deberá acreditar haber realizado, una (1) primera formulación o Revisión total de Plan General de Ordenación Urbana o NNSS relativos a municipios de más de 20.000 habitantes y que a la fecha de presentación de las proposiciones se encuentre definitivamente aprobada. No se admitirán como tales las revisiones parciales o modificaciones puntuales.

TÉCNICO/A MEDIOAMBIENTAL:

- Deberá acreditar estar en posesión del Título en Ciencias Ambientales o similar, tal como Biología, Ingeniería Agrónoma o Forestal.

- Se deberá acreditar una experiencia en materia de evaluación ambiental relacionada con planeamiento urbanístico y haber realizado, al menos, dos (2) "Estudios de Evaluación Conjunta de Impacto Ambiental", "Informes de Sostenibilidad Ambiental" o "Estudios

Documento firmado por:	Fecha/hora:
GONZALEZ BUENO ANA MARIA	21/10/2021 08:32:24
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	20/10/2021 14:40:07

Ambientales Estratégicos” de primeras formulaciones o revisiones totales de Plan General de Ordenación Urbana o NNSS relativa a municipios de más de 20.000 habitantes y que a la fecha de presentación de las proposiciones se encuentren definitivamente aprobadas. No se admitirán como tales las revisiones parciales o modificaciones puntuales.

En caso de sólo cumplir con un (1) trabajo de los citados anteriormente, el otro trabajo podrá compensarse mediante la acreditación de haber realizado cinco (5) Modificaciones Puntuales o Revisiones Parciales de Planeamiento Estructural.

TÉCNICO/A SUPERIOR ESPECIALISTA EN OBRAS/INFRAESTRUCTURAS PÚBLICAS/MOVILIDAD:

- Deberá acreditar estar en posesión del Título de Ingeniería especialista en las materias o similar.

-Deberá acreditar poseer experiencia en materia de planeamiento urbanístico, proyectos de urbanización y/o estudios de movilidad.

TITULADO/A UNIVERSITARIO/A EN LA ESPECIALIDAD DE SOCIOLOGÍA URBANA, GEOGRAFÍA URBANA:

- Deberá acreditar estar en posesión del Título en Sociología Urbana, Geografía Urbana o similar .

- Deberá acreditar poseer experiencia en materia de planeamiento urbanístico y/o estudios socio-urbanísticos.

TITULADO/A UNIVERSITARIO/A EXPERTO EN LOS ASPECTOS ECONÓMICOS DEL PLANEAMIENTO:

- Deberá acreditar estar en posesión del Título en Licenciado y/o grado de Ciencias Económicas o similar .

- Deberá acreditar poseer experiencia en materia de planeamiento urbanístico.

TÉCNICO ESPECIALISTA EN LA INTERPRETACIÓN DEL PATRIMONIO:

- Deberá acreditar estar en posesión del Título de Arqueólogo, Historiador o similar especialista en Catálogos de Bienes Protegidos.

- Deberá acreditar poseer experiencia en materia de planeamiento urbanístico.

TECNICO EN SISTEMAS DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA.

- Deberá acreditar estar en posesión del Título de técnico en información geográfica o en trabajos cartográficos y geo-información.

- Deberá acreditar poseer experiencia en materia de planeamiento urbanístico.

La titulación requerida se acreditará mediante la aportación de copia compulsada de los títulos o titulaciones oficiales de los componentes del Equipo redactor ofertado.

La experiencia requerida para cada uno de los profesionales deberá acreditarse mediante la aportación del oportuno certificado o informe emitido por la Administración Pública para la que haya sido prestado el servicio. Asimismo, en dichos certificados o informes deberá constar la identificación del profesional cuya experiencia se acredita; a falta de tal identificación deberá acreditarse la relación entre la empresa que ha prestado el servicio y el referido profesional.

La composición mínima del Equipo redactor se mantendrá durante toda la vigencia del contrato, en la forma y condiciones fijadas en el pliego de condiciones administrativa sobre cumplimiento del contrato. Asimismo, en caso de que la empresa adjudicataria haya propuesto un equipo redactor conformado por un número mayor de profesionales, estos deberán mantenerse igualmente durante toda la vigencia del contrato.

3.3. Medios materiales a adscribir a la ejecución del contrato.

Documento firmado por:	Fecha/hora:
GONZALEZ BUENO ANA MARIA	21/10/2021 08:32:24
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	20/10/2021 14:40:07



AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA.

Secretaría General.

Las empresas licitadoras deben comprometerse a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios materiales mínimos exigidos en el PPT y los ofertados en su propuesta técnica conforme han sido descritos en el sobre B y en cualquier caso los medios materiales suficientes para ello. A tal efecto cumplimentarán el compromiso de adscripción conforme al modelo establecido en el **Anexo V**.

Conforme a lo exigido en el PPT, la empresa adjudicataria, una vez adjudicado el contrato, deberá disponer de una oficina técnica en el Término Municipal de Chiclana de la Frontera en la que se localizará la información y al menos un integrante del equipo redactor, siendo un medio que se adscribirá a la ejecución del contrato. En cualquier caso, las consultas, sugerencias o reuniones con terceros se desarrollarán en las dependencias municipales que, a tales efectos, se destinen por el titular de las competencias.

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 empresa adjudicataria propuesta está al corriente de sus obligaciones tributarias estatales. La citada acreditación deberá realizarse mediante certificado de la Delegación de Hacienda 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 empresa 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.

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

Documento firmado por:	Fecha/hora:
GONZALEZ BUENO ANA MARIA	21/10/2021 08:32:24
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	20/10/2021 14:40:07

600671a147191511d1607e51a70a0820K

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiclana.es/validacionDoc?sv=600671a147191511d1607e51a70a0820K>

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

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 VI** 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 empresas licitadoras que tengan un número de 50 o más personas trabajadoras en su plantilla estarán obligada a contar con al menos un dos por ciento de personas trabajadoras con discapacidad o a adoptar las medidas alternativas previstas en el Real Decreto 364/2005, de 8 de abril, por el que se regula el cumplimiento alternativo con carácter excepcional de la cuota de reserva en favor de personas trabajadoras con discapacidad.

A tal efecto, deberán aportar, en todo caso, un certificado 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 15.

Las empresas 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 15.

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

Las empresas 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 empresas licitadoras deberán presentar declaración conforme al modelo del **ANEXO VII** del presente pliego relativa el cumplimiento con los requisitos establecidos en la normativa vigente en materia de igualdad efectiva entre hombres y mujeres.

12. Declaraciones responsable en materia de protección de datos contenidas en los **ANEXOS IX, X y XI.**

Documento firmado por:	Fecha/hora:
GONZALEZ BUENO ANA MARIA	21/10/2021 08:32:24
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	20/10/2021 14:40:07



AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA.

Secretaría General.

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

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 propuesta 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, recibirá comunicación de la referida remisión por correo electrónico a la dirección facilitada por ésta en el archivo electrónico "A" de su oferta.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que dicha empresa 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 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 subsanables, 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 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 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, recibirá comunicación de la referida remisión por correo electrónico a la dirección facilitada.

21.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.-

La Administración y la persona adjudicataria deberán formalizar el contrato de adjudicación del servicio en Documento Administrativo, no pudiendo efectuarse dicha

Documento firmado por:	Fecha/hora:
GONZALEZ BUENO ANA MARIA	21/10/2021 08:32:24
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	20/10/2021 14:40:07

formalización antes de que transcurran quince días hábiles desde que se remita la notificación de la adjudicación a las empresas licitadoras. Esta formalización podrá efectuarse por medios electrónicos.

Los servicios dependientes del Órgano de Contratación requerirán a la empresa 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 de la empresa adjudicataria y corriendo de su cargo los gastos correspondientes.

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

La formalización del contrato, junto con el correspondiente contrato, se publicará en el Perfil de Contratante del órgano de contratación 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 causas 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.

III. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

22.- RESPONSABLE DEL CONTRATO.-

Se designa como persona responsable del presente contrato al Jefe de Servicio de Urbanismo y Diseminado del Excmo Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera, Don *****
*****_***** [G.S.A.B.] o la persona que en sustitución de éste se designe al efecto, 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 empresa 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.

Documento firmado por:	Fecha/hora:
GONZALEZ BUENO ANA MARIA	21/10/2021 08:32:24
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	20/10/2021 14:40:07



AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA.

Secretaría General.

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

23.- PAGO DEL PRECIO DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.-

El pago del precio de adjudicación de las prestaciones descritas en el Pliego de Prescripciones Técnicas se abonará por este Ayuntamiento 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 Municipal, de acuerdo a los siguientes hitos de pago:

- 10% a la entrega de la MEMORIA DE PLANIFICACIÓN DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA.
- 20% a la entrega del AVANCE DE PGOU Y DOCUMENTO DE EVALUACIÓN AMBIENTAL ESTRATÉGICA (Documento inicial estratégico), incluyendo el INFORME DE SOSTENIBILIDAD ECONÓMICA.
- 15% a la entrega de los DOCUMENTOS PARA LA RESOLUCIÓN DE INFORMES Y ALEGACIONES con participación ciudadana al efecto.
- 20% a la obtención del informe favorable de Evaluación Ambiental por la Consejería correspondiente (DOCUMENTO DE ALCANCE DEL ESTUDIO AMBIENTAL ESTRATÉGICO)
- 25% a la ADAPTACIÓN DEL DOCUMENTO DE AVANCE DE PGOU A LAS DETERMINACIONES DEFINITIVAS DERIVADAS DEL PROCESO ANTERIOR para su aprobación en Pleno del Ayuntamiento.
- 10% a la entrega del INFORME DE LAS ALEGACIONES, SUGERENCIAS Y ALTERNATIVAS.

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

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.

Documento firmado por:	Fecha/hora:
GONZALEZ BUENO ANA MARIA	21/10/2021 08:32:24
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	20/10/2021 14:40:07

En caso de existencia de deudas por incumplimiento de las obligaciones sociolaborales de la persona contratista, se procederá a la retención del pago de las facturas y a su ingreso en la Hacienda Pública si fueren créditos preferentes.

El persona 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.

24.- REVISIÓN DE PRECIOS.-

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

25.- 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.

26.- PROPIEDAD INTELECTUAL Y DERECHOS DE EXPLOTACIÓN

A los efectos previstos en el artículo 122.2 de la LCSP se especifica que el Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera tendrá la titularidad, tanto en caso de finalización del contrato, como en caso de resolución anticipada, de la propiedad intelectual en exclusividad y a todos los efectos, de todos los elementos suministrados en este contrato, sin perjuicio del reconocimiento de la autoría de los trabajos al equipo redactor. En consecuencia, el Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera podrá reproducir, modificar y divulgar total o parcialmente todos estos elementos, sin oposición de la empresa adjudicataria.

La empresa adjudicataria se compromete a respetar estas condiciones, y a no realizar uso, comunicación o divulgación de lo suministrado en el contrato, sin autorización expresa del Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera, renunciando a cualquier acción o reclamación legal, profesional, económica o de cualquier tipo. Para ello, la empresa adjudicataria cede en exclusiva todos sus derechos de explotación del referido documento objeto de este contrato a favor del Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera, de acuerdo con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 1/1996, de 12 de abril, por el que se aprueba la Ley de Propiedad Intelectual.

Documento firmado por:	Fecha/hora:
GONZALEZ BUENO ANA MARIA	21/10/2021 08:32:24
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	20/10/2021 14:40:07



AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA.

Secretaría General.

27.- OBLIGACIONES GENERALES , LABORALES Y SOCIALES , ECONÓMICAS Y DE TRANSPARENCIA DE LA EMPRESA CONTRATISTA.

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

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

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

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

La empresa contratista está obligada al cumplimiento de la normativa vigente en materia laboral, de seguridad social, de integración social de personas con discapacidad y de prevención de riesgos laborales, conforme a lo dispuesto en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, sobre Prevención de Riesgos Laborales y en el Reglamento de los Servicios de Prevención, aprobado por Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, así como de las que se promulguen durante la ejecución del contrato.

El contratista está obligado, igualmente, a cumplir las condiciones salariales de los trabajadores conforme al Convenio Colectivo sectorial de aplicación.

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

En general, la empresa contratista responderá de cuantas obligaciones le vienen impuestas por su carácter de 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 los trabajadores de uno y otro, sin que pueda repercutir contra la Administración ninguna multa, sanción o cualquier tipo de responsabilidad que por incumplimiento de alguna de ellas pudieran imponerle los organismos competentes.

En cualquier caso, la empresa contratista indemnizará al Ayuntamiento de toda cantidad

Documento firmado por:	Fecha/hora:
GONZALEZ BUENO ANA MARIA	21/10/2021 08:32:24
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	20/10/2021 14:40:07

que se viese obligada a pagar por incumplimiento de las obligaciones aquí consignadas, aunque ello le venga impuesto por resolución judicial o administrativa.

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

La relación del organismo u organismos donde las empresas 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 XII** del pliego.

28.- SUBROGACIÓN DE PERSONAL.

No procede.

29.- CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN.

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

29.1.- La empresa contratista se compromete a adscribir a la ejecución del contrato el equipo y los medios materiales ofrecidos en su propuesta, obligándose a su mantenimiento durante el tiempo de duración del mismo. Cualquier variación sobre el mismo deberá ser comunicada a la Administración y aceptada por ésta.

La composición del Equipo multidisciplinar ofrecido, incluida la mejora ofertada, tiene la consideración de condición esencial del contrato, debiendo ser mantenido durante toda la vigencia del contrato, por lo que su incumplimiento podrá dar lugar a la resolución del contrato por incumplimiento.

Particularmente la empresa adjudicataria del contrato dispondrá de una oficina técnica en el término municipal de Chiclana, con el objeto de que el equipo redactor disponga de un lugar donde se localizará la información y, al menos, un integrante del equipo redactor. El emplazamiento de dicha oficina será comunicado al Ayuntamiento, a efectos de su constancia en el expediente, con ocasión de la formalización del contrato.

El incumplimiento de la obligación de adscripción de medios a que alude esta cláusula podrá ser determinante de la resolución del contrato.

29.2.- La empresa adjudicataria, a través de su representante legal, y las personas que ejerzan las funciones de coordinador y asesor jurídico del equipo redactor deberán suscribir declaración en la que acepten un régimen de incompatibilidades conforme al cual se comprometen a no participar en trabajos particulares o encargos de entidades distintas del propio Ayuntamiento para actuaciones en su término municipal durante el periodo de redacción de los documentos objeto del presente pliego y hasta dos años después de la aprobación definitiva de los mismos.

29.3.- La empresa contratista está obligada al cumplimiento de la normativa vigente en materia laboral, particularmente el convenio colectivo sectorial aplicable al personal adscrito a la ejecución del contrato (Convenio colectivo estatal de empresas de consultoría y estudios de mercado y de la opinión pública), y de Seguridad Social.

Documento firmado por:	Fecha/hora:
GONZALEZ BUENO ANA MARIA	21/10/2021 08:32:24
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	20/10/2021 14:40:07



AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA.

Secretaría General.

Asimismo, está obligado al cumplimiento del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, sobre Prevención de Riesgos Laborales, y del Reglamento de los Servicios de Prevención, aprobado por Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, así como de las normas que se promulguen durante la ejecución del contrato.

En todo caso, la empresa contratista garantizará la seguridad y la protección de la salud en el lugar de trabajo y el cumplimiento de los convenios colectivos sectoriales y territoriales aplicables.

29.4.- Dado que el contrato implica la cesión de datos por la Administración a la empresa contratista, ésta estará obligada a someterse a la normativa nacional y de la Unión Europea en materia de protección de datos, según lo establecido en el artículo 202.1 de la LCSP.

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

30.- 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 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 deberán 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.

Además, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 312 LCSP para los servicios que conlleven prestaciones directas a favor de la ciudadanía, si del incumplimiento por parte de la empresa contratista se derivase perturbación grave y no reparable por otros medios en el servicio y la Administración no decidiese la resolución del contrato, podrá acordar el secuestro o intervención del mismo hasta que aquella desaparezca. En todo caso, la empresa contratista deberá abonar a la Administración los daños y perjuicios que efectivamente le haya ocasionado.

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

Documento firmado por:	Fecha/hora:
GONZALEZ BUENO ANA MARIA	21/10/2021 08:32:24
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	20/10/2021 14:40:07

de que se trate.

31.-MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.

Sin perjuicio de los supuestos previstos en la LCSP respecto a la sucesión en la persona del contratista, cesión del contrato, revisión de precios y ampliación del plazo ejecución, los contratos administrativos solo podrán ser modificados por razones de interés público en los casos y en la forma prevista en la Sección 3ª del Título I del Libro Segundo de la LCSP, y de acuerdo con el procedimiento regulado en el artículo 191 de la LCSP, con las particularidades previstas en el artículo 207.

La modificación de los contratos administrativos solo podrá realizarse durante su vigencia cuando la misma se haya previsto en los pliego en los términos y condiciones establecida en el artículo 204 de la LCSP, o en los casos y con los límites establecidos en el artículo 205 de la citada norma.

A estos efectos, de conformidad con lo previsto en el artículo 204 de la LCSP, se prevé la posibilidad de introducir modificaciones en el contrato que vengan determinadas por un cambio legislativo, siempre que este afecte al contenido de los documentos que constituyen el objeto del presente contrato, no pudiendo superar su importe el 20% del precio inicial del contrato IVA excluido. No se considerará modificación el cambio en denominación de los instrumentos objeto de contrato o en el número de instrumentos de ordenación para los que finalmente se aplique este documento de avance.

32.- CESIÓN DEL CONTRATO Y SUCESIÓN DE EMPRESAS.

32.1- Cesión contrato.

No procede la cesión del contrato por la persona adjudicataria a un tercero, dado que las cualidades técnicas o personales del cedente serán una razón determinante de la adjudicación del contrato

32.2.- Sucesión de empresas.

En los casos de fusión, escisión, aportación o transmisión de empresas o ramas de actividad de las mismas, continuará el contrato vigente con la entidad a la que se le atribuya en contrato, que quedará subrogada en los derechos y obligaciones dimanantes del mismo si se producen las condiciones exigidas en el artículo 98 de la LCSP.

Es obligación 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.

33.- SUBCONTRATACIÓN

Se prevé la posibilidad de concertar con terceros la realización parcial del contrato, debiendo cumplirse los requisitos establecidos en el apartado 2 del artículo 215 de la LCSP.

Las empresas licitadoras deberán comunicar al Ayuntamiento por escrito, tras la adjudicación del contrato, y a mas tardar, cuando inicie la ejecución de este, la intención de celebrar subcontratos, señalando la parte de la prestación que se pretende subcontratar y la

Documento firmado por:	Fecha/hora:
GONZALEZ BUENO ANA MARIA	21/10/2021 08:32:24
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	20/10/2021 14:40:07



AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA.

Secretaría General.

identidad, datos de contacto y representantes legales del subcontratista y justificando suficientemente la aptitud de este para ejecutarla por referencia a los elementos técnicos y humanos de que dispone y a su experiencia, acreditando que el mismo no se encuentra incurso en prohibición de contratar conforme al artículo 71 de la LCSP.

La subcontratación deberá realizarse cumpliendo los requisitos básicos siguientes:

a) Comunicación previa y por escrito al Ayuntamiento del adjudicatario de los datos siguientes en relación con cada subcontrato que pretenda realizar:

- Identificación del subcontratista, con sus datos de personalidad, capacidad y solvencia.
- Identificación de las partes del contrato a realizar por el subcontratista.
- Importe de las prestaciones a subcontratar.

b) No podrá subcontratarse con personas o empresas inhabilitadas para contratar con la Administración ni carentes de la capacidad, solvencia y habilitación profesional precisa para ejecutar las prestaciones concretas que se subcontratan.

c) El contratista que subcontrate deberá comprobar con carácter previo al inicio de los trabajos que subcontrate, la afiliación y alta en la Seguridad Social de los trabajadores que vayan a realizar los trabajos en cuestión en cumplimiento de lo establecido en el Real Decreto-ley 5/2011, de 29 de abril, de medidas para la regularización y control del empleo sumergido y fomento de la rehabilitación de viviendas.

d) El contratista deberá informar a los representantes de los trabajadores de la subcontratación, de acuerdo con la legislación laboral.

e) Los subcontratistas quedaran obligados solo ante el contratista principal que asumirá la total responsabilidad de la ejecución del contrato frente al Ayuntamiento, con arreglo estricto a los pliegos de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas particulares y a los términos del contrato, sin que el conocimiento por parte del Ayuntamiento de la existencia de subcontrataciones altere la responsabilidad exclusiva del contratista principal.

f) El contratista deberá abonar a los subcontratistas el precio pactado por las prestaciones que realicen como mínimo en los plazos previstos en la Ley3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.

Para garantizar tal cumplimiento, con cada facturación al Ayuntamiento deberá el contratista aportar el justificante del pago de los trabajos realizados en el mes anterior por las empresas o autónomos que haya subcontratado en el marco del presente contrato.

La infracción de estas condiciones, así como la falta de acreditación de la aptitud del subcontratista o de las circunstancias determinantes de la situación de emergencia o de las que hacen urgente la subcontratación, podrá dar lugar, en función de la repercusión en la ejecución del contrato, a la imposición al contratista de una penalidad de hasta un 50 % del importe del subcontrato o a la resolución del contrato, siempre y cuando se cumplan los requisitos establecidos en el segundo párrafo de la letra f) del apartado 1 del artículo 211 de la LCSP.

Asimismo, deberán aportar a solicitud del Ayuntamiento justificante del cumplimiento de los pagos a aquellos una vez terminada la prestación dentro de los plazos

Documento firmado por:	Fecha/hora:
GONZALEZ BUENO ANA MARIA	21/10/2021 08:32:24
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	20/10/2021 14:40:07

de pago legalmente establecidos en el artículo 216 y en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales en lo que le sea de aplicación

34.- INCUMPLIMIENTOS, PENALIDADES E INDEMNIZACIONES.-

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

34.2. Para la imposición de estas 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.

34.3. Las penalidades e indemnizaciones impuestas serán inmediatamente ejecutivas y se harán efectivas mediante deducción de los pagos correspondientes que el Ayuntamiento tenga pendientes de abonar a la empresa contratista. Si ya no existiesen cantidades pendientes de pago, se podrán hacer efectivas contra la garantía definitiva y si ésta no alcanzase el montante de la misma, se podrá reclamar por la vía administrativa de apremio por considerarse ingreso de derecho público.

34.4. Los incumplimientos en los que puede incurrir la empresa adjudicataria se tipificarán como leves, graves y muy graves.

Incumplimientos leves:

1. La falta de colaboración con los Servicios municipales implicados
2. No facilitar la información requerida puntualmente; se entenderá que es reiterada cuando lo sea por más de dos veces.
3. Cualquier otro incumplimiento de escasa entidad, cuando lo sea por una sola vez.

Los incumplimientos leves se penalizarán económicamente con una penalidad de hasta el 2% del precio del contrato, IVA excluido.

Incumplimientos graves:

1. No presentar los informes que se requieran por la persona responsable del contrato.
2. No introducir los elementos correctores propuestos por los Servicios Municipales competentes.
3. Obstaculizar las funciones de inspección y vigilancia que deba efectuar el Ayuntamiento en el ejercicio de sus competencias.
4. La imperfección reiterada en la prestación del servicio.
5. La interrupción, no justificada y por causa imputable a la empresa contratista, en la prestación del servicio.
6. Incumplimiento, por más de una vez, de cualquiera de las estipulaciones de este contrato.

Documento firmado por:	Fecha/hora:
GONZALEZ BUENO ANA MARIA	21/10/2021 08:32:24
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	20/10/2021 14:40:07



AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA.

Secretaría General.

Los incumplimientos leves se penalizarán económicamente con una penalidad de hasta el 5% del precio del contrato, IVA excluido.

Incumplimientos muy graves:

1. El incumplimiento de los plazos y obligaciones establecidos.
2. No iniciar, por causa imputable a la empresa contratista, la prestación del servicio en su debida fecha.
3. Las interrupciones o suspensiones en la prestación del servicio salvo cuando concurren circunstancias debidamente acreditadas de fuerza mayor o las previstas en este contrato.
4. El incumplimiento de cualquiera de las condiciones incluidas en su oferta así como de las condiciones especiales de ejecución del contrato.
5. El incumplimiento, por más de dos veces, de cualquiera de las estipulaciones de este contrato.

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

Alternativamente, y ponderando las circunstancias y el daño producido, la resolución podrá sustituirse por una penalidad de hasta el 10% del precio del contrato, IVA excluido.

34.5 Asimismo se consideran infracciones las que a continuación se describen :

1. La infracción de las condiciones establecidas para proceder a la subcontratación, así como la falta de acreditación de la aptitud del subcontratista o de las circunstancias determinantes de la situación de emergencia o de las que hacen urgente la subcontratación, conllevará, en función de la repercusión en la ejecución del contrato, la imposición al contratista de una penalidad de hasta un 50 por 100 del importe del subcontrato.
2. El incumplimiento de los pagos que los contratistas adjudicatarios han de hacer a todos los subcontratistas o suministradores que participen en los mismos, se considera condición especial de ejecución, cuyo incumplimiento, además de las consecuencias previstas por el ordenamiento jurídico, conllevará, en función de la repercusión en la ejecución del contrato, la imposición al contratista de una penalidad de hasta un 10 % IVA excluido del precio del contrato.
3. En los supuestos de incumplimiento parcial o cumplimiento defectuoso o de demora en la ejecución en que no esté prevista penalidad o en que estándolo la misma no cubriera los daños causados a la Administración, se exigirá al contratista la indemnización por daños y perjuicios
- 4.

35.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.-

El contrato podrá extinguirse por alguna de las causas de resolución enunciadas en los artículos 211 y 313, así como en los apartados c), d), y f) del artículo 294 de la LCSP,

Documento firmado por:	Fecha/hora:
GONZALEZ BUENO ANA MARIA	21/10/2021 08:32:24
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	20/10/2021 14:40:07

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.

36.- 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.

37.- 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.

38.- 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 las empresas licitadoras, 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

600671a147191511d1607e51a70a0820K

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanilavirtual.chiciana.es/validacion/Doc?csv=600671a147191511d1607e51a70a0820K>

Documento firmado por:	Fecha/hora:
GONZALEZ BUENO ANA MARIA	21/10/2021 08:32:24
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	20/10/2021 14:40:07



AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA.

Secretaría General.

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.

39.-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, aquella 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 Encargada del Tratamiento (Encargada del Tratamiento) y, por tanto, tanto ella como sus subcontratistas, tienen el deber de cumplir con la normativa vigente en cada momento, tratando y

Documento firmado por:	Fecha/hora:
GONZALEZ BUENO ANA MARIA	21/10/2021 08:32:24
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	20/10/2021 14:40:07

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 Encargada 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 considerada 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 Encargada 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":

1. 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.

2. No utilizar ni aplicar los Datos Personales con una finalidad distinta a la ejecución del objeto del Contrato.
3. 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

Documento firmado por:	Fecha/hora:
GONZALEZ BUENO ANA MARIA	21/10/2021 08:32:24
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	20/10/2021 14:40:07



AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA.

Secretaría General.

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 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).

Documento firmado por:	Fecha/hora:
GONZALEZ BUENO ANA MARIA	21/10/2021 08:32:24
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	20/10/2021 14:40:07

600671a147191511df607e51a70a0820K

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiclana.es/validacion/Doc?csv=600671a147191511df607e51a70a0820K>

La autenticidad de este documento puede ser comprobada

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.

4. 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 ella 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.
5. 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.
6. Garantizar la formación necesaria en materia de protección de Datos Personales de las personas autorizadas a su tratamiento.
7. 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.
8. 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.
9. 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.
10. 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

Documento firmado por:	Fecha/hora:
GONZALEZ BUENO ANA MARIA	21/10/2021 08:32:24
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	20/10/2021 14:40:07



AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA.

Secretaría General.

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.

11. 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.
12. En el caso de que por causa de Derecho nacional o de la Unión Europea la empresa adjudicataria se vea obligada a llevar a cabo alguna transferencia internacional de datos, 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.
13. 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.
14. 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.
15. 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

Documento firmado por:	Fecha/hora:
GONZALEZ BUENO ANA MARIA	21/10/2021 08:32:24
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	20/10/2021 14:40:07

(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.

16. 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.
17. 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.
18. 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.
19. 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.
20. 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.
21. 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 X.
22. Comunicar cualquier cambio producido a lo largo de la vida del contrato, de la información facilitada en la declaración anterior.
23. 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 vaya a encomendar su realización. Será responsabilidad de la empresa adjudicataria comprobar el cumplimiento por parte del subcontratista de tales obligaciones. Esta declaración se realizará mediante la cumplimentación del ANEXO XI.
24. 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

Documento firmado por:	Fecha/hora:
GONZALEZ BUENO ANA MARIA	21/10/2021 08:32:24
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	20/10/2021 14:40:07



AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA.

Secretaría General.

causa de resolución del contrato.

25. 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 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 relativos 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 autorizada 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", 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 el 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:
GONZALEZ BUENO ANA MARIA	21/10/2021 08:32:24
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	20/10/2021 14:40:07

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 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 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, administrati-

Documento firmado por:	Fecha/hora:
GONZALEZ BUENO ANA MARIA	21/10/2021 08:32:24
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	20/10/2021 14:40:07



AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA.

Secretaría General.

vo o judicial.

LA JEFA DE SERVICIO DE
CONTRATACIÓN Y PATRIMONIO
***** [T.C.F.]

VºBº

EL 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 de "asistencia técnica al Ayuntamiento de Chiclana para la redacción del avance del Plan General de Ordenación Urbana, del documento inicio de la evaluación ambiental estratégica, documentos anexos, y la gestión de la participación ciudadana", 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.
- 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 propuesta como empresa

- Pág. 123 de 147 -

600671a147191511d607e51a70a0820K

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiclana.es/validacion/Doc?sv=600671a147191511d607e51a70a0820K>

Documento firmado por:	Fecha/hora:
GONZALEZ BUENO ANA MARIA	21/10/2021 08:32:24
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	20/10/2021 14:40:07

adjudicataria, 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, de conformidad con lo que establece el artículo 129 de la LCSP y en concordancia con la información facilitada en el Anexo XI del presente pliego, en la elaboración de la oferta se han tenido en cuenta las obligaciones derivadas de las disposiciones vigentes en materia de fiscalidad, protección del medio ambiente, protección del empleo, igualdad de género, condiciones de trabajo, prevención de riesgos laborales e inserción sociolaboral de las personas con discapacidad, y a la obligación de contratar a un número o porcentaje específico de personas con discapacidad, y protección del medio ambiente.
- 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 empresa 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 de la licitación convocada por el Excmo. Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera para contratar, mediante procedimiento abierto con varios criterios de adjudicación, el servicio de *asistencia técnica al Ayuntamiento de Chiclana para la redacción del avance del Plan General de Ordenación Urbana, del documento inicio de la evaluación ambiental estratégica, documentos anexos, y la gestión de la participación ciudadana*, 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 (en letras y números) :

IMPORTE DEL SERVICIO:Euros
IVA DEL SERVICIO:Euros
IMPORTE TOTAL DEL SERVICIO.....Euros

2. MAYOR EXPERIENCIA PROFESIONAL DEL EQUIPO TÉCNICO.

Según la documentación adjunta se acredita la mayor experiencia profesional sobre la mínima obligatoria exigida en el PPT, conforme al siguiente resumen:

Documento firmado por:	Fecha/hora:
GONZALEZ BUENO ANA MARIA	21/10/2021 08:32:24
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	20/10/2021 14:40:07



AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA.

Secretaría General.

1. Coordinador/a del Equipo.

1.1.- Por la participación en la redacción de instrumentos de planeamiento aprobados definitivamente o que hubieran alcanzado la aprobación inicial o provisional:

- Por cada Plan General de Ordenación Municipal o Instrumento de Ordenación del Territorio en municipios entre 20.000 a 100.000 habitantes ____ (indicar número).
- Por cada Plan General de Ordenación Municipal o Instrumento de Ordenación del Territorio en municipios de más de 100.000 habitantes _____(indicar número)

1.2. Por cada plan especial o Plan Parcial

- Sometido a evaluación ambiental estratégica ordinaria _____(indicar número)
- Sometido a evaluación ambiental estratégica simplificada _____ (indicar número)

1.3. Por la participación en la redacción de:

- Legislación, ordenanzas y/o reglamentos vinculados con el objeto del contrato, aprobadas inicial, provisional o definitivamente _____(indicar número)
- Estudios específicos que se integran y/o son necesarios en la redacción de planeamiento urbanístico, que cuenten con aprobación inicial, provisional o definitiva _____ (indicar número)(quedan excluidos los estudios que formen parte de un instrumento que ya fuera objeto de valoración en las líneas anteriores).

2. Asesor jurídico

2.1. Por la participación en la redacción de instrumentos de planeamiento aprobados definitivamente o que hubieran alcanzado la aprobación inicial o provisional:

- Por cada Plan General de Ordenación Municipal o Instrumento de Ordenación del Territorio en municipios entre 20.000 a 100.000 habitantes ____ (indicar número)
- Por cada Plan General de Ordenación Municipal Instrumento de Ordenación del Territorio en municipios de más de 100.000 habitantes _____(indicar número)

2.2. Por cada plan especial o Plan Parcial

- Sometido a evaluación ambiental estratégica ordinaria _____(indicar número)
- Sometido a evaluación ambiental estratégica simplificada _____(indicar número)

2.3. Por la participación en la redacción de:

- Legislación, ordenanzas y/o reglamentos vinculados con el objeto del contrato, aprobadas inicial, provisional o definitivamente _____(indicar

Documento firmado por:	Fecha/hora:
GONZALEZ BUENO ANA MARIA	21/10/2021 08:32:24
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	20/10/2021 14:40:07

número)

- Estudios específicos que se integran y/o son necesarios en la redacción de planeamiento urbanístico, que cuenten con aprobación inicial, provisional o definitiva _____ (indicar número) (quedan excluidos los estudios que formen parte de un instrumento que ya fuera objeto de valoración en las líneas anteriores).

3. Arquitectas/os, Ingenieros/as de Caminos, Canales y Puertos o titulación similar (hasta máximo 2 puntos)

3.1. Por la participación en la redacción de instrumentos de planeamiento aprobados definitivamente o que hubieran alcanzado la aprobación inicial o provisional:

- Por cada Plan General de Ordenación Municipal o Instrumento de Ordenación del Territorio en municipios de población inferior o igual a 20.000 habitante _____(indicar número)
- Por cada Plan General de Ordenación Municipal o Instrumento de Ordenación del Territorio en municipios de más de 20.000 habitantes _____(indicar número)

3.2. Por cada plan especial o Plan Parcial

- Sometido a evaluación ambiental estratégica ordinaria _____(indicar número)
- Sometido a evaluación ambiental estratégica simplificada _____(indicar número)

3.3. Por la participación en la redacción de:

- Legislación, ordenanzas y/o reglamentos vinculados con el objeto del contrato, aprobadas inicial, provisional o definitivamente _____(indicar número)
- Estudios específicos que se integran y/o son necesarios en la redacción de planeamiento urbanístico, que cuenten con aprobación inicial, provisional o definitiva _____ (indicar número) (quedan excluidos los estudios que formen parte de un instrumento que ya fuera objeto de valoración en las líneas anteriores).

4. Técnicos/as Medioambientales

4.1. Por la participación en la redacción de instrumentos de planeamiento aprobados definitivamente o que hubieran alcanzado la aprobación inicial o provisional:

- Por cada Plan General de Ordenación Municipal o Instrumento de Ordenación del Territorio en municipios de población inferior o igual a 20.000 habitantes _____(indicar número)
- Por cada Plan General de Ordenación Municipal o Instrumento de Ordenación del Territorio en municipios de más de 20.000 habitantes _____(indicar número)

4.2. Por cada plan especial o Plan Parcial

- Sometido evaluación ambiental estratégica ordinaria _____(indicar

Documento firmado por:	Fecha/hora:
GONZALEZ BUENO ANA MARIA	21/10/2021 08:32:24
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	20/10/2021 14:40:07



AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA.

Secretaría General.

número)

- Sometido evaluación ambiental estratégica simplificada _____(indicar número)

4.3. Por la participación en la redacción de:

- Legislación, ordenanzas y/o reglamentos vinculados con el objeto del contrato, aprobadas inicial, provisional o definitivamente _____(indicar número)
- Estudios específicos que se integran y/o son necesarios en la redacción de planeamiento urbanístico, que cuenten con aprobación inicial, provisional o definitiva _____ (indicar número) (quedan excluidos los estudios que formen parte de un instrumento que ya fuera objeto de valoración en las líneas anteriores).

3. MEJORA DEL EQUIPO MULTIDISCIPLINAR.

Mejora en relación con la composición del equipo establecido en el apartado 8º del PPT mediante la incorporación al mismo de los siguientes profesionales con los perfiles profesionales que se especifican en documento anexo:

- Arquitecto o Ingeniero _____(indicar número)
- Otros profesionales relacionados con los trabajos _____(indicar número)

*Se justificará la mejora en la composición propuesta en función de los contenidos del trabajo ofertado, concretándose la titulación de los técnicos que se incorporarán al equipo.

4. REDUCCIÓN DE LOS PLAZOS DE ENTREGA DE LA DOCUMENTACIÓN

Mejora en relación con los plazos parciales previstos en los pliegos:

MEJORA PROPUESTA DE REDUCCIÓN PLAZOS EJECUCIÓN	N.º DE QUINCENAS DE REDUCCIÓN
Fase 1ª (Documento de Avance y Documento Inicial Estratégico: 10 MESES)	
Fase 2ª (Documento/informe de equipo redactor sobre sugerencias y consultas: 2 MESES)	
Memoria de Planificación del Programa de Participación Ciudadana. (3 MESES)	

* Se adjuntará memoria técnica descriptiva de los plazos de ejecución, organización y cronograma a desarrollar.

Lugar, fecha y firma de la empresa licitadora.

Documento firmado por:	Fecha/hora:
GONZALEZ BUENO ANA MARIA	21/10/2021 08:32:24
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	20/10/2021 14:40:07

600671a147191511d1607e51a70a0820K

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiclana.es/validacion/Doc?csv=600671a147191511d1607e51a70a0820K>

ANEXO III.
DECLARACIÓN RESPONSABLE.

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 *asistencia técnica al Ayuntamiento de Chiclana para la redacción del avance del Plan General de Ordenación Urbana, del documento inicio de la evaluación ambiental estratégica, documentos anexos, y la gestión de la participación ciudadana*

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 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 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.

Documento firmado por:	Fecha/hora:
GONZALEZ BUENO ANA MARIA	21/10/2021 08:32:24
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	20/10/2021 14:40:07



AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA.

Secretaría General.

En _____, a _____ de _____ de _____.

LA PERSONA LICITADORA O REPRESENTANTE,

Fdo: _____.

ANEXO V

COMPROMISO DE ADSCRIPCIÓN DE MEDIOS PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Don/Doña _____,
titular del DNI nº _____, en nombre propio (o en representación de
_____, con C.I.F. nº _____), en
relación con la contratación de _____ para el
Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera,

DECLARA:

Que la empresa a la que representa se compromete a la adscripción de los medios
personales y/o materiales necesarios, para la correcta ejecución del contrato.

En _____ a _____ de _____ de 2021.

Fdo.: _____
(Firma de la persona física o representante legal, en su caso)

ANEXO VI

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. _____.

CERTIFICA (1): (indicar a, b ó c)

600671a147191511df607e51a70a0820K

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiclana.es/validacion/Doc?csv=600671a147191511df607e51a70a0820K>

Documento firmado por:	Fecha/hora:
GONZALEZ BUENO ANA MARIA	21/10/2021 08:32:24
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	20/10/2021 14:40:07

- 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 15.

(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 15.

ANEXO VII

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 del servicio de

Documento firmado por:	Fecha/hora:
GONZALEZ BUENO ANA MARIA	21/10/2021 08:32:24
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	20/10/2021 14:40:07



AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA.

Secretaría General.

asistencia técnica al Ayuntamiento de Chiclana para la redacción del avance del Plan General de Ordenación Urbana, del documento inicio de la evaluación ambiental estratégica, documentos anexos, y la gestión de la participación ciudadana (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 VIII

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 *asistencia técnica al Ayuntamiento de Chiclana*

- Pág. 131 de 147 -

Documento firmado por:	Fecha/hora:
GONZALEZ BUENO ANA MARIA	21/10/2021 08:32:24
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	20/10/2021 14:40:07

600671a147191511df607e51a70a0820K

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiclana.es/validacion/Doc?csv=600671a147191511df607e51a70a0820K>

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

para la redacción del avance del Plan General de Ordenación Urbana, del documento inicio de la evaluación ambiental estratégica, documentos anexos, y la gestión de la participación ciudadana

- 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 empresa licitadora

Firma de la entidad

ANEXO IX

CARACTERÍSTICAS DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.

El tratamiento consistirá en: *(descripción detallada del servicio y del tratamiento)*.

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

Finalidad de acceso a los datos:

(Especificar)

Naturaleza y objeto del tratamiento:

(Especificar)

Colectivos de personas y datos objeto de tratamiento:

Documento firmado por:	Fecha/hora:
GONZALEZ BUENO ANA MARIA	21/10/2021 08:32:24
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	20/10/2021 14:40:07



AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA.

Secretaría General.

Colectivos de personas de los que se recabarán datos	Categorías de datos objeto de tratamiento
(Especificar)	(Especificar)

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 (Ejemplo: elementos de la base de datos con otros datos)	Limitación (Ejemplo: medidas para que los datos personales no sean objeto de operaciones de tratamiento ulterior ni puedan modificarse)
Supresión (Ejemplo: borrado de datos en soporte informático)	Destrucción (Ejemplo: destrucción física de soportes informáticos o documentación en formato papel)

Documento firmado por:	Fecha/hora:
GONZALEZ BUENO ANA MARIA	21/10/2021 08:32:24
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	20/10/2021 14:40:07

600671a147191511df607e51a70a0820K

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiclana.es/validacion/Doc?csv=600671a147191511df607e51a70a0820K>

La autenticidad de este documento puede ser comprobada

ANEXO X
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

1. 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 a la empresa licitadora la documentación e información correspondiente.

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

Documento firmado por:	Fecha/hora:
GONZALEZ BUENO ANA MARIA	21/10/2021 08:32:24
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	20/10/2021 14:40:07



AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA.

Secretaría General.

- 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.

2. 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.

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

600671a147191511d607e51a70a0820K

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanilavirtual.chiclana.es/validacion/Doc?csv=600671a147191511d607e51a70a0820K>

Documento firmado por:	Fecha/hora:
GONZALEZ BUENO ANA MARIA	21/10/2021 08:32:24
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	20/10/2021 14:40:07

control y aprobadas por la Comisión.

- Adhesión a Códigos de conducta.
- Mecanismos de certificación.

En a.....de de

Firmado:

ANEXO XI
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,

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:

Documento firmado por:	Fecha/hora:
GONZALEZ BUENO ANA MARIA	21/10/2021 08:32:24
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	20/10/2021 14:40:07



AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA.

Secretaría General.

ANEXO XII

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

A) Las empresa 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

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

Telf.: 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 empresas 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

600671a147191511d1607e51a70a0820K

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiclana.es/validacion/Doc?csv=600671a147191511d1607e51a70a0820K>

Documento firmado por:	Fecha/hora:
GONZALEZ BUENO ANA MARIA	21/10/2021 08:32:24
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	20/10/2021 14:40:07

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 empresas 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 AndalucíaC/ Johan G. Gutenberg, nº 1
Isla de la Cartuja
41092 Sevilla
Teléfono: 955 260000

D) Las empresas 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 empresas 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

Documento firmado por:	Fecha/hora:
GONZALEZ BUENO ANA MARIA	21/10/2021 08:32:24
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	20/10/2021 14:40:07



AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA.

Secretaría General.

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 y la financiación de la presente contratación, para la anualidad 2022, debiendo dotarse la oportuna consignación presupuestaria suficiente y adecuada en el Presupuesto General que se apruebe para dicha anualidad, o en su caso, en el Presupuesto prorrogado, según lo contenido en el Informe de fiscalización emitido por la Intervención Municipal y conforme establece el art. 117.2 de la LCSP. La adjudicación de este contrato se someterá a dicha condición suspensiva.

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.

3.- Conocimiento de legislación y normativa administrativa de interés para las distintas áreas de actividad municipal.

3.1.- Dación de cuenta de Ley 14/2021, de 11 de octubre, por la que se modifica el Real Decreto-ley 17/2020, de 5 de mayo, por el que se aprueban medidas de apoyo al sector cultural y de carácter tributario para hacer frente al impacto económico y social del COVID-2019.

Se da cuenta de Ley 14/2021, de 11 de octubre, por la que se modifica el Real Decreto-ley 17/2020, de 5 de mayo, por el que se aprueban medidas de apoyo al sector cultural y de carácter tributario para hacer frente al impacto económico y social del COVID-2019, publicada en el B.O.E. núm. 244, del día 12 del mismo mes.

La Junta de Gobierno Local, queda enterada.

4.- Asuntos de urgencia.

4.Urgencia 1ª.- Expediente relativo a la adjudicación del Servicio de mantenimiento del software del Padrón Municipal de Habitantes. Expte. 31/2021.

- Pág. 139 de 147 -

600671a147191511d1607e51a70a0820K

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiclana.es/validacion/Doc?sv=600671a147191511d1607e51a70a0820K>

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

Documento firmado por:	Fecha/hora:
GONZALEZ BUENO ANA MARIA	21/10/2021 08:32:24
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	20/10/2021 14:40:07

Previa declaración de urgencia, conforme a lo dispuesto por el artículo 91.4 del R.D. 2568/1986, de 28 de Noviembre, adoptada por unanimidad, se acordó tratar el siguiente asunto, justificándose dicha urgencia por el concejal proponente, D. Joaquín Guerrero Bey, con base en lo expuesto en el informe de la Jefa de Sección de Contratación y Patrimonio, D^a ***** [L.S.C.], concretamente, en la necesidad de adjudicar el servicio de mantenimiento del software del Padrón Municipal de Habitantes dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación complementaria establecida en la cláusula 18ª del Pliego de Condiciones Económico-Administrativas, la cual fue presentada por la empresa y calificada favorablemente por la Mesa de Contratación en sesión celebrada con fecha 15 de octubre de 2021.

Se da cuenta del expediente administrativo iniciado en virtud de acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 31 de agosto de 2021 para la contratación mediante procedimiento negociado sin publicidad del **“Servicio de mantenimiento del software del padrón municipal de habitantes de Chiclana de la Frontera”**, con una duración de dos años contados a partir de la fecha de formalización del contrato, prorrogable por anualidades, sin que la duración total del mismo, incluidas las posibles prórrogas, pueda exceder de cuatro años, y un presupuesto base de licitación para la primera anualidad de SIETE MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y SIETE EUROS CON OCHENTA Y CUATRO CÉNTIMOS (7.387,84.-Euros), I.V.A. incluido, con el siguiente desglose:

- Presupuesto base del servicio..... 6.105,65.-Euros
- Importe I.V.A. 21% del servicio..... 1.282,19.-Euros

De conformidad con lo dispuesto en la cláusula 12 del PCAP y en los artículos 168.2 y 170.2 de la LCSP, por razones de exclusividad técnica, no siendo posible promover concurrencia en el presente procedimiento, con fecha 6 de septiembre de 2021 se solicitó oferta a T-SYSTEMS IBERIA, S.A.U., titular de los derechos sobre la aplicación informática del Padrón Municipal de Habitantes de Chiclana de la Frontera.

Vista acta de reunión de la Mesa de Contratación celebrada con fecha 15 de septiembre de 2021 en la que se procedió a la apertura y calificación de la documentación administrativa, así como a la apertura del sobre de criterios evaluables automáticamente de la oferta presentada dentro del plazo fijado en la invitación por T-SYSTEMS IBERIA, S.A.U., en la que se acordó, en virtud de lo establecido en la cláusula 12ª del PCAP, y conforme a lo previsto en el artículo 169.5 de la LCSP requerir a este licitador para que en el plazo de tres días hábiles manifestara su interés en llevar a cabo la negociación de su propuesta. En cumplimiento de lo acordado por la Mesa, se remitió a esa empresa el oportuno requerimiento para la negociación de su oferta.

Vista acta de reunión de la Mesa de Contratación celebrada con fecha 27 de septiembre de 2021 en la que se procedió a la valoración de la proposición inicial presentada a esta licitación, que se tuvo por definitiva por no haber concurrido la licitadora a la fase negociadora, según el único aspecto objeto de negociación de este contrato previsto en la cláusula 12 del PCAP, concluyendo la Mesa la siguiente lista ordenada de manera decreciente

Documento firmado por:	Fecha/hora:
GONZALEZ BUENO ANA MARIA	21/10/2021 08:32:24
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	20/10/2021 14:40:07

600671a147191511d1607e51a70a0820K

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanilavirtual.chiclana.es/validacion/Doc?csv=600671a147191511d1607e51a70a0820K>



AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA.

Secretaría General.

de puntuación de acuerdo a las puntuaciones obtenidas por este:

Orden: 1: NIF: A81608077 T-SYSTEMS IBERIA, SAU Propuesto para la adjudicación

Total criterios CAF: 100.00

Total puntuación: 100.00

Mediante Decreto 2021/5499 de 28 de septiembre de 2021 de la Delegación de Contratación, se aceptó la propuesta de la mesa de contratación de fecha 27 de septiembre de 2021 para la adjudicación a T-SYSTEMS IBERIA, S.A.U., con CIF: A81608077, del "Servicio de mantenimiento del software del Padrón Municipal de Habitantes del Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera", y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 150.2 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, se requirió a este licitador para la presentación, dentro del plazo de diez días hábiles, de la documentación previa a la adjudicación señalada en la cláusula 17ª del Pliego de Cláusulas Económico-Administrativas Particulares, junto con el documento acreditativo de haber constituido la garantía definitiva prevista en la cláusula del 16ª del mismo.

La Mesa de Contratación en reunión celebrada con fecha 15 de octubre de 2021 calificó favorablemente la documentación previa a la adjudicación presentada dentro del indicado plazo por T-SYSTEMS IBERIA, S.A.U.

De conformidad con lo establecido en el artículo 150.3 de la Ley 09/2017 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:

1º. Adjudicar a T-SYSTEMS IBERIA, S.A.U., con CIF: A81608077, el "Servicio de mantenimiento del software del Padrón Municipal de Habitantes del Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera", con estricta sujeción a los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y de Prescripciones Técnicas aprobados por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 31 de agosto de 2021, por la cantidad anual de SIETE MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y SIETE EUROS CON OCHENTA Y CUATRO CÉNTIMOS (7.387,84 €), I.V.A. incluido, con el siguiente desglose:

- 6.105,65 Euros, correspondiente al importe del servicio.
- 1.282,19 Euros, correspondiente al 21% de I.V.A.

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

Documento firmado por:	Fecha/hora:
GONZALEZ BUENO ANA MARIA	21/10/2021 08:32:24
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	20/10/2021 14:40:07

3º. Notificar la presente resolución al adjudicatario, requiriéndole para que en el plazo de 15 días hábiles siguientes al de su recepción formalice el correspondiente contrato administrativo.

4.Urgencia 2ª.- Expediente relativo a la adjudicación del servicio de cronometraje deportivo, gestión de inscripciones y clasificación de las pruebas que conforman el Circuito de Carreras Populares de Chiclana. Expte. 38/2021.

Previa declaración de urgencia, conforme a lo dispuesto por el artículo 91.4 del R.D. 2568/1986, de 28 de Noviembre, adoptada por unanimidad, se acordó tratar el siguiente asunto, justificándose dicha urgencia por el concejal proponente, D. Joaquín Guerrero Bey, con base en lo expuesto en el informe de la Jefa de Sección de Contratación y Patrimonio, Dª ***** [L.S.C.], concretamente, en la necesidad de adjudicar el servicio de cronometraje deportivo, gestión de inscripciones y clasificación de las pruebas que conforman el circuito de carreras populares de Chiclana dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación complementaria establecida en la cláusula 18ª del Pliego de Condiciones Económico-Administrativas, la cual fue presentada por la empresa y calificada favorablemente por la Mesa de Contratación en sesión celebrada con fecha 15 de octubre de 2021.

Se da cuenta de expediente administrativo tramitado en virtud de acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno Local en sesión ordinaria de 17 de agosto de 2021, para la contratación mediante procedimiento abierto simplificado, con varios criterios de adjudicación, del **“servicio de cronometraje deportivo, gestión de inscripciones y clasificación de las pruebas que conforman el Circuito de Carreras Populares de Chiclana”**, con sujeción a los Pliego de Cláusulas Económico-administrativas Particulares y de Prescripciones Técnicas aprobados por dicho acuerdo, en los que se establece un plazo de ejecución 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 SESENTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y DOS EUROS CON NOVENTA Y OCHO CÉNTIMOS (66.842,98.-Euros), excluyendo el 21% del I.V.A. resultando un presupuesto base de licitación de DIECISÉIS MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA EUROS (16.850,00.-Euros), IVA y demás gastos incluidos, con el siguiente desglose:

- Presupuesto base..... 13.925,62.-Euros
- Importe I.V.A 21%..... 2.924,38.-Euros .

Vista el acta de reunión celebrada por la Mesa de Contratación con fecha 15 de septiembre de 2021, en la que se procedió a la apertura de los archivos electrónicos denominados “ÚNICO” de documentación administrativa y proposición económica, resultan presentadas a este procedimiento las siguientes ofertas:

- NIF: ***** [A.A.B.]
- NIF: Q6855015A FEDERACION ANDALUZA DE ATLETISMO

Documento firmado por:	Fecha/hora:
GONZALEZ BUENO ANA MARIA	21/10/2021 08:32:24
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	20/10/2021 14:40:07



AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA.

Secretaría General.

- NIF: ***** ***** [G.M.M.]
- NIF: ***** ***** [L.C.R.]

La Mesa de Contratación, en esa misma reunión, antes de proceder a la valoración de las proposiciones económicas, realizó las oportunas comprobaciones para determinar si alguna de las ofertas presentadas se encontraba incurso en presunción de anormalidad, según lo dispuesto en la cláusula 12 del PCAP y en el artículo 85 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (RD 1098/2001, de 12 de octubre) resultando que ninguna de ellas se encontraba en tal supuesto.

En la referida reunión de la Mesa de Contratación se procedió a la valoración de las proposiciones económicas admitidas de acuerdo a los criterios de adjudicación establecido en la cláusula 12 del PCAP, de la siguiente manera:

NIF: *** ***** [A.A.B.] :**

- 1.0. Proposición económica: 11.750,00 €.- Puntuación: 43.05
 - 2.1. Reportaje fotográfico de llegada a meta de los participantes: Si Puntuación: 9.0
 - 2.2. Reportaje fotográfico de al menos un número de fotos igual al número de participantes: Si Puntuación: 8.0
 - 2.3. Reportaje de vídeo de la entrada en meta: Si Puntuación: 8.0
 - 2.4. Instalación de alfombra o punto de cronometraje intermedio: no Puntuación: 0.0
 - 2.5. Montaje de reloj cronómetro con pantalla led: Si Puntuación: 5.0
 - 2.6. Envío de clasificaciones vía móvil: Si Puntuación: 5.0
 - 2.7. Envío por correo electrónico a la dirección facilitada por el participante de la clasificación: Si Puntuación: 5.0
 - 2.8.-Posibilidad de descargar diploma desde el portal web de inscripciones: Si Puntuación: 5.0
- TOTAL: Puntuación: 88.05**

NIF: Q6855015A FEDERACION ANDALUZA DE ATLETISMO:

- 1.0. Proposición económica: 11.780,00 €.- Puntuación: 42.96
- 2.1. Reportaje fotográfico de llegada a meta de los participantes: Si Puntuación: 9.0
- 2.2. Reportaje fotográfico de al menos un número de fotos igual al número de participantes: Si Puntuación: 8.0
- 2.3. Reportaje de vídeo de la entrada en meta: Si Puntuación: 8.0
- 2.4. Instalación de alfombra o punto de cronometraje intermedio: Si Puntuación: 7.0
- 2.5. Montaje de reloj cronómetro con pantalla led: Si Puntuación: 5.0

Documento firmado por:	Fecha/hora:
GONZALEZ BUENO ANA MARIA	21/10/2021 08:32:24
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	20/10/2021 14:40:07

- 2.6. Envío de clasificaciones vía móvil: Si Puntuación: 5.0
- 2.7. Envío por correo electrónico a la dirección facilitada por el participante de la clasificación: Si Puntuación: 5.0
- 2.8.-Posibilidad de descargar diploma desde el portal web de inscripciones: Si Puntuación: 5.0
- TOTAL: Puntuación:94.96**

NIF: *** **** [G.M.M.]:**

- 1.0. Proposición económica: 12.990,00 €.- Puntuación: 18.51
- 2.1. Reportaje fotográfico de llegada a meta de los participantes: Si Puntuación: 9.0
- 2.2. Reportaje fotográfico de al menos un número de fotos igual al número de participantes: Si Puntuación: 8.0
- 2.3. Reportaje de vídeo de la entrada en meta: Si Puntuación: 8.0
- 2.4. Instalación de alfombra o punto de cronometraje intermedio: Si Puntuación: 7.0
- 2.5. Montaje de reloj cronómetro con pantalla led: Si Puntuación: 5.0
- 2.6. Envío de clasificaciones vía móvil: Si Puntuación: 5.0
- 2.7. Envío por correo electrónico a la dirección facilitada por el participante de la clasificación: Si Puntuación: 5.0
- 2.8.-Posibilidad de descargar diploma desde el portal web de inscripciones: Si Puntuación: 5.0
- TOTAL: Puntuación: 70.51**

NIF: *** **** [L.C.R.]**

- 1.0. Proposición económica: 11.500,00 €.- Puntuación: 48.00
- 2.1. Reportaje fotográfico de llegada a meta de los participantes: Si Puntuación: 9.0
- 2.2. Reportaje fotográfico de al menos un número de fotos igual al número de participantes: Si Puntuación: 8.0
- 2.3. Reportaje de vídeo de la entrada en meta: Si Puntuación: 8.0
- 2.4. Instalación de alfombra o punto de cronometraje intermedio: Si Puntuación: 7.0
- 2.5. Montaje de reloj cronómetro con pantalla led: Si Puntuación: 5.0
- 2.6. Envío de clasificaciones vía móvil: Si Puntuación: 5.0
- 2.7. Envío por correo electrónico a la dirección facilitada por el participante de la clasificación: Si Puntuación: 5.0
- 2.8.-Posibilidad de descargar diploma desde el portal web de inscripciones: Si Puntuación: 5.0
- TOTAL: Puntuación: 100.00**

Comprobado por la Mesa de Contratación que la licitadora mejor valorada, Doña ***** [L.C.R.], no constaba inscrita en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público (ROLECE), la mesa acordó admitirla



600671a147191511d1607e51a70a0820K

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiciana.es/validacion/Doc?csv=600671a147191511d1607e51a70a0820K>

Documento firmado por:	Fecha/hora:
GONZALEZ BUENO ANA MARIA	21/10/2021 08:32:24
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	20/10/2021 14:40:07



AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA.

Secretaría General.

provisionalmente y según lo dispuesto en la cláusula 16 del PCAP requerir a esta licitadora para que en plazo de tres días hábiles acreditara su inscripción en el Registro de Licitadores y Empresas Clasificadas o, en su caso, en el Registro de Licitadores de Andalucía.

En reunión de la Mesa de Contratación de 22 de septiembre de 2021, tras la revisión de la documentación aportada por la licitadora anteriormente mencionada en respuesta al requerimiento enviado, la Mesa de Contratación, por unanimidad, acordó excluir de este procedimiento a Doña ***** [L.C.R.] NIF: *****, por no acreditar su inscripción en el ROLECE o, en su caso, en el Registro Oficial de Licitadores de la Comunidad Autónoma de Andalucía, de conformidad con lo exigido en la cláusula 7 del PCAP y el artículo 159.4 de la LCSP.

Comprobado por la Mesa de Contratación en la misma reunión que la siguiente empresa licitadora mejor valorada, NIF: Q6855015A FEDERACION ANDALUZA DE ATLETISMO, no constaba inscrita en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público (ROLECE), la mesa acordó según lo dispuesto en la cláusula 16ª del PCAP requerir a dicha empresa licitadora para que en plazo de tres días hábiles acreditara su inscripción en el Registro de Licitadores y Empresas Clasificadas o, en su caso, en el Registro de Licitadores de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

En reunión de la Mesa de Contratación de 27 de septiembre de 2021, tras la revisión de la documentación aportada por la empresa licitadora anteriormente mencionada en respuesta al requerimiento enviado, la Mesa de Contratación, por unanimidad, acordó excluir de este procedimiento a LA FEDERACION ANDALUZA DE ATLETISMO, por no acreditar su inscripción en el ROLECE o, en su caso, en el Registro Oficial de Licitadores de la Comunidad Autónoma de Andalucía, de conformidad con lo exigido en la cláusula 7 del PCAP y el artículo 159.4 de la LCSP.

En dicha reunión la Mesa de Contratación comprobó que la siguiente licitadora mejor valorada, DOÑA ***** [A.A.B.], constaba inscrita en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Calificadas del Sector Público (ROLECE) por lo que acordó proponer la adjudicación a su favor.

Con fecha 27 de septiembre de 2021 se remitió el oportuno requerimiento a DOÑA ***** [A.A.B.], propuesta adjudicataria, para que en el plazo indicado en el mismo aportara la documentación previa a la adjudicación señalada en la cláusula 19 del PCAP así como el justificante de haber depositado la garantía definitiva correspondiente al 5% del importe de adjudicación, de acuerdo a lo establecido en la cláusula 18 del PCAP.

Calificada favorablemente por la Mesa de Contratación en reuniones celebradas el 5 y 15 de octubre de 2021 la documentación previa a la adjudicación presentada, dentro del

Documento firmado por:	Fecha/hora:
GONZALEZ BUENO ANA MARIA	21/10/2021 08:32:24
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	20/10/2021 14:40:07

600671a147191511d1607e51a70a0820k

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiclana.es/validacionDoc?sv=600671a147191511d1607e51a70a0820k>

plazo concedido para ello, por la propuesta adjudicatario; de conformidad con lo establecido en el artículo 150.3 de la Ley 09/2017 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:

1º. Excluir las ofertas presentadas por Doña ***** [L.C.R.] NIF: ***** y FEDERACION ANDALUZA DE ATLETISMO NIF: Q6855015A que no acreditan su inscripción en el ROLECE o, en su caso, en el Registro Oficial de Licitadores de la Comunidad Autónoma de Andalucía, de conformidad con lo previsto en la cláusula 7 del PCAP, que establece que por tratarse éste de un procedimiento abierto simplificado abreviado, de conformidad con lo exigido en el artículo 159.4.a de la LCSP, los licitadores deberán estar inscritos en alguno de los referidos Registros.

2º. Adjudicar a DOÑA ***** [A.A.B.], con D.N.I.: ******, el **“servicio de cronometraje deportivo, gestión de inscripciones y clasificación de las pruebas que conforman el Circuito de Carreras Populares de Chiclana”**, con sujeción a los Pliegos de Cláusulas Económico-Administrativas Particulares y de Prescripciones Técnicas aprobados por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de este Excmo. Ayuntamiento de fecha 17 de agosto de 2021, y a la documentación presentada en el archivo electrónico “ÚNICO” de su oferta, por la cantidad de 14.217,50 €, I.V.A. incluido, con el siguiente desglose:

- 11.750,00 € correspondiente al importe del servicio.
- 2.467,50 € correspondientes al 21% del I.V.A.

De acuerdo a lo contenido en la proposición económica presentada a la licitación, por el citado importe DOÑA ***** [A.A.B.] se compromete la realización de las siguientes mejoras con carácter gratuito para este Ayuntamiento:

- Reportaje fotográfico de llegada a meta de los participantes, en el que se incluya al menos una foto de cada participante en la prueba
- Reportaje fotográfico de al menos un número de fotos igual al número de participantes en el que figure como mínimo un 90% de los participantes registrados en cada prueba, a realizar en un lugar designado por la Organización en el recorrido establecido en cada una.
- Reportaje de vídeo de la entrada en meta que incluya a todos los participantes en cada prueba.
- Montaje de reloj cronómetro con pantalla led, con medidas aproximadas de 1 metro de largo x 0,10 metros de ancho y soporte trípode de 1,50 metros de alto. Visible a 100 metros como mínimo.

Documento firmado por:	Fecha/hora:
GONZALEZ BUENO ANA MARIA	21/10/2021 08:32:24
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	20/10/2021 14:40:07



AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA.

Secretaría General.

- Envío de clasificaciones (según lo descrito en el Pliego Técnico) vía móvil facilitado por el participante a través de SMS transcurrido como máximo 30 minutos desde la entrada del último participante en meta.
- Envío por correo electrónico a la dirección facilitada por el participante de la clasificación (según lo descrito en el Pliego Técnico), transcurrido como máximo 24 horas desde la finalización de cada prueba.
- Posibilidad de descargar diploma desde el portal web de inscripciones con los datos personales por cada participante en la prueba y en el que figuren la clasificación general, por categoría y tiempo realizado.

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

4º. Se dé publicidad de esta resolución de adjudicación en el Perfil de Contratante del órgano de contratación conforme establece el artículo 151 de la Ley 9/2018, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

6.- Ruegos y preguntas.

No se formularon.-

Y no habiendo más asuntos que tratar, por la Presidencia se dio por terminado el acto a las 09:30 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 de la Primera Teniente de Alcalde.

ANA MARIA GONZÁLEZ BUENO
Primera Teniente de Alcalde.

MANUEL JARAMILLO FERNÁNDEZ
Secretario General.

Documento firmado por:	Fecha/hora:
GONZALEZ BUENO ANA MARIA	21/10/2021 08:32:24
JARAMILLO FERNANDEZ MANUEL	20/10/2021 14:40:07