



AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA.

Secretaría General – Servicios Generales – Actas y Acuerdos.

Refª.: ACU-MQU

EL SECRETARIO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA, ANTONIO ARAGÓN ROMÁN, FUNCIONARIO DE ADMINISTRACIÓN LOCAL CON HABILITACIÓN DE CARÁCTER NACIONAL

C E R T I F I C O: Que la Corporación Municipal reunida en sesión plenaria de carácter Ordinaria, celebrada en Primera convocatoria el día 27 de agosto de 2024; adoptó, entre otros, el acuerdo que se transcribe según el tenor literal del acta de la citada sesión:

“4.- EXPEDIENTE RELATIVO AL INICIO DE LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS TÉCNICOS-DEPORTIVOS EN LAS INSTALACIONES Y ACTIVIDADES MUNICIPALES.

Por la Presidencia, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 86 y 88 del Reglamento Orgánico Municipal, se propone alterar el orden del día de la sesión para la acumulación del debate del punto 4 del orden del día, relativo al inicio de la contratación de los servicios técnico-deportivos en las instalaciones y actividades municipales, con la propuesta presentada por la Delegada de Hacienda, Contratación, Patrimonio y Consumo para su tramitación por el turno de urgencia, en el punto 9 de la presente sesión, de corrección de error detectado en los pliegos incluidos en el citado expediente, al estar íntimamente relacionados y no manifestándose objeción alguna por parte de las portavocías de los grupos políticos municipales.

9. MOCIONES DE URGENCIA.

Única.- Una vez alterado el orden del día de la sesión, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 92 del ROM, se procede en primer lugar a la ratificación de la inclusión en el orden del día de la sesión, de la urgencia presentada por la Delegada Municipal de Hacienda, Contratación, Patrimonio y Consumo, relativa a la rectificación de error en el expediente para la prestación de los servicios técnico-deportivos en las instalaciones y actividades deportivas municipales.

De conformidad con lo dispuesto por los artículos 91.4 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales (R.O.F.) y 92.9 del vigente Reglamento Orgánico Municipal (R.O.M.), se procede a votar la declaración de urgencia de la moción haciéndolo a favor los once miembros del Grupo Municipal del PSOE-A (Sres. Román Guerrero, Salado Moreno, Vera Muñoz, Cruz Romero, Díaz Torres y Pérez Neira y las Sras. González Bueno, Martínez Rico, Batista Muñoz, Butrón García y Pérez Izeta), los nueve miembros del Grupo Municipal del Partido Popular (Sras. Hita Fernández, Rodríguez Ruiz, Olivero Benítez, Baena

1/94.

Documento firmado por:	Fecha/hora:
GONZALEZ BUENO ANA MARIA	05/09/2024 11:13:08
ARAGON ROMAN ANTONIO	05/09/2024 10:53:17
ARAGON ROMAN ANTONIO	05/09/2024 09:45:32

K00671a14709051613707e83a6090b0df

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiclana.es/validacion/Doc?sv=K00671a14709051613707e83a6090b0df>



AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA.

Secretaría General – Servicios Generales – Actas y Acuerdos.

Refª.: ACU-MQU

Silva y Campos Peña y Sres. Rodríguez Frías, Lagóstena Gutiérrez, López Domínguez y Galvín Pérez), los tres miembros del Grupo Municipal Vox (Sres. Vela Saborido y Palmero Rodríguez y Sra. Muñoz González) y los ds miembros del Grupo Municipal de Izquierda Unida Andalucía (Sr. Palmero Montero y la Sra. Rivas Córdoba).

En consecuencia, queda la misma aprobada por unanimidad de los veinticinco miembros que de hecho y de derecho componen la Corporación Municipal, lo que supone la mayoría absoluta del número legal de sus miembros.

A continuación, por el Secretario se da lectura de la moción de urgencia presentada, del siguiente tenor literal:

*“A continuación se da lectura a la referida moción relativa a que con fecha 8 de agosto de 2024, a la vista de la documentación que constaba en el expediente para la prestación de los **“servicios técnico-deportivos en las instalaciones y actividades deportivas municipales”**, por la Delegación de Contratación se propuso a la Corporación Municipal Pleno como órgano de contratación del mismo la adopción del correspondiente acuerdo para la aprobación del inicio del expediente para la contratación sujeta a regulación armonizada de los “servicios técnico-deportivos en las instalaciones y actividades deportivas municipales” mediante procedimiento abierto con varios criterios de adjudicación, y la aprobación del Pliego de Prescripciones Técnicas suscrito por el Director de los Servicios Deportivos, Juan Carlos Jiménez Sena, con fecha 12 de julio de 2024 y del Pliego de Condiciones Económico-administrativas que regirá la contratación del referido servicio mediante procedimiento abierto, suscrito por la Jefa de Sección de Contratación y Patrimonio, Leticia Salado Contreras, con el visto bueno de la Delegada de Contratación y Patrimonio, con fecha 7 de agosto de 2024.*

La referida propuesta fue dictaminada favorablemente por la Comisión Informativa Permanente General celebrada en sesión de fecha 20 de agosto de 2024 proponiendo su elevación al Pleno Capitular para la adopción de los acuerdos contenidos en la misma.

Conocido informe emitido por la Jefa de Servicio de Contratación y Patrimonio con fecha 26 de agosto de 2024 en el que se pone de manifiesto que se ha detectado error en el Pliego de Prescripciones Técnicas suscrito por el Director de los Servicios Deportivos, Juan Carlos Jiménez Sena, con fecha 12 de julio de 2024 consistente en la omisión del listado de subrogación del personal identificado como Anexo II del mismo, que consta en el expediente, dado que dicha documentación fue remitida por la actual prestadora del servicio con fecha 23 de mayo de 2024 registrada de entrada en este Ayuntamiento bajo número 2024/19627.

2/94.

Documento firmado por:	Fecha/hora:
GONZALEZ BUENO ANA MARIA	05/09/2024 11:13:08
ARAGON ROMAN ANTONIO	05/09/2024 10:53:17
ARAGON ROMAN ANTONIO	05/09/2024 09:45:32

K00671a14709051613707e83a6090b0df

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiclana.es/validacion/Doc?csv=K00671a14709051613707e83a6090b0df>

La autenticidad de este documento puede ser comprobada



AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA.

Secretaría General – Servicios Generales – Actas y Acuerdos.

Refª.: ACU-MQU

Asimismo se pone igualmente de manifiesto que existe error en la cláusula 28 del Pliego de Condiciones Económico-administrativas relativa a la subrogación de personal en el que se hace referencia erróneamente al artículo 14 del V Convenio colectivo estatal de instalaciones deportivas y gimnasios, aprobado mediante Resolución de 16 de enero de 2024, de la Dirección General de Trabajo (B.O.E. n.º 23 de 26 de enero de 2024) cuando el artículo de dicho Convenio que regula la subrogación del personal es el 25, según ha quedado puesto de manifiesto en escrito de enmiendas de modificación presentada con fecha 24 de agosto de 2024 por la Portavoz del Grupo Municipal del Partido Popular”.

Seguidamente, se da cuenta de la propuesta de la Delegación Municipal de Hacienda, Contratación, Patrimonio y Consumo del punto 4 del Orden del Día, relativa a los Pliegos de Cláusulas Económico-Administrativas y de Prescripciones Técnicas que regirán en la contratación, sujeta a regulación armonizada, de la prestación de los **“servicios técnico-deportivos en las instalaciones y actividades deportivas municipales”** mediante procedimiento abierto, con varios criterios de adjudicación, con una duración inicial de **DOS AÑOS**, a partir la fecha de formalización del mismo, pudiendo prorrogarse por anualidades, sin que la duración total del contrato, incluidas sus posibles prórrogas, pueda exceder de cuatro años, resultando un valor estimado del contrato de DIEZ MILLONES NOVECIENTOS DIECIOCHO MIL SEISCIENTOS ONCE EUROS CON VEINTISÉIS CÉNTIMOS (10.918.611,26 euros) teniendo en cuenta su duración inicial, las posibles prórrogas y el porcentaje de modificación previsto del 20%, resultando un presupuesto base de licitación de TRES MILLONES DOS MIL SEISCIENTOS DIECIOCHO EUROS CON DIEZ CÉNTIMOS (3.002.618,10 €), anuales, I.V.A incluido, a la baja, conforme al siguiente desglose:

- Importe base licitación: 2.481.502,56 Euros
- Importe I.V.A. 21%: 521.115,54 Euros

Conocida memoria justificativa que obra en el expediente administrativo suscrita conjuntamente por el Director de los Servicios Deportivos, Juan Carlos Jiménez Sena, con fecha 10 de julio de 2024, y por el Teniente-Alcalde Delegado de Juventud y Deportes, José Alberto Cruz Romero, con fecha 11 de julio de 2024; vistos el informe favorable emitido por la Jefa de Sección de Contratación y Patrimonio, Leticia Salado Contreras, conformado por el Sr. Vicesecretario General accidental, Manuel Orozco Bermúdez, de fecha 7 de agosto de 2024, y el informe de fiscalización suscrito por el Sr. Interventor Municipal, Ángel Tomas Pérez Cruceira, de fecha 7 de agosto de 2024.

Analizada la propuesta de la Delegación Municipal de Hacienda, Contratación, Patrimonio y Consumo y conocido el dictamen favorable de la Comisión Informativa Permanente General.

Acto seguido, se da cuenta de enmienda de modificación presentada con fecha 24 de agosto de 2024 por la Sra. Portavoz del Grupo Municipal del Partido Popular, Ascensión Hita Fernández (Registro General de Entrada núm. 2024/30893), en el sentido siguiente:

3/94.

Documento firmado por:	Fecha/hora:
GONZALEZ BUENO ANA MARIA	05/09/2024 11:13:08
ARAGON ROMAN ANTONIO	05/09/2024 10:53:17
ARAGON ROMAN ANTONIO	05/09/2024 09:45:32

K00671a14709051613707e83a6090b0df

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiclana.es/validacion/Doc?csv=K00671a14709051613707e83a6090b0df>



AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA.

Secretaría General – Servicios Generales – Actas y Acuerdos.

Refª.: ACU-MQU

“Ascensión Hita Fernández, como Portavoz del Grupo Municipal del Partido Popular Chiclana, en virtud a lo establecido en el artículo 94 del Reglamento Orgánico de este Excmo. Ayuntamiento de Chiclana, habiéndose convocado sesión ordinaria de la Corporación Municipal para el próximo 27 de agosto del presente, a las 9:00 horas, mediante este escrito eleva al Pleno, dentro del plazo conferido al efecto, ENMIENDAS DE MODIFICACIÓN, al expediente relativo al inicio de la contratación de los servicios técnico-deportivos en las instalaciones y actividades municipales, conforme a las siguientes

CONSIDERACIONES

PRIMERA.- En relación a la propuesta relativa al inicio de la contratación de los servicios técnico- deportivos en las instalaciones y actividades municipales, desde el Grupo Municipal del Partido Popular exponemos lo siguiente:

Según la memoria justificativa para la contratación de los servicios técnico-deportivos y otros en instalaciones y actividades deportivas del Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera, en su apartado número 5 correspondiente a Presupuesto base de licitación y valor estimado, consta de manera literal “A efectos de determinar los precios de los servicios objeto del contrato, considerando los importes que se relacionan en el Convenio Estatal de Instalaciones Deportivas y Gimnasios, los licitadores ofertarán precios unitarios para las siguientes categorías de servicios, mejorables a la baja:

TABLA 1

PUESTO	PRECIOS UNITARIOS
MONITOR ACTIVIDADES	23,63 €/HORA IVA INCLUIDO
MONITOR DE COMPETICIONES	23,63 €/HORA IVA INCLUIDO
PERSONAL DE CONSERJERÍA	23,27 €/HORA IVA INCLUIDO
ATENCIÓN AL PÚBLICO	23,65 €/HORA IVA INCLUIDO
AUXILIAR ESCUELAS DEPORTIVAS	24,76 €/HORA IVA INCLUIDO
AUXILIAR DE ACTIVIDADES DEPORTIVAS	25,86 €/HORA IVA INCLUIDO
PERSONAL DE APOYO LOGÍSTICO	28,15 €/HORA IVA INCLUIDO
COORDINADOR DEL SERVICIO	31,43 €/HORA IVA INCLUIDO
AUXILIAR TÉCNICO ACTIVIDADES	30,15 €/HORA IVA INCLUIDO

Del mismo modo, aparece esa misma referencia al Convenio en el “Pliego de Cláusulas Económico-Administrativas particulares que ha de regir la contratación sujeta a regulación armonizada de la prestación de los servicios técnico-deportivos en las instalaciones y actividades municipales, mediante procedimiento abierto, con varios criterios de adjudicación” en su apartado 4 relativo al Valor estimado del contrato y presupuesto de

4/94.

Documento firmado por:	Fecha/hora:
GONZALEZ BUENO ANA MARIA	05/09/2024 11:13:08
ARAGON ROMAN ANTONIO	05/09/2024 10:53:17
ARAGON ROMAN ANTONIO	05/09/2024 09:45:32

K00671a14709051613707e83a6090b0df

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://veranillavirtual.chiclana.es/validacion/Doc?csv=K00671a14709051613707e83a6090b0df>

La autenticidad de este documento puede ser comprobada



AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA.

Secretaría General – Servicios Generales – Actas y Acuerdos.

Refª.: ACU-MQU

licitación consta de manera literal “A efectos de determinar los precios de los servicios objeto del contrato, considerando los importes que se relacionan en el Convenio Estatal de Instalaciones Deportivas y Gimnasios, los licitadores ofertarán precios unitarios para las siguientes categorías de servicios, mejorables a la baja, y la tabla 1.

Así mismo, se incluye literalmente en el punto 1 de Justificación y necesidad del contrato del Informe de repercusión económica de fecha 12 de julio de 2024 y en el apartado 1.2 Convenio Colectivo de aplicación del Estudio Económico de determinación del precio del contrato de los servicios técnico-deportivos a prestar en las instalaciones deportivas del Ayuntamiento de Chiclana de fecha 3 de julio de 2024: “Resolución de 16 de enero de 2024, de la Dirección General de Trabajo, por la que se registra y publica el V Convenio colectivo estatal de instalaciones deportivas y gimnasios. (BOE núm 23 de 26 de enero de 2014). Para la determinación del gasto de personal se ha tenido en cuenta el vigente convenio colectivo estatal de instalaciones deportivas y gimnasios. Por ello, se han considerado las tablas salariales de aplicación considerando el salario base anual (salario hora y plus transporte) y los pluses complementarios que corresponden a cada Grupo Profesional, según el convenio colectivo de aplicación para el año 2024.”

Por todo ello, observamos cómo no se ha tenido en cuenta en la base del cálculo del salario base y los pluses, la subida del Salario Mínimo Interprofesional aprobada el 6 de febrero del presente año, que tiene efectos retroactivos a 1 de enero de 2024, ya que no hace mención de este incremento en ninguno de los apartados anteriormente mencionados.

SEGUNDA.-Y en el apartado número 7 Subrogación de Personal: “En cumplimiento del artículo 25 del V Convenio Estatal de Instalaciones Deportivas y Gimnasios, publicado en el BOE número 23, de 26 de enero de 2024, Resolución de 16 de enero, de la Dirección General de Empleo, se establece...”

Del mismo modo, aparece esa misma referencia al Convenio en el “Pliego de Cláusulas Económico-Administrativas particulares que ha de regir la contratación sujeta a regulación armonizada de la prestación de los servicios técnico-deportivos en las instalaciones y actividades municipales, mediante procedimiento abierto, con varios criterios de adjudicación” en su apartado número 28 Subrogación de personal:

“Quien resulte adjudicatario del servicio, de conformidad con lo establecido en el artículo 14 del V Convenio colectivo estatal de instalaciones deportivas y gimnasios, aprobado mediante Resolución de 16 de enero de 2024, de la Dirección General de Trabajo (B.O.E. Nº 23 de 26 de enero de 2024) estará en todo caso obligado a adscribir a su empresa a las personas trabajadoras actualmente adscritos al servicio del presente contrato, siempre y cuando se dé alguno de los supuestos contemplados en el referido artículo.

5/94.

Documento firmado por:	Fecha/hora:
GONZALEZ BUENO ANA MARIA	05/09/2024 11:13:08
ARAGON ROMAN ANTONIO	05/09/2024 10:53:17
ARAGON ROMAN ANTONIO	05/09/2024 09:45:32

K00671a14709051613707e83a6090b0df

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiclana.es/validacion/Doc?csv=K00671a14709051613707e83a6090b0df>



AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA.

Secretaría General – Servicios Generales – Actas y Acuerdos.

Refª.: ACU-MQU

En este último caso, suponemos que se trata de un error material la mención al artículo 14 en vez al 25 para tratar de la subrogación del personal.

Por todo ello, proponemos las siguientes enmiendas de modificación quedando redactadas de la siguiente forma:

PRIMERA.- *En el Convenio en el “Pliego de Cláusulas Económico-Administrativas particulares que ha de regir la contratación sujeta a regulación armonizada de la prestación de los servicios técnico-deportivos en las instalaciones y actividades municipales, mediante procedimiento abierto, con varios criterios de adjudicación” en su apartado número 28 Subrogación de personal: “Quien resulte adjudicatario del servicio, de conformidad con lo establecido en el artículo 25 del V Convenio colectivo estatal de instalaciones deportivas y gimnasios, aprobado mediante Resolución de 16 de enero de 2024, de la Dirección General de Trabajo (B.O.E. Nº 23 de 26 de enero de 2024) estará en todo caso obligado a adscribir a su empresa a las personas trabajadoras actualmente adscritos al servicio del presente contrato, siempre y cuando se dé alguno de los supuestos contemplados en el referido artículo.*

SEGUNDA.- *Se considere en la base del cálculo del salario base y los pluses, la subida del Salario Mínimo Interprofesional aprobada el 6 de febrero del presente año, que tiene efectos retroactivos a 1 de enero de 2024, en todos los apartados mencionados en las consideraciones, y proceder al cálculo actualizado a la fecha en todos los estudios económicos que constan en el expediente.*

Chiclana de la Frontera, a 24 de agosto de 2024.=Ascensión Hita Fernández.”

INTERVENCIONES: De conformidad con lo dispuesto por el artículo 94.9 del ROM, se procede por parte de la Sra. Campos Peña a la defensa de la enmienda presentada por el Grupo Municipal del Partido Popular, siendo dicha enmienda rechazada por el Delegado de Deportes. Dichas intervenciones se contienen al final del Acta de la sesión por remisión al soporte audiovisual.

INTERVENCIONES: Las intervenciones de los distintos miembros de la Corporación en cuanto a la propuesta de acuerdo del punto 4º del orden del día, con la corrección de error propuesta en el punto de asuntos de urgencia, se contienen al final del Acta de la sesión por remisión al soporte audiovisual.

VOTACIÓN: Concluidas las intervenciones y el debate acumulado y sometido ambos asuntos a votación, lo hacen a favor los once miembros del Grupo Municipal del PSOE-A (Sres. Román Guerrero, Salado Moreno, Vera Muñoz, Cruz Romero, Díaz Torres y Pérez Neira y las Sras. González Bueno, Martínez Rico, Batista Muñoz, Butrón García y Pérez Izeta) y los dos

6/94.

Documento firmado por:	Fecha/hora:
GONZALEZ BUENO ANA MARIA	05/09/2024 11:13:08
ARAGON ROMAN ANTONIO	05/09/2024 10:53:17
ARAGON ROMAN ANTONIO	05/09/2024 09:45:32

K00671a14709051613707e83a6090b0df

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://veranillavirtual.chiclana.es/validacion/Doc?csv=K00671a14709051613707e83a6090b0df>

La autenticidad de este documento puede ser comprobada



AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA.

Secretaría General – Servicios Generales – Actas y Acuerdos.

Refª.: ACU-MQU

miembros del Grupo Municipal de Izquierda Unida Andalucía (Sr. Palmero Montero y la Sra. Rivas Córdoba); absteniéndose los nueve miembros del Grupo Municipal del Partido Popular (Sras. Hita Fernández, Rodríguez Ruiz, Olivero Benítez, Baena Silva y Campos Peña y Sres. Rodríguez Frías, Lagóstena Gutiérrez, López Domínguez y Galvín Pérez) y los tres miembros del Grupo Municipal Vox (Sres. Vela Saborido y Palmero Rodríguez y Sra. Muñoz González).

En consecuencia; la Corporación municipal, por trece votos a favor y doce abstenciones de los veinticinco miembros que de hecho y de derecho la componen, ACUERDA:

Primero. Aprobar el inicio del expediente de contratación, sujeta a regulación armonizada, de los “servicios técnico-deportivos en las instalaciones y actividades deportivas municipales” mediante procedimiento abierto, con varios criterios de adjudicación, con una duración inicial de DOS AÑOS, a partir la fecha de formalización del mismo, pudiendo prorrogarse por anualidades, sin que la duración total del contrato, incluidas sus posibles prórrogas, pueda exceder de cuatro años, resultando un valor estimado del contrato de DIEZ MILLONES NOVECIENTOS DIECIOCHO MIL SEISCIENTOS ONCE EUROS CON VEINTISÉIS CÉNTIMOS (10.918.611,26 euros) teniendo en cuenta su duración inicial, las posibles prórrogas y el porcentaje de modificación previsto del 20%, resultando un presupuesto base de licitación de TRES MILLONES DOS MIL SEISCIENTOS DIECIOCHO EUROS CON DIEZ CÉNTIMOS (3.002.618,10 €), anuales, I.V.A incluido, a la baja, conforme al siguiente desglose:

- Importe base licitación: 2.481.502,56 Euros
- Importe I.V.A. 21%: 521.115,54 Euros

Segundo. Aprobar el Pliego de Prescripciones Técnicas suscrito por el Director de los Servicios Deportivos, Juan Carlos Jiménez Sena, con fecha 12 de julio de 2024, incorporando el Anexo de subrogación de personal adscrito a los servicios técnico-deportivos en las instalaciones y actividades deportivas municipales, quedando del siguiente tenor literal:

“PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE REGIRÁ EN LA CONTRATACIÓN MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO CON VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN, DE LOS SERVICIOS TÉCNICO-DEPORTIVOS Y OTROS EN LAS INSTALACIONES Y ACTIVIDADES DEPORTIVAS MUNICIPALES.

1.- OBJETO DEL CONTRATO.

Constituye el objeto del contrato la prestación y ejecución de los Servicios Deportivos de:

- Desarrollo de eventos, competiciones y programas deportivos municipales.
- Actividades deportivas monitorizadas.

7/94.

Documento firmado por:	Fecha/hora:
GONZALEZ BUENO ANA MARIA	05/09/2024 11:13:08
ARAGON ROMAN ANTONIO	05/09/2024 10:53:17
ARAGON ROMAN ANTONIO	05/09/2024 09:45:32

K00671a14709051613707e83a6090b0df

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiclana.es/validacion/Doc?csv=K00671a14709051613707e83a6090b0df>

La autenticidad de este documento puede ser comprobada



AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA.

Secretaría General – Servicios Generales – Actas y Acuerdos.

Refª.: ACU-MQU

- Atención a personas usuarias de instalaciones y servicios deportivos.
- Apoyo logístico y refuerzo en infraestructura deportiva.
- Conserjería en instalaciones y espacios deportivos complementarios.
- Control de espacios e instalaciones deportivas.
- Animación, recreación, manualidades y tiempo libre.

Con carácter accesorio constituye también objeto del contrato el cumplimiento de las mejoras ofrecidas por la empresa adjudicataria, sean o no objeto de valoración para la adjudicación del contrato.

1.1. Descripción del servicio:

Todos los cometidos serán planificados y dirigidos por la Delegación de Deportes de Chiclana y deberán realizarse con personal con la titulación y/o capacitación reglamentaria para cada puesto.

La Delegación de Deportes transmitirá las respectivas instrucciones al Coordinador de la empresa adjudicataria, relativas a las actuaciones derivadas de la planificación deportiva municipal en la ejecución de los cometidos propios recogidos en el contrato.

La empresa desempeñará sus funciones de acuerdo con la normativas vigentes, lo que establecen las normas de uso de las instalaciones, las obligaciones establecidas en el presente pliego, así como las indicaciones que reciba del personal técnico de la Delegación de Deportes del Ayuntamiento de Chiclana, a través del Coordinador de la empresa adjudicataria.

La prestación del servicio se realizará, en todo caso, garantizando un nivel de calidad adecuado así como respetando y transmitiendo los valores y objetivos generales de la Delegación de Deportes del Ayuntamiento de Chiclana.

2.- CARACTERÍSTICAS DE LOS SERVICIOS TÉCNICO-DEPORTIVOS.

Por las especiales características de los servicios deportivos, este pliego debe ser un documento abierto y flexible, que permita modificaciones, siempre y cuando no desvirtúen el fondo, la esencia y las características de la prestación de los servicios y programas deportivos municipales, y que no supongan un desequilibrio presupuestario justificado para el contratista.

La Delegación de Deportes del Ayuntamiento de Chiclana será responsable del diseño, planificación y desarrollo de la oferta deportiva municipal.

8/94.

Documento firmado por:	Fecha/hora:
GONZALEZ BUENO ANA MARIA	05/09/2024 11:13:08
ARAGON ROMAN ANTONIO	05/09/2024 10:53:17
ARAGON ROMAN ANTONIO	05/09/2024 09:45:32

K00671a14709051613707e83a6090b0df

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiclana.es/validacion/Doc?csv=K00671a14709051613707e83a6090b0df>

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



AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA.

Secretaría General – Servicios Generales – Actas y Acuerdos.

Refª.: ACU-MQU

El presente Pliego establece unos servicios deportivos susceptibles de cambio en próximas temporadas, en el número de plazas ofertadas por programas y actividades deportivas, modificación de horarios en instalaciones deportivas, supresión o creación de nuevos programas, apertura o cierre de instalaciones deportivas, organización de nuevos eventos deportivos o supresión de algunos de los existentes, etc; sin que ello suponga un desequilibrio económico fehaciente y justificado para el adjudicatario.

Cualquier modificación en la oferta deportiva será comunicada por la Delegación de Deportes a la empresa adjudicataria para la coordinación de la misma.

Los servicios deportivos objeto de este Pliego son los siguientes:

*** Desarrollo de eventos, competiciones y programas deportivos municipales.**

Comprenderá:

- La ejecución del Programa de Deporte en Edad Escolar, Programa de Deportes para Todos/as y otros diseñados y dirigidos por la Delegación de Deportes de Chiclana.
- La ejecución de los eventos deportivos programados por la Delegación de Deportes.
- La colaboración en programas deportivos de otras delegaciones municipales.

*** Actividades deportivas monitorizadas.** Comprenderá: la ejecución del Programa de Actividades Monitorizadas en las instalaciones deportivas municipales y en otros espacios y eventos públicos.

*** Atención a personas usuarias de instalaciones y servicios deportivos.** Comprenderá: la atención e información a personas usuarias de instalaciones y eventos deportivos y el control de acceso a instalaciones.

*** Apoyo logístico y refuerzo en infraestructura deportiva.** Comprenderá: el apoyo logístico en actividades y eventos deportivos así como el refuerzo de la conservación de las instalaciones y espacios deportivos.

*** Conserjería en instalaciones y espacios deportivos complementarios.** Comprenderá: la apertura, cierre y control de acceso en las instalaciones deportivas municipales.

*** Control de espacios e instalaciones deportivas.** Comprenderá: la distribución horaria de los espacios deportivos a entidades y la reserva del uso de personas usuarias.

*** Animación, recreación, manualidades y tiempo libre.** Comprenderá: la ejecución de actividades complementarias a las actividades deportivas programadas.

9/94.

Documento firmado por:	Fecha/hora:
GONZALEZ BUENO ANA MARIA	05/09/2024 11:13:08
ARAGON ROMAN ANTONIO	05/09/2024 10:53:17
ARAGON ROMAN ANTONIO	05/09/2024 09:45:32

K00671a14709051613707e83a6090b0df

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiclana.es/validacion/Doc?csv=K00671a14709051613707e83a6090b0df>

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



AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA.

Secretaría General – Servicios Generales – Actas y Acuerdos.

Refª.: ACU-MQU

3. LOCALIZACIÓN DEL SERVICIO.

Las prestaciones de los servicios deportivos descritos en este Pliego se realizarán en las instalaciones deportivas cuya titularidad corresponda al Ayuntamiento de Chiclana o a otras entidades. También se podrá utilizar instalaciones no deportivas como espacios alternativos a las mismas. La impartición de actividades en las instalaciones deportivas recogidas en la planificación general podrá modificarse por medio de instrucciones de la Delegación de Deportes del Ayuntamiento de Chiclana.

4. MEDIOS HUMANOS.

El personal de la empresa adjudicataria destinado a la prestación de este servicio deberá estar debidamente asegurado percibiendo las retribuciones, incentivos, pagas extraordinarias, seguros sociales, etc, que legalmente le correspondan por convenio del ramo, laudo u ordenanza como mínimo de carácter provincial, de forma puntual, cumpliendo en todo caso con la legislación vigente en materia socio-laboral, así como lo relativo a seguridad e higiene.

La empresa adjudicataria asume toda relación laboral y social con los trabajadores así como toda responsabilidad que derive de la prestación del servicio, en cualquier ámbito penal, civil o administrativo.

La empresa adjudicataria no podrá trasladar en ningún caso al Ayuntamiento de Chiclana el coste de cualquier mejora en las condiciones de trabajo o en las retribuciones del personal subrogado que no esté respaldada por convenio colectivo legalmente vigente, de modo que pudiera repercutir en un incremento del precio de licitación futura.

El personal empleado por la empresa adjudicataria estará vinculado laboralmente sólo con ésta y en ningún caso con la Corporación contratante. Corresponde al adjudicatario el cumplimiento respecto del mismo de la Legislación Laboral, Seguridad y Salud en el Trabajo. Respecto de este último deberá extremarse el cumplimiento de las disposiciones legales vigentes.

La empresa adjudicataria dispondrá en todo momento del personal necesario para satisfacer adecuadamente las exigencias del contrato debiendo garantizar que sus medios humanos, además de la titulación exigida, cuentan con los conocimientos, habilidades y destrezas para ejercer sus funciones, y que estas cualidades se actualizan para mantener la calidad del servicio.

10/94.

Documento firmado por:	Fecha/hora:
GONZALEZ BUENO ANA MARIA	05/09/2024 11:13:08
ARAGON ROMAN ANTONIO	05/09/2024 10:53:17
ARAGON ROMAN ANTONIO	05/09/2024 09:45:32

K00671a14709051613707e83a6090b0df

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiclana.es/validacion/Doc?csv=K00671a14709051613707e83a6090b0df>

La autenticidad de este documento puede ser comprobada



AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA.

Secretaría General – Servicios Generales – Actas y Acuerdos.

Refª.: ACU-MQU

4.1. Personal para la prestación del servicio.

Para la prestación de los servicios objeto de este Pliego, la empresa deberá aportar el siguiente personal:

Monitor de actividades deportivas dirigidas de animación, recreación, tiempo libre, deportes específicos y manualidades.	
Horas: 19.000 horas anuales máximas.	Con la formación prevista en el nivel I del grupo IV del convenio colectivo del sector.

Monitores de competiciones deportivas.	
Horas: 4.712 horas anuales máximas.	Con la formación prevista en el nivel I del grupo IV del convenio colectivo del sector.

Personal de conserjería de instalaciones deportivas.	
Horas: 61.877 horas anuales máximas.	Con la formación prevista en el grupo nivel I grupo IV del convenio colectivo del sector.

Personal de atención al público.	
Horas: 12.287 horas anuales máximas	Con la formación prevista en el nivel I del grupo IV del convenio colectivo del sector.

Auxiliar-Técnico de actividades deportivas.	
Horas: 5.256 horas anuales máximas	Con la formación prevista en el grupo I del convenio colectivo del sector.

Auxiliar de escuelas deportivas.	
Horas: 1794 horas anuales máximas	Con la formación prevista en el nivel I del grupo II del convenio colectivo del sector.

Auxiliar de actividades deportivas.	
Horas: 3.664 horas anuales máximas.	Con la formación prevista en el nivel II del grupo III del convenio colectivo del sector.

11/94.

Documento firmado por:	Fecha/hora:
GONZALEZ BUENO ANA MARIA	05/09/2024 11:13:08
ARAGON ROMAN ANTONIO	05/09/2024 10:53:17
ARAGON ROMAN ANTONIO	05/09/2024 09:45:32

K00671a14709051613707e83a6090b0df

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiclana.es/validacion/Doc?csv=K00671a14709051613707e83a6090b0df>



AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA.

Secretaría General – Servicios Generales – Actas y Acuerdos.

Refª.: ACU-MQU

Personal de apoyo logístico, refuerzo en infraestructura deportiva y otros cometidos similares de la Delegación de Deportes.

Horas: 12.563 horas anuales máximas	Con la formación prevista en el Nivel I con la formación prevista en el Nivel I Grupo III del convenio colectivo del sector.
--	--

Coordinador del servicio

Horas: 1752 horas anuales máximas.	Con la formación prevista en el grupo I del convenio colectivo del sector.
---------------------------------------	--

5. SUSTITUCIONES.

La empresa adjudicataria deberá tener prevista la sustitución inmediata del trabajador/a que por cualquier causa estuviera impedido para realizar su trabajo correspondiente, garantizando así el servicio, debiendo el nuevo/a trabajador/a poseer la titulación y capacitación correspondiente al puesto.

En caso de sustitución unilateral por parte de la empresa adjudicataria, ésta deberá comunicarlo a la Delegación de Deportes al menos con 15 días de antelación, garantizándose, en cualquier caso, la adecuada continuidad en la calidad y eficacia del servicio.

6. FUNCIONES DEL PERSONAL.

Sin que ello signifique un catálogo exhaustivo y condicionado por las modificaciones que puedan establecerse en virtud de las atribuciones que en materia de organización y distribución del trabajo tienen atribuidos los órganos competentes de la Delegación de Deportes de Chiclana, a continuación se especifican las principales funciones inherentes al puesto.

6.1. Monitor/a de actividades deportivas dirigidas de animación, recreación, tiempo libre, deportes específicos y manualidades.

- Impartir la clase de la actividad correspondiente en los horarios establecidos.
- Velar por el cuidado, limpieza y control del material deportivo, equipamiento e instalación, así como recoger el material y guardarlo después de haberlo utilizado.
- Vigilar el acceso, acreditación y asistencia de los usuarios, no permitiendo la asistencia a quienes no se encuentren registrados.
- Trasladar al Coordinador de la empresa adjudicataria las sugerencias y peticiones de las personas usuarias.

12/94.

Documento firmado por:	Fecha/hora:
GONZALEZ BUENO ANA MARIA	05/09/2024 11:13:08
ARAGON ROMAN ANTONIO	05/09/2024 10:53:17
ARAGON ROMAN ANTONIO	05/09/2024 09:45:32

K00671a14709051613707e83a6090b0df

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiclana.es/validacion/Doc?csv=K00671a14709051613707e83a6090b0df>



AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA.

Secretaría General – Servicios Generales – Actas y Acuerdos.

Refª.: ACU-MQU

- e. Trasladar al Coordinador de la empresa adjudicataria las necesidades y sugerencias personales para mejorar la calidad del servicio.
- f. Asistir a las reuniones técnicas que se convoquen por parte del Coordinador de la empresa adjudicataria.
- g. Trasladar al coordinador de la empresa adjudicataria aquellas necesidades de material que a lo largo del periodo contractual vayan surgiendo, con la finalidad de que se informe a la Delegación de Deportes.
- h. Deberán guardar un trato correcto con las personas usuarias y con el resto del personal de la instalación.
- i. Dar aviso de cualquier anomalía o desperfecto que aprecie tanto de la instalación como del equipamiento.
- j. Colaborar en la recepción y transmisión de información relativa a su alumnado.
- k. Emitir informe de cualquier incidencia relacionada con la actividad cuando se le solicite por el Coordinador de la empresa adjudicataria.
- l. Vigilar el uso de vestimenta y calzado deportivo adecuado por parte de las personas usuarias de la actividad.
- m. Cuidar el nivel de ruido ocasionado por la actividad de modo que no afecte al resto de personas usuarias de la instalación que coinciden en la misma instalación deportiva.
- n. Evitar transmitir a las personas usuarias ideas y conceptos contrarios a los objetivos de la Delegación de Deportes.
- ñ. Realizar la limpieza del equipamiento propio cuando constituyan material inventariable en salas de musculación, salas polifuncionales, etc.
- o. Cualquier otra función que le sea requerida por el Coordinador de la empresa adjudicataria dentro de las funciones propias establecidas en el objeto del Contrato.

6.2. Monitores de competiciones y actividades del Programa de Deporte en Edad Escolar.

- a. Presentarse en el lugar previsto de la actividad con el tiempo suficiente, respetando los horarios marcados para el inicio de las pruebas o encuentros.
- b. Retrasar un encuentro o prueba siempre que sea por causa mayor, con objeto de evitar su suspensión.
- c. Deberá comunicar al responsable del Programa de Deporte en Edad Escolar el resultado de la actividad o encuentro deportivo, dando cuenta además de cualquier incidencia ocurrida tanto dentro del terreno de juego o en el resto de la instalación deportiva, en la que hubiera tenido participación los competidores, acompañantes y/o público.
- d. Deberá cumplimentar el Acta de competición y entregar copia a al responsable del Programa de Deporte en Edad Escolar, pudiendo realizar a la misma un informe anexo cuando lo estime necesario o a petición del Coordinador de la empresa adjudicataria.
- e. En caso de observar cualquier circunstancia que aconseje la suspensión de la actividad, deberá intentar comunicarse con el responsable del Programa de Deporte en Edad Escolar y agotar toda las posibilidades para la celebración de la misma.

13/94.

Documento firmado por:	Fecha/hora:
GONZALEZ BUENO ANA MARIA	05/09/2024 11:13:08
ARAGON ROMAN ANTONIO	05/09/2024 10:53:17
ARAGON ROMAN ANTONIO	05/09/2024 09:45:32

K00671a14709051613707e83a6090b0df

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiclana.es/validacion/Doc?csv=K00671a14709051613707e83a6090b0df>

La autenticidad de este documento puede ser comprobada



AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA.

Secretaría General – Servicios Generales – Actas y Acuerdos.

Refª.: ACU-MQU

f. Cualquier otra función que le sea requerida por el Coordinador de la empresa adjudicataria dentro de las funciones propias establecidas en el objeto del Contrato.

6.3. Personal de conserjería de instalaciones deportivas.

- a. La vigilancia de acceso de usuarios y público en general en las instalaciones deportivas municipales.
- b. La vigilancia de asistencia de personas usuarias a las actividades deportivas y horarios de utilización así como la elaboración de los correspondientes partes de incidencias.
- c. Información al público, incluyendo la atención telefónica.
- d. Colocación, preparación y retirada de los materiales y elementos necesarios para el desarrollo de las actividades deportivas.
- e. Vigilancia del desarrollo de las actividades en las diferentes unidades deportivas, velando por la correcta utilización de espacios y materiales.
- f. Cuidado del material que le fuere asignado, así como el de las entradas y salidas de cualquier material consignado en depósito a la instalación.
- g. Aseo, preservación y revisión de las dependencias confiadas, incluyendo la retirada de bolsas de los respectivos bombos y papeleras de basura de la instalación así como la reposición de nuevas bolsas. También, el barrido de las zonas comunes de la instalación de acceso a deportistas y personas usuarias. De manera extraordinaria y puntual, la retirada de basura de edificios complementarios. Deberá asegurarse de que los espacios complementarios y deportivos se encuentren en condiciones óptimas de aseo después de la finalización de cada grupo deportivo, especialmente los días de competiciones deportivas.
- h. Supervisión del comportamiento de personas usuarias, técnicos deportivos, entidades deportivas y otros colectivos, así como público en general, procurando que se cumplan las normas de funcionamiento existentes en cada instalación. En caso necesario, notificar al Coordinador de la empresa adjudicataria o a los cuerpos de seguridad, si fuese necesario, la incidencia producida.
- i. En caso necesario, atender a las personas usuarias y público para alquilar las unidades deportivas y cobrar precio público por uso de instalaciones o participación en actividades, entregando el recibo correspondiente, dando cuenta de ello a la persona responsable de la atención al público.
- j. Ser responsable de la vigilancia y custodia del edificio que se le confíe y de las inmediaciones del mismo.
- k. Apertura y cierre de instalaciones deportivas en el horario establecido por la Delegación de Deportes de Chiclana que podrá modificarse en función de la celebración de un evento deportivo extraordinario.
- l. Ejecutar reparaciones de pequeñas averías, tanto en edificios en sí como de sus instalaciones y equipamientos así como trabajos de reposición de material averiado o deteriorado.

14/94.

Documento firmado por:	Fecha/hora:
GONZALEZ BUENO ANA MARIA	05/09/2024 11:13:08
ARAGON ROMAN ANTONIO	05/09/2024 10:53:17
ARAGON ROMAN ANTONIO	05/09/2024 09:45:32

K00671a14709051613707e83a6090b0df

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiclana.es/validacion/Doc?csv=K00671a14709051613707e83a6090b0df>

La autenticidad de este documento puede ser comprobada



AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA.

Secretaría General – Servicios Generales – Actas y Acuerdos.

Refª.: ACU-MQU

- m. Conservación ordinaria en general de edificios que incluirá el barrido diario y limpieza de pavimentos y equipamientos según lo establecido en las directrices provenientes de la Delegación de Deportes y comunicadas al Coordinador de la empresa adjudicataria.
- n. Recepción y custodia de la correspondencia, mensajería, paquetería y reparto cuando fuese necesario.
- ñ. Custodia y manejo de las llaves de las instalaciones.
- o. Conocer y hacer cumplir la normativa de las instalaciones deportivas.
- p. Colaborar y conservar en perfecto estado y dotación del botiquín de primeros auxilios de la instalación, debiendo comunicar al Coordinador de la empresa adjudicataria de las necesidades de la reposición de los elementos básicos del botiquín así como de bolsas de hielo en aquellas instalaciones que dispongan de congelador.
- q. Registro de los parámetros exigidos por la autoridad sanitaria competente para la prevención de la legionella.
- r. Revisión y reposición diaria, si fuese necesario, de hielo o el material frío existente en los congeladores de las instalaciones deportivas, para su uso en caso de accidente.
- s. Cualquier otra función que le sea requerida por el Coordinador de la empresa adjudicataria dentro de las funciones propias establecidas en el objeto del Contrato.

6.4. Personal de atención al público.

- a. Auxiliar en la labor de vigilancia de acceso de personas usuarias en las diferentes instalaciones y acontecimientos deportivos que la Delegación Municipal de Deportes estime oportuno. Formalización de procesos de alta/inscripción, baja, cambio de actividad, y seguimiento de inscripciones a través de las herramientas informáticas de la instalación deportiva.
- b. Realizar funciones de atención e información al público en las instalaciones deportivas municipales.
- c. Tener conocimiento sobre información relativa a la Delegación de Deportes, en especial a:
- . Actividades deportivas propias o de aquellas que se desarrollen en actividades deportivas municipales.
 - . Procedimiento de alquileres, reserva y anulación de espacios deportivos mediante la aplicación informática.
 - . Reglamento de usos de instalaciones y normativas aplicables.
- d. Alquiler y cobro de cuotas precio público a usuarios/as de instalaciones y servicios deportivos. Control de los ingresos diarios, bajo las directrices del Coordinador de la empresa adjudicataria siguiendo instrucciones de la Delegación de Deportes.
- e. Colaborar con monitores y conserjes en labores propias de éstos, cuando fuese necesario.
- f. Conocimiento y manejo del programa informático de gestión de instalaciones y actividades.
- g. Vigilancia de locales y dependencias de las instalaciones deportivas.

15/94.

Documento firmado por:	Fecha/hora:
GONZALEZ BUENO ANA MARIA	05/09/2024 11:13:08
ARAGON ROMAN ANTONIO	05/09/2024 10:53:17
ARAGON ROMAN ANTONIO	05/09/2024 09:45:32

K00671a14709051613707e83a6090b0df

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiclana.es/validacion/Doc?csv=K00671a14709051613707e83a6090b0df>

La autenticidad de este documento puede ser comprobada



AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA.

Secretaría General – Servicios Generales – Actas y Acuerdos.

Refª.: ACU-MQU

- h. Control y custodia de mobiliario, equipos informáticos y enseres de su puesto de trabajo.
- i. Colocación y retirada de tabloneros de anuncios de cartelería y vigilancia de su estado.
- j. Recepción y custodia de correspondencia, servicio mensajería, paquetería, etc.
- k. Revisión de equipo de primeros auxilios de la instalación en colaboración del personal de conserjería.
- l. Atención telefónica.
- m. Administración y control del número de usuarios/as. Facilitar a monitores/as relación de personas usuarias en actividades monitorizadas.
- n. Atención y tramitación de las sugerencias, reclamaciones y quejas de las personas usuarias de la instalación.
- ñ. Cualquier otra función que le sea requerida por el Coordinador de la empresa adjudicataria dentro de las funciones propias establecidas en el objeto del Contrato.

6.5. Auxiliar-Técnico de actividades deportivas.

- a. Auxiliar y colaborar en la elaboración y puesta en práctica de las distintas actividades y programas que la Delegación de Deportes desarrolla.
- b. Colaborar en el control del buen funcionamiento organizativo de los programas deportivos en las distintas instalaciones deportivas.
- c. Desempeñar labores de animación, transporte, instalación de elementos de infraestructuras en acontecimientos deportivos organizados y/o autorizados por el Ayuntamiento.
- d. Dinamizar y desarrollar actividades, eventos y juegos de animación físico-deportivos y recreativos para todo tipo de usuarios.
- e. Auxiliar en la elaboración de programas de formación deportiva tanto de carácter interno, como externo en colaboración con las federaciones deportivas y otros organismos públicos y privados.
- f. Auxiliar en la recogida de datos, desarrollo y evaluación de actividades deportivas organizadas por la Delegación de Deportes. Contabilizar usuarios que realizan las distintas actividades y usos de los espacios deportivos y transmitir información de estadísticas de usos y encuestas de satisfacción de los usuarios de la Delegación de Deportes.
- g. Contribuir en la elaboración, diseño de publicidad, desarrollo y difusión de actividades deportivas del municipio, apoyándose en nuevas tecnologías, comunicados de prensa y redes sociales.
- h. Realizar e informar a la Delegación de Deportes, a través del Coordinador de la empresa adjudicataria, del seguimiento periódico de las necesidades y obligaciones de las Escuelas de Promoción Deportiva (usos de instalaciones, control del ratio por usos, incidencias, cambios, etc.).
- i. Supervisar el trabajo de los monitores deportivos, asesorando sobre aspectos metodológicos y funcionales que redunden en beneficio de los usuarios y/o el alumnado en general.

16/94.

Documento firmado por:	Fecha/hora:
GONZALEZ BUENO ANA MARIA	05/09/2024 11:13:08
ARAGON ROMAN ANTONIO	05/09/2024 10:53:17
ARAGON ROMAN ANTONIO	05/09/2024 09:45:32

K00671a14709051613707e83a6090b0df

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiclana.es/validacion/Doc?csv=K00671a14709051613707e83a6090b0df>

La autenticidad de este documento puede ser comprobada



AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA.

Secretaría General – Servicios Generales – Actas y Acuerdos.

Refª.: ACU-MQU

- j. Utilizar de forma adecuada equipos de sonido y audiovisuales: utilización de micrófonos, pantallas de proyección y aparatos de megafonía en general.
- k. Asistir a reuniones de coordinación y jornadas de formación especializadas convocadas.
- l. Transmitir y dar información: listados, calendarios, notificaciones, etc.
- m. Comunicar por el conducto establecido de cuantas sugerencias estime convenientes para mejorar el servicio y las anomalías que detecte u observe en el desarrollo de la actividad.
- n. Contribuir a la realización del inventario deportivo y botiquines, y controlar su uso adecuado.
- ñ. Informar y captar alumnos/as de actividades dirigidas y distribuir los soportes de difusión y publicidad facilitados de manera periódica.
- o. Elaborar los informes sobre su actividad, dentro de su ámbito de actuación.
- p. Colaborar en coordinación con la Administración en la elaboración y solicitud de ayudas para programas, premios y subvenciones.
- q. Colaborar y planificar, en consonancia con los objetivos de la Delegación de Deportes, actos promocionales como rueda de prensa, presentación de sponsors, creación de dossiers para prensa y otros medios.
- r. Apoyar al responsable de la Delegación de Deportes en el estudio de la distribución de los espacios deportivos asignados a las Escuelas de Promoción Deportiva, clubes deportivos, centros escolares, competiciones, otras entidades y particulares.
- s. Auxiliar en la emisión y control de acreditaciones para actos deportivos, así como creación de invitaciones y envío a sus correspondientes invitados y federaciones.
- t. Elaborar con periodicidad mensual, trimestral y anual según lo establecido en los objetivos y criterios que la Delegación de Deportes establezca, información estadística sobre la utilización de las instalaciones y de las actividades desarrolladas en cada periodo, de las acciones de la propia empresa en los diversos aspectos de sus actuaciones de control de uso, de las recaudaciones económicas, de la información facilitada; que puedan constituir indicadores de cumplimiento y de calidad del servicio prestado por ella y de las actividades de la Delegación de Deportes.
- u. Colaboración en la organización y coordinación, con la Delegación de Deportes, de torneos, campeonatos, eventos y actividades deportivas realizadas en las diferentes instalaciones deportivas o en lugares habilitados de forma puntual.
- v. Velar por su formación continua y reciclaje profesional.
- w. Colaborar en tareas de protocolo de eventos deportivos: ordenación de personalidades y autoridades, entrega de premios, recepción de deportistas, control y desarrollo logístico en cuanto a materiales necesarios (banderas, catering, podiums, premios, regalos promocionales, decoración, etc.), y cualquier otro detalle inherente a la organización de cualquier acto.
- x. Cualquier otra función que le sea designada en materia relacionada con la gestión de actividades e instalaciones deportivas, organización de eventos, formación, congresos, seminarios, talleres, etc; que le sea requerida por el Coordinador de la empresa adjudicataria dentro de las funciones propias establecidas en el objeto del Contrato.

17/94.

Documento firmado por:	Fecha/hora:
GONZALEZ BUENO ANA MARIA	05/09/2024 11:13:08
ARAGON ROMAN ANTONIO	05/09/2024 10:53:17
ARAGON ROMAN ANTONIO	05/09/2024 09:45:32



K00671a14709051613707e83a6090b0df

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiclana.es/validacion/Doc?csv=K00671a14709051613707e83a6090b0df>



AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA.

Secretaría General – Servicios Generales – Actas y Acuerdos.

Refª.: ACU-MQU

6.6. Auxiliar de Escuelas Deportivas.

- a. Coordinar las escuelas deportivas.
- b. Creación, control y supervisión de competiciones.
- c. Captación de alumnos.
- d. Diseño de campañas de difusión.
- e. Control y coordinación de monitores.
- f. Desarrollo del programa deportivo.
- g. Evaluación de monitores y alumnos.
- h. Supervisión y desarrollo de pruebas de nivel.
- i. Supervisión e inventariado de material deportivo.
- j. Información a la Delegación de Deportes, a través del Coordinador de la empresa adjudicataria, de incidencias, estadísticas, etc
- k. Establecimiento de categorías / niveles por modalidades deportivas.
- l. Atender a personas usuarias, dando información de actividades y colaborar con el resto del personal de instalaciones deportivas.
- m. Cualquier otra función que le sea requerida por el Coordinador de la empresa adjudicataria dentro de las funciones propias establecidas en el objeto del Contrato.

6.7. Auxiliar de actividades deportivas.

- a. Revisar periódicamente y actualizar la información anual de las actividades de los programas deportivos municipales.
- b. Realizar la inscripción de los equipos de los clubes deportivos, centros escolares y otras entidades, tanto para competiciones de larga duración como para actividades puntuales del Programa de Deporte en Edad Escolar.
- c. Actualizar periódicamente la base de datos de deportistas inscritos en las Escuelas de Promoción Deportiva de clubes locales.
- d. Realizar los calendarios de competición de las distintas modalidades propuestas por la Delegación de Deportes.
- e. Coordinar semanalmente los horarios de competición, espacios de juego y control de resultados, resolución de conflictos, etc del Programa de Deporte en Edad Escolar y otros programas.
- f. Realizar y entregar a la Delegación de Deportes, a través del Coordinador de la empresa adjudicataria, informe de valoración del programa Programa de Deporte en Edad Escolar (incidencias generales, participación, satisfacción, etc.) cuando le sea solicitado.
- g. Facilitar toda la información necesaria a los técnicos para fomentar la difusión de los distintos programas deportivos del Ayuntamiento, tanto de forma escrita como virtual a través de redes sociales, web, etc.

18/94.

Documento firmado por:	Fecha/hora:
GONZALEZ BUENO ANA MARIA	05/09/2024 11:13:08
ARAGON ROMAN ANTONIO	05/09/2024 10:53:17
ARAGON ROMAN ANTONIO	05/09/2024 09:45:32

K00671a14709051613707e83a6090b0df

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiclana.es/validacion/Doc?csv=K00671a14709051613707e83a6090b0df>



AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA.

Secretaría General – Servicios Generales – Actas y Acuerdos.

Refª.: ACU-MQU

- h. Tramitar la documentación necesaria para la participación en los distintos programas de la Delegación Municipal de Deportes.
- j. Difundir a entidades participantes en el Programa de Deporte en Edad Escolar sobre el desarrollo del mismo.
- l. Atender de manera personal, vía email o telefónica al público, facilitando información general y relativa a su servicio, de acuerdo con las instrucciones recibidas del coordinador de la empresa.
- m. Manejar adecuadamente equipamiento ofimático necesario para el tratamiento de documentos correspondientes a cualquier actividad que se realice en su servicio (memorias, informes, impresos, etc.) así como cumplimentar documentos estandarizados o reglados, bajo la indicación del inmediato superior y responsabilizándose del adecuado tratamiento, presentación y calidad del trabajo.
- n. Mantener ordenado según establezca el responsable del servicio los paneles de información de las diferentes instalaciones deportivas y completar semanalmente.
- ñ. Auxiliar en la gestión de redes sociales de la Delegación de Deportes sobre actividades deportivas puntuales y del Programa de Deporte en Edad Escolar.
- o. Auxiliar en la confección de notas de prensa.
- p. Actualización de la agenda deportiva de la Delegación de Deportes.
- q. Confección de estadísticas sobre uso de instalaciones, escuelas deportivas, clubes deportivos, eventos, etc.
- r. Atención telefónica y por email de información a usuarios y público en general.
- s. Realización de encuestas, recogida de firmas, atención en stands publicitarios, etc.
- t. Colaboración en la realización de informes, dossiers, memorias, etc.
- u. Cualquier otra función que le sea designada en materia de actividades e instalaciones deportivas, eventos, formación, congresos, seminarios, talleres, etc., y cualquiera otras que, por su naturaleza, pudiera ser propia de su categoría profesional.
- v. Cualquier otra función que le sea requerida por el Coordinador de la empresa adjudicataria dentro de las funciones propias establecidas en el objeto del Contrato.

6.8. Personal de apoyo logístico, conservación de instalaciones, refuerzo en infraestructura deportiva y otros cometidos similares.

- a. Transporte, montaje y desmontaje de todo material de infraestructura, mobiliario, equipamientos, dispositivos y dotaciones de la Delegación de Deportes en el desarrollo de los cometidos de ésta.
- b. Apoyo logístico en las actividades deportivas en las que participe la Delegación de Deportes con la realización de tareas necesarias para el buen desarrollo de las mismas.
- c. Refuerzo de personal en instalaciones deportivas durante el desarrollo de acontecimientos deportivos y para el acondicionamiento y puesta a punto de las instalaciones y sus equipamientos.
- d. Realización de tareas de refuerzo a la conserjería de las instalaciones y contribuir al

19/94.

Documento firmado por:	Fecha/hora:
GONZALEZ BUENO ANA MARIA	05/09/2024 11:13:08
ARAGON ROMAN ANTONIO	05/09/2024 10:53:17
ARAGON ROMAN ANTONIO	05/09/2024 09:45:32

K00671a14709051613707e83a6090b0df

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiclana.es/validacion/Doc?csv=K00671a14709051613707e83a6090b0df>

La autenticidad de este documento puede ser comprobada



AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA.

Secretaría General – Servicios Generales – Actas y Acuerdos.

Refª.: ACU-MQU

acondicionamiento y conservación de instalaciones deportivas y en edificios complementarios dependientes de la Delegación de Deportes, con tareas de pequeña entidad.

- e. Realización de tareas de conservación básicas de todas las instalaciones deportivas.
- f. Pequeñas reparaciones de mobiliario y enseres, pequeños montajes y/o desplazamientos de mobiliario y equipos u otros trabajos similares necesarios para el desarrollo de actividades deportivas del Departamento.
- g. Control y conservación del material y equipamiento facilitado para los cometidos propios de la Delegación de Deportes.
- h. Trasladar información de eventualidades y de interés que pueda afectar a los Servicios Deportivos Municipales, relacionados con el estado de conservación de las instalaciones deportivas.
- i. Cualquier otra función que le sea requerida por el Coordinador de la empresa adjudicataria dentro de las funciones propias establecidas en el objeto del Contrato.

6.9. Coordinador del Servicio.

- a. Actuar como interlocutor de la empresa adjudicataria ante a la Delegación Municipal de Deportes, canalizando la comunicación entre ésta y el personal integrante del equipo de trabajo adscrito al contrato, de un lado, y la Delegación Municipal de Deportes de otro, en todo lo relativo a las cuestiones derivadas de la ejecución del contrato.
- b. Distribuir el trabajo entre el personal encargado de la ejecución del contrato, e impartir a dichos trabajadores las órdenes e instrucciones de trabajo que sean necesarios en relación con la prestación del servicio contratado.
- c. Supervisar el correcto desempeño por parte del personal integrante del equipo de trabajo de las funciones que tienen encomendadas, así como controlar la asistencia de dicho personal al puesto de trabajo.
- d. Organizar el régimen de vacaciones del personal adscrito a la ejecución del contrato, debiendo a tal efecto coordinarse adecuadamente la empresa adjudicataria con la Delegación Municipal de Deportes, a efectos de no alterar el buen funcionamiento del servicio.
- e. Informar al Ayuntamiento acerca de las variaciones, ocasionales o permanentes, en la composición del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato.
- f. Realizar la selección de personal, sustituciones y otras tareas referidas a la gestión de los recursos humanos, acreditando la capacitación del personal seleccionado para cada puesto.
- g. Gestionar, con la empresa adjudicataria, la formación específica al personal de los servicios deportivos, según su puesto de trabajo.
- h. Comprobar el estado de las instalaciones en las que se desarrolla el programa, así como el material utilizado, e informar a la Delegación Municipal de Deportes cualquier incidencia.
- i. Redacción de los informes requeridos por la Delegación Municipal de Deportes para el buen funcionamiento de los Servicios Deportivos. Facilitar a la Delegación de Deportes

20/94.

Documento firmado por:	Fecha/hora:
GONZALEZ BUENO ANA MARIA	05/09/2024 11:13:08
ARAGON ROMAN ANTONIO	05/09/2024 10:53:17
ARAGON ROMAN ANTONIO	05/09/2024 09:45:32

K00671a14709051613707e83a6090b0df

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiclana.es/validacion/Doc?csv=K00671a14709051613707e83a6090b0df>



AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA.

Secretaría General – Servicios Generales – Actas y Acuerdos.

Refª.: ACU-MQU

cuantos datos sean precisos para comprobar los servicios prestados en los distintos puestos ocupados por personal de la empresa adjudicataria.

j. Colaborar en aquellos eventos o actividades en los que la Delegación Municipal de Deportes sea organizadora o colaboradora.

k. Velar por su formación continua y reciclaje del personal adscrito a los Servicios.

l. Realizar el seguimiento y control de las funciones del personal adscrito al Servicio, debiendo elevar informe en casos de detección de incumplimientos en obligaciones propias con adopción de las medidas reglamentarias que se establezcan.

m. Exigir al personal adscrito a los distintos puestos de trabajo relacionados en este Pliego el cumplimiento de las funciones establecidas en el mismo, debiendo de tomar las medidas correctivas en casos de no cumplimiento.

n. Cualquier otra función que sea designada por la Dirección Técnica de la Delegación Municipal de Deportes de Chiclana en materia de gestión de actividades e instalaciones deportivas, organización de eventos, formación, etc; que, por su naturaleza, corresponda a su categoría profesional.

7. OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO.

a. El adjudicatario dispondrá en todo momento del personal necesario para satisfacer adecuadamente las exigencias del contrato, debiendo garantizar la cualificación e idoneidad técnica del personal así como el cumplimiento de los preceptos de régimen laboral, fiscal y de Seguridad Social que le sean de aplicación. Para la idónea verificación de tal cumplimiento, la adjudicataria deberá abrir un código de cuenta de cotización en la Seguridad Social que será exclusivo para el presente contrato.

b. El adjudicatario velará por el cumplimiento de la normativa vigente de seguridad y salud laboral, mediante la elaboración e implantación de un Plan de Prevención y Salud adecuado y específico para el servicio objeto del contrato, así como un Plan de Igualdad.

c. Será responsabilidad de la empresa adjudicataria el conocimiento por parte de su personal del calendario de actividades, catálogo de instrucciones de uso de instalaciones deportivas, funciones del puesto de trabajo y protocolos de actuación.

d. Será responsabilidad de la empresa adjudicataria el ajustar las condiciones de trabajo del personal a lo dispuesto en la legislación y convenios laborales vigentes en el sector, quedando el Ayuntamiento de Chiclana libre de responsabilidad sobre reclamaciones entre el concesionario y su personal.

e. El personal de la empresa adjudicataria no estará adscrito a ninguna instalación.

h. La empresa adjudicataria será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para el Ayuntamiento o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

i. La relación del personal de la empresa adjudicataria, para cuestiones relacionadas con el servicio objeto de este Pliego Técnico, se articulará a través de la figura del Coordinador de la

21/94.

Documento firmado por:	Fecha/hora:
GONZALEZ BUENO ANA MARIA	05/09/2024 11:13:08
ARAGON ROMAN ANTONIO	05/09/2024 10:53:17
ARAGON ROMAN ANTONIO	05/09/2024 09:45:32

K00671a14709051613707e83a6090b0df

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiclana.es/validacion/Doc?csv=K00671a14709051613707e83a6090b0df>



AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA.

Secretaría General – Servicios Generales – Actas y Acuerdos.

Refª.: ACU-MQU

misma.

j. La empresa adjudicataria, en cumplimiento del art 25 del Convenio Colectivo Estatal de Instalaciones Deportivas y Gimnasios, vigente en esta fecha, se establece la obligatoriedad de subrogación por parte de la nueva adjudicataria del personal que venía prestando el servicio. La relación de dicho personal figura en el anexo II del Pliego de Condiciones Técnicas.

k. La empresa adjudicataria, en las nuevas incorporaciones de personal, deberá potenciar la inclusión laboral de las mujeres en sectores masculinizados, con el objetivo de cumplir el porcentaje 60%-40% entre hombres y mujeres, o viceversa.

l. El personal de la empresa adjudicataria deberá poseer los conocimientos de uso de los programas informáticos y otros elementos electrónicos para el desempeño de sus funciones.

m. Los/as monitores/as de las actividades monitorizadas, campañas escolares, escuelas deportivas municipales y los controladores de competiciones deportivas, deberán estar en posesión de la titulación exigida correspondiente a cada actividad del servicio prestado.

n. La empresa adjudicataria deberá garantizar la calidad de la prestación con un sistema de evaluación del desempeño de sus recursos humanos, estableciendo medidas correctivas, especialmente de carácter formativo, si no se desarrollan las actividades con la calidad suficiente.

ñ. La empresa adjudicataria entregará, a requerimiento de la Delegación de Deportes, una memoria de cada servicio prestado que incluirán datos de participación, actividades desarrolladas, comparativas, valoración de los servicios por las personas usuarias, encuestas de satisfacción, dossier fotográfico, etc

o. La empresa adjudicataria será responsable del desaseo, falta de decoro profesional, uniformidad en el vestir y de la descortesía o mal trato que el personal de la empresa preste al usuario de las instalaciones deportivas municipales.

p. El personal de la empresa adjudicataria tendrá conocimiento de los Planes de Emergencia y Evacuación de cada instalación en las que desarrollen sus tareas.

q. La empresa adjudicataria, debe llevar un sistema actualizado de registro de asistencia de los usuarios de las actividades deportivas monitorizadas, que se entregará mensualmente a la Delegación de Deportes del Ayuntamiento de Chiclana.

r. Anualmente, la empresa adjudicataria tendrá la obligación de organizar o facilitar (corriendo con los gastos) la asistencia de al menos un curso de formación, relacionado con el ejercicio de sus funciones, a cada trabajador/a de la empresa adjudicataria.

7.1. Obligaciones de la empresa adjudicataria respecto de los monitores deportivos.

a. El número de monitores que esté al frente de cada una de las distintas actividades debe ser el necesario para atender adecuadamente al número de usuarios inscritos en cada grupo.

b. Los monitores serán titulados o acreditarán cualificación suficiente para dirigir la actividad que se les asigne. Impartirán las actividades con los conocimientos, habilidades y destrezas necesarias para la correcta prestación del servicio.

22/94.

Documento firmado por:	Fecha/hora:
GONZALEZ BUENO ANA MARIA	05/09/2024 11:13:08
ARAGON ROMAN ANTONIO	05/09/2024 10:53:17
ARAGON ROMAN ANTONIO	05/09/2024 09:45:32

K00671a14709051613707e83a6090b0df

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiclana.es/validacion/Doc?csv=K00671a14709051613707e83a6090b0df>

La autenticidad de este documento puede ser comprobada



AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA.

Secretaría General – Servicios Generales – Actas y Acuerdos.

Refª.: ACU-MQU

- c. Los monitores deportivos deberán llevar actualizado un sistema de registro de asistencia de personas usuarias de las actividades que entregarán a la Delegación de Deportes del Ayuntamiento de Chiclana semanalmente.
- d. Los monitores que imparten las actividades deben acudir de forma puntual a los lugares donde se desarrollan las actividades dirigidas o las actividades complementarias. Asimismo, deben ser puntuales en la finalización de las actividades.
- e. Los monitores que imparten la actividad no pueden ausentarse del recinto durante el horario del desarrollo del servicio.
- f. Durante el desarrollo del servicio, ya sean actividades dirigidas o actividades complementarias, los monitores no podrán realizar acciones que no se correspondan con el estricto desarrollo de su trabajo.
- g. Los monitores deben acudir a las actividades correctamente uniformados e identificados.
- h. Los monitores deben controlar el uso de vestimenta y calzado deportivo adecuados por parte de los participantes.
- i. El monitor debe controlar el espacio de práctica deportiva como responsable directo de la ejecución de la actividad y controlar los comportamientos inadecuados, siguiendo las indicaciones del Manual del Monitor respecto a actos incívicos.
- j. Los monitores deben dirigir la participación de los alumnos en las actividades complementarias, ya sea en competiciones deportivas u otro tipo de actos, preservando y garantizando la seguridad de los alumnos, funciones que se extienden también a los desplazamientos o transportes programados de los alumnos para la asistencia a las actividades complementarias, donde el acompañamiento y cuidado de los alumnos debe ser realizado por los monitores de la empresa adjudicataria.
- k. Los monitores deben cuidar y salvaguardar el material deportivo con que se dote al servicio, así como recogerlo y guardarlo correctamente tras utilizarlo, así como transportarlo a las instalaciones deportivas donde no sea posible su almacenamiento. Además, deberá comunicar su estado y las posibles necesidades de reposición y actualización.
- l. El monitor no debe transmitir o incentivar a los usuarios, ideas y conceptos contrarios a los objetivos de las actividades de la Delegación de Deportes del Ayuntamiento de Chiclana, en especial los relacionados con la igualdad, integración y diversidad.
- m. El monitor deberá garantizar la seguridad de las personas usuarias y atender a los accidentes siguiendo los protocolos establecidos.
- n. El monitor debe respetar las indicaciones del personal responsable de la instalación.
- ñ. Los monitores deben repartir a los usuarios la documentación que la Delegación de Deportes del Ayuntamiento de Chiclana les destina así como hacer llegar a ésta la documentación que le entreguen las personas usuarias con destino a ésta.
- o. Los monitores deben colaborar con aquellos cuestionarios o encuestas autorizadas por la Delegación de Deportes del Ayuntamiento de Chiclana.

23/94.

Documento firmado por:	Fecha/hora:
GONZALEZ BUENO ANA MARIA	05/09/2024 11:13:08
ARAGON ROMAN ANTONIO	05/09/2024 10:53:17
ARAGON ROMAN ANTONIO	05/09/2024 09:45:32



K00671a14709051613707e83a6090b0df

<http://ventanillavirtual.chiclana.es/validacion/Doc?sv=K00671a14709051613707e83a6090b0df>

La autenticidad de este documento puede ser comprobada

mediante el Código Seguro de Verificación en



AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA.

Secretaría General – Servicios Generales – Actas y Acuerdos.

Refª.: ACU-MQU

8. MANUAL DEL MONITOR.

La empresa adjudicataria desarrollará un manual del monitor. Este debe contemplar las principales actuaciones que debe enfrentar el monitor. Debe contemplar las actuaciones y procedimientos necesarios para una correcta ejecución, seguimiento y control de la actividad objeto del contrato. Este documento hará especial atención a la filosofía del servicio, a su actitud hacia los usuarios, a la resolución de conflictos y respuesta ante actos incívicos y ante accidentes.

El manual del monitor deberá configurarse para las actividades objeto de este contrato, aunque deberá adaptarse su contenido a la actividad específica que imparta el monitor destinatario de esta documentación.

El manual del monitor deberá ser aprobado por la Delegación de Deportes de Chiclana.

El contenido mínimo del manual del monitor ha de ser:

- Introducción.
- Objetivos de la actividad programada por la Delegación de Deportes de Chiclana.
- Especificidades de la actividad físico deportiva a impartir por el monitor.
- Distribución de equipamientos deportivos por zonas.
- Agenda telefónica del personal de la Delegación de Deportes e instalaciones.
- Calendario de actividades.
- Tareas del monitor:
 - Listado y Control de Cursos.
 - Actitud hacia el usuario.
 - Vestimenta y calzado del usuario.
- Procedimientos a tener en cuenta por el monitor:
 - Desperfectos y necesidades de mantenimiento.
 - Lesiones y Accidentes.
 - Incidencias.
 - Actos incívicos.
 - Material deportivo.
 - Reclamaciones
 - Sugerencias.

El manual del monitor debe considerarse un documento dinámico y ajustable a la gestión del día a día, por lo que se adecuará a la realidad y a las necesidades detectadas.

24/94.

Documento firmado por:	Fecha/hora:
GONZALEZ BUENO ANA MARIA	05/09/2024 11:13:08
ARAGON ROMAN ANTONIO	05/09/2024 10:53:17
ARAGON ROMAN ANTONIO	05/09/2024 09:45:32

K00671a14709051613707e83a6090b0df

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiclana.es/validacion/Doc?csv=K00671a14709051613707e83a6090b0df>

La autenticidad de este documento puede ser comprobada



AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA.

Secretaría General – Servicios Generales – Actas y Acuerdos.

Refª.: ACU-MQU

9. MEDIOS MATERIALES.

Para la adecuada prestación del servicio, la empresa se hace cargo de proveer al personal de los medios de seguridad laboral adecuados y establecidos por la legislación vigente, tales como guantes, mascarillas, botas, gafas protectoras, monos de trabajo, etc.

9.1. Oficina.

La empresa adjudicataria dispondrá, a su cargo, de una oficina en la ciudad de Chiclana durante la vigencia del contrato. Dispondrá en ésta, suministrado por la empresa adjudicataria, del material fungible suficiente y, como mínimo, de los siguientes elementos: fotocopiadora, escáner, teléfono fijo, teléfono móvil y correo electrónico.

Si la Delegación de Deportes dispusiera de espacios para ubicar una oficina, la empresa adjudicataria abonará el precio público establecido por alquiler de oficina, reglado en ordenanza municipal.

9.2. Vehículos.

La empresa adjudicataria deberá aportar los siguientes vehículos, que no podrán exceder de 4 años de matriculación.

- 1 vehículo para desplazamientos del personal de un mínimo de 5 plazas.
- 2 vehículos para transporte de material deportivo. Uno con PMA de 3500 kg y otro con PMA de 1960 kg.

Éstos deberán estar provistos de un sistema GPS que permita el seguimiento y la localización de los mismos por esta Delegación de Deportes.

Asimismo, deberá rotularse en ambas puertas delanteras el logotipo de la empresa y en el mismo tamaño (aproximadamente 30x20 cms) la frase “Servicios Deportivos Chiclana”.

Además, los vehículos deberán cumplir con la ordenanza municipal relativa a la implantación de zonas de bajas emisiones en la localidad y ser aptos para la movilidad por todas las zonas descritas en la ordenanza de referencia.

9.3. Vestuario.

La empresa adjudicataria deberá entregar a todo el personal el vestuario adecuado para el desempeño de sus funciones, manteniendo en todo momento una uniformidad que los distinga.

25/94.

Documento firmado por:	Fecha/hora:
GONZALEZ BUENO ANA MARIA	05/09/2024 11:13:08
ARAGON ROMAN ANTONIO	05/09/2024 10:53:17
ARAGON ROMAN ANTONIO	05/09/2024 09:45:32

K00671a14709051613707e83a6090b0df

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiclana.es/validacion/Doc?csv=K00671a14709051613707e83a6090b0df>

La autenticidad de este documento puede ser comprobada



AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA.

Secretaría General – Servicios Generales – Actas y Acuerdos.

Refª.: ACU-MQU

En este uniforme deberá exponerse el logotipo de la empresa y en el mismo tamaño la frase “Servicios Deportivos Chiclana”.

Asimismo, todos los empleados deberán ir adecuadamente identificados con tarjeta en la que conste número de referencia, puesto que desempeña y logo de la empresa.

La empresa adjudicataria deberá proporcionar uniformes tanto para la temporada estival como para la de invierno. El vestuario constará, el menos, de una sudadera o forro polar y dos polos o camisas, con periodicidad anual, adaptados al puesto de trabajo que se ejerza.

Los modelos y colores del uniforme serán previamente consensuados por la Delegación de Deportes de Chiclana.

9.4. Asistencia del personal.

La empresa adjudicataria deberá implementar un sistema informatizado de equipos de control de asistencia del personal, con registro diario de hora de entrada y salida. La empresa adjudicataria deberá elevar informe mensual a la Delegación de Deportes en el que se detalle el control diario del servicio objeto de este contrato, indicando:

- Horarios de prestación de servicio por puesto.
- Instalación deportiva o actividad deportiva atendida.
- Funciones realizadas.

9.5. Teléfonos móviles.

La empresa adjudicataria deberá facilitar teléfonos móviles a 3 Auxiliares Técnicos y 1 al Coordinador.

9.6. Ordenador portátil.

La empresa adjudicataria deberá facilitar, para su utilización en las actividades propias desempeñadas por personal de la empresa, un ordenador portátil compatible con las necesidades del servicio y con sistema operativo y programas informáticos compatibles con los utilizados por la Delegación de Deportes.

9.7. Patinete eléctrico.

La empresa adjudicataria deberá facilitar un patinete eléctrico para su uso en actividades deportivas organizadas por la Delegación de Deportes, con las características técnicas recogidas en el Anexo III.

26/94.

Documento firmado por:	Fecha/hora:
GONZALEZ BUENO ANA MARIA	05/09/2024 11:13:08
ARAGON ROMAN ANTONIO	05/09/2024 10:53:17
ARAGON ROMAN ANTONIO	05/09/2024 09:45:32

K00671a14709051613707e83a6090b0df

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiclana.es/validacion/Doc?csv=K00671a14709051613707e83a6090b0df>



AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA.

Secretaría General – Servicios Generales – Actas y Acuerdos.

Refª.: ACU-MQU

10. CONTROL DEL SERVICIO.

El control e inspección del servicio se efectuará por el personal de la Delegación de Deportes, que podrá hacer las indicaciones que estime conveniente para el buen desarrollo del servicio objeto de este concurso a través del Coordinador de la empresa adjudicataria.

La empresa adjudicataria deberá permitir el libre e ilimitado acceso a los técnicos y personal municipal encargado de ello a toda la documentación que, en cualquier tipo de soporte, esté en posesión del adjudicatario relativa a los servicios objeto de la concesión. La empresa deberá facilitar cuantos documentos sean precisos para el control y seguimiento de los servicios que preste.

La empresa adjudicataria deberá presentar los siguientes documentos con la perioricidad establecida:

- Certificado de estar al corriente con la Seguridad Social, con carácter mensual.
- Recibo bancario del pago de los seguros sociales, con carácter mensual.
- Relación de personal empleado en el servicio contratado y documentos TC.
- Acreditación del pago de las nóminas correspondientes que constaten el abono de los salarios, con carácter mensual.

11. SOCIEDAD GENERAL DE AUTORES Y EDITORES.

La empresa adjudicataria, para la reproducción de cualquier elemento audiovisual o musical durante la realización de actividades dirigidas vendrá obligado, en el caso que se necesite, a solicitar autorización de la Sociedad General de Autores y Editores (SGAE).

Chiclana de la Frontera, a 27 de junio de 2024.

EL DIRECTOR DE LOS SERVICIOS DEPORTIVOS.

Fdo.: Juan Carlos Jiménez Sena.

27/94.

Documento firmado por:	Fecha/hora:
GONZALEZ BUENO ANA MARIA	05/09/2024 11:13:08
ARAGON ROMAN ANTONIO	05/09/2024 10:53:17
ARAGON ROMAN ANTONIO	05/09/2024 09:45:32

K00671a14709051613707e83a6090b0df

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiclana.es/validacion/Doc?csv=K00671a14709051613707e83a6090b0df>

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



AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA.

Secretaría General – Servicios Generales – Actas y Acuerdos.

Refª.: ACU-MQU

ANEXO I. INSTALACIONES DEPORTIVAS

INSTALACIÓN	CONSERJERÍA	CONSERVACIÓN	ATENCIÓN AL PÚBLICO
ESTADIO MPAL DE ATLETISMO	SI	SI	SI
PABELLÓN CIUDAD DE CHICLANA	SI	SI	SI
POLIDEPORTIVO SANTA ANA	SI	SI	SI
PABELLÓN HUERTA ROSARIO	SI	SI	SI
PABELLÓN EL FONTANAL	SI	SI	SI
C.D.U. COSTA SANCTI PETRI	SI	SI	SI
PÁDEL CENTER	SI	SI	SI
CAMPO MPAL DE DEPORTES	SI	SI	NO
CAMPO DE FÚTBOL F. QUIÑONES	SI	SI	NO
CAMPO DE FÚTBOL EL FONTANAL	SI	SI	NO
CAMPO DE FÚTBOL EL TROVADOR	SI	SI	NO
CAMPO DE FÚTBOL HUERTA MATA	SI	SI	NO
CAMPO DE FÚTBOL ISABEL LA CATÓLICA	SI	SI	NO
CENTRO MPAL DE FÚTBOL NOVO S. PETRI	SI	SI	NO
CENTRO NÁUTICO MPAL LAS ALBINAS	SI	SI	NO
VELÓDROMO MUNICIPAL	SI	SI	NO
CIRCUITO MUNICIPAL MINIMOTOS	NO	SI	NO
CIRCUITO MUNICIPAL DE MOTOCROSS	NO	SI	NO
CAMPO MUNICIPAL DE BEISBOL	NO	SI	NO
CAMPO MUNICIPAL DE TIRO CON ARCO	NO	SI	NO
SKATE PARK LAS ALBINAS	NO	SI	NO
PISTA POLIDEPORTIVA RECREO S. PEDRO	NO	SI	NO

28/94.

Documento firmado por:	Fecha/hora:
GONZALEZ BUENO ANA MARIA	05/09/2024 11:13:08
ARAGON ROMAN ANTONIO	05/09/2024 10:53:17
ARAGON ROMAN ANTONIO	05/09/2024 09:45:32

K00671a14709051613707e83a6090b0df

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiclana.es/validacion/Doc?csv=K00671a14709051613707e83a6090b0df>



AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA.

Secretaría General – Servicios Generales – Actas y Acuerdos.

Refª.: ACU-MQU

PISTA POLIDEPORTIVA LA SOLEDAD	NO	SI	NO
SKATE PARK EL ARENAL	NO	SI	NO
SKATE PARK SANTA ANA	NO	SI	NO
PARQUE CALISTENIA Hª MATA	NO	SI	NO
PISTA POLIDEPORTIVA CERROMOLINO	NO	SI	NO
ZONAS DEPORTIVAS PLAYA LA BARROSA	NO	SI	NO
Otras que se puedan incorporar como equipamiento deportivo municipal durante la duración del contrato.			

29/94.

Documento firmado por:	Fecha/hora:
GONZALEZ BUENO ANA MARIA	05/09/2024 11:13:08
ARAGON ROMAN ANTONIO	05/09/2024 10:53:17
ARAGON ROMAN ANTONIO	05/09/2024 09:45:32



K00671a14709051613707e83a6090b0df

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiclana.es/validacion/Doc?csv=K00671a14709051613707e83a6090b0df>



AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA.

Secretaría General – Servicios Generales – Actas y Acuerdos.

Refª.: ACU-MQU

ANEXO II. LISTADO SUBROGACIÓN.

Subrogación de personal de los Servicios Deportivos de la localidad de Chiclana de la Frontera (Cádiz)

Table with columns: Nº, Categoría laboral, Comisión Colegiada, Grupo, Nº. Com. Anual, Meses, Sueldo Base Anual, P. Extra, Antigüedad Trans., Pto. Profesionista, Pto. Profesorado, Pto. Múltiple, Art. 18, Com. Instrucción, Trámite anual, Pto. Suelo Empresa, Pto. Suelo Estatal, Horas Anuales, Antigüedad Contrato, Observaciones.

Table with 2 columns: Documento firmado por: (GONZALEZ BUENO ANA MARIA, ARAGON ROMAN ANTONIO, ARAGON ROMAN ANTONIO) and Fecha/hora: (05/09/2024 11:13:08, 05/09/2024 10:53:17, 05/09/2024 09:45:32)

K00671a14709051613707e83a690b0df

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en http://ventanillavirtual.chiclana.es/validacion/Doc?csv=K00671a14709051613707e83a690b0df



AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA.

Secretaría General – Servicios Generales – Actas y Acuerdos.

Refª.: ACU-MQU



K00671a14709051613707e83a6090b0df

http://ventanilavirtual.chiclana.es/validacion/Doc?csv=K00671a14709051613707e83a6090b0df

La autenticidad de este documento puede ser comprobada

mediante el Código Seguro de Verificación en

http://ventanilavirtual.chiclana.es/validacion/Doc?csv=K00671a14709051613707e83a6090b0df

M	Categoría laboral	Comunidad Autónoma	Grupo	HE	% Com. Anual	Meses	Salario Base Anual	P. Extra	Antigüedad	Plus Transp.	Plus Político	Plus Movilidad Art. 19	Comp. Inmuebles	Total Bruto anual	Eq. Social Empresa	Total Masa Salarial	Horas anuales	Antigüedad Contrato	Observaciones
76	MONITORIA DEPORTIVO	V.C.C. Isl. Canarias	Grupo 4 Nivel 1	4,00	10,33%	7	819,21	136,00	-	263,50	-	-	-	1.219,91	426,33	1.627,94	105,50	25/03/2023	300
77	MONITORIA DEPORTIVO	V.C.C. Isl. Canarias	Grupo 4 Nivel 1	3,00	7,74%	7	614,39	102,34	-	182,70	-	-	-	899,43	301,13	1.200,56	79,12	07/07/2023	200
78	OFICIAL 2º	V.C.C. Isl. Canarias	Grupo 4 Nivel 1	3,00	100,00%	12	13.609,00	2.268,00	-	726,00	-	-	547,76	17.148,76	5.740,74	22.877,04	1.778,00	16/09/2022	100
79	MANUTENIMIENTO	V.C.C. Isl. Canarias	Grupo 4 Nivel 1	10,00	25,81%	7	2.048,83	341,46	-	495,00	-	-	-	2.785,29	836,20	3.732,49	253,74	24/04/2023	300
80	MANUTENIMIENTO	V.C.C. Isl. Canarias	Grupo 4 Nivel 1	38,75	100,00%	12	13.609,00	2.484,00	-	719,20	-	1.360,00	688,80	18.841,00	6.306,17	25.147,17	1.784,50	25/11/2022	300
81	MONITORIA DEPORTIVO	V.C.C. Isl. Canarias	Grupo 4 Nivel 1	4,00	10,33%	7	504,82	84,16	-	765,60	-	-	154,13	1.348,71	397,64	1.846,35	105,50	09/11/2022	300
82	OFICIAL 2º	V.C.C. Isl. Canarias	Grupo 4 Nivel 1	3,00	100,00%	12	13.609,00	2.484,00	-	719,20	-	1.360,00	466,82	18.639,02	6.240,54	24.879,56	1.783,00	11/02/2023	300
83	MANUTENIMIENTO	V.C.C. Isl. Canarias	Grupo 4 Nivel 1	38,75	100,00%	12	13.609,00	2.484,00	-	719,20	-	1.360,00	203,32	18.342,52	6.147,11	24.489,63	1.785,00	23/01/2023	100
84	MANUTENIMIENTO	V.C.C. Isl. Canarias	Grupo 4 Nivel 1	38,75	100,00%	12	13.609,00	2.484,00	-	719,20	-	1.360,00	144,72	18.333,92	6.137,99	24.471,91	1.782,00	24/04/2023	189
85	MONITORIA DEPORTIVO	V.C.C. Isl. Canarias	Grupo 4 Nivel 1	30,00	77,42%	12	10.184,00	1.866,52	-	696,00	-	1.071,26	-	13.717,78	4.008,65	18.374,02	1.356,39	11/04/2023	200
86	MONITORIA DEPORTIVO	V.C.C. Isl. Canarias	Grupo 4 Nivel 1	11,00	28,29%	7	2.293,37	443,52	-	299,70	-	-	-	3.036,59	4.265,67	7.302,26	205,12	11/05/2023	300
87	MONITORIA DEPORTIVO	V.C.C. Isl. Canarias	Grupo 4 Nivel 1	5,00	12,50%	7	1.024,26	292,65	-	81,20	-	-	-	1.388,10	469,08	1.857,18	131,87	17/11/2023	300
88	MONITORIA DEPORTIVO	V.C.C. Isl. Canarias	Grupo 4 Nivel 1	5,00	12,50%	7	1.024,26	292,65	-	81,20	-	-	-	1.388,10	469,08	1.857,18	131,87	17/11/2023	300
89	MONITORIA DEPORTIVO	V.C.C. Isl. Canarias	Grupo 3 Nivel 2	14,00	36,13%	12	4.987,16	827,86	-	-	-	-	1.346,42	7.141,44	2.390,56	9.532,00	623,58	16/01/2016	200
90	MONITORIA DEPORTIVO	V.C.C. Isl. Canarias	Grupo 4 Nivel 1	38,75	100,00%	12	26,87	-	-	-	-	-	-	26,87	8,90	35,77	12,00	01/11/2021	200
91	MONITORIA DEPORTIVO	V.C.C. Isl. Canarias	Grupo 4 Nivel 1	27,00	70,97%	12	9.867,60	1.629,60	1.448,64	682,80	-	330,38	13.688,72	4.686,33	18.285,05	-	-	-	-
92	OFICIAL 2º	V.C.C. Isl. Canarias	Grupo 4 Nivel 1	35,00	90,33%	12	12.290,76	2.048,46	-	682,80	-	-	432,16	17.247,46	5.774,45	23.021,91	1.882,41	20/09/2012	200
93	ACTIVIDADES	V.C.C. Isl. Canarias	Grupo 4 Nivel 1	38,75	100,00%	12	13.609,00	2.268,00	2.041,20	682,80	-	1.360,00	7.282,86	27.213,36	9.111,03	36.324,39	1.782,00	04/07/2008	200
94	OFICIAL MANUT. II	V.C.C. Isl. Canarias	Grupo 4 Nivel 1	38,75	100,00%	12	13.609,00	2.268,00	2.041,20	682,80	-	1.360,00	3.337,26	23.287,76	7.790,05	31.077,81	1.782,00	09/07/2008	100
95	MONITORIA DEPORTIVO	V.C.C. Isl. Canarias	Grupo 4 Nivel 1	2,00	5,19%	7	409,60	66,27	-	313,20	-	-	-	791,07	244,85	1.035,92	90,40	01/01/2021	300
							888.888,04	174.008,24	132.840,00	88.338,70	28.438,28	68.838,90	108.664,70	1.824.992,48	610.286,60	2.034.779,08			

Nota: 1. Los complementos individuales equivalen todos aquellos pagados individualmente en las tabulaciones no incluidos en el convenio colectivo de referencia Compensador. Art. Personal. De Puerto de Triunfo, 461

Documento firmado por:	Fecha/hora:
GONZALEZ BUENO ANA MARIA	05/09/2024 11:13:08
ARAGON ROMAN ANTONIO	05/09/2024 10:53:17
ARAGON ROMAN ANTONIO	05/09/2024 09:45:32



AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA.

Secretaría General – Servicios Generales – Actas y Acuerdos.

Refª.: ACU-MQU

ANEXO III. INSTALACIONES DEPORTIVAS.

Características técnicas patinete eléctrico.

- Motor de transmisión directa de 600 W 48 V.
- Modo selección 3 velocidades diferentes.
- Ruedas neumáticas de 10''.
- Suspensión delantera y trasera.
- Autonomía mínimo de 45 km.
- Velocidad 45 km/h, autolimitado por ley a 25 km/h.
- Batería de litio de 13000 mAh 48 V.
- Estructura resistente plegable de aluminio, con altura de manillar ajustable, timbre, bocina, intermitentes y pata de cabra.
- Aquello que marque la legislación correspondiente para su uso en las vías públicas.

Tercero. Aprobar el Pliego de Condiciones Económico-administrativas que regirá la contratación del referido servicio mediante procedimiento abierto, suscrito por la Jefa de Sección de Contratación y Patrimonio, Leticia Salado Contreras, con el visto bueno de la Delegada de Contratación y Patrimonio, Isabel Mª Butrón García, de fecha 7 de agosto de 2024, que consta en el expediente, con la corrección del error detectado, quedando del siguiente tenor literal:

"PLIEGO DE CLÁUSULAS ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HA DE REGIR LA CONTRATACIÓN SUJETA A REGULACIÓN ARMONIZADA DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS TÉCNICO-DEPORTIVOS EN LAS INSTALACIONES Y ACTIVIDADES DEPORTIVAS MUNICIPALES, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, CON VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

Indice

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

Documento firmado por:	Fecha/hora:
GONZALEZ BUENO ANA MARIA	05/09/2024 11:13:08
ARAGON ROMAN ANTONIO	05/09/2024 10:53:17
ARAGON ROMAN ANTONIO	05/09/2024 09:45:32

K00671a14709051613707e83a6090b0df

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiclana.es/validacion/Doc?csv=K00671a14709051613707e83a6090b0df>



AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA.

Secretaría General – Servicios Generales – Actas y Acuerdos.

Refª.: ACU-MQU

12.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES: FORMA, PLAZO DE PRESENTACIÓN, FORMALIDADES Y DOCUMENTACIÓN.-.....	8
13.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.-.....	11
14.- OFERTAS DESPROPORCIONADAS.....	17
15.- PREFERENCIAS SOCIALES DE ADJUDICACIÓN EN CASO DE EMPATE.....	18
16.- MESA DE CONTRATACIÓN.-.....	18
17.- EXAMEN DE LAS PROPOSICIONES.-.....	18
18.- GARANTÍA DEFINITIVA:.....	19
19.- DOCUMENTACIÓN PREVIA A LA ADJUDICACIÓN.-.....	21
20.- ADJUDICACIÓN.-.....	26
21.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.-.....	27
III. EJECUCIÓN DEL CONTRATO.....	28
22.- RESPONSABLE DEL CONTRATO.-.....	28
23.- PAGO DEL PRECIO DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.-.....	29
24.- REVISIÓN DE PRECIOS.-.....	30
25.- RIESGO Y VENTURA.-.....	30
26.- OBLIGACIONES GENERALES, LABORALES Y SOCIALES, ECONÓMICAS Y DE TRANSPARENCIA DE LA PERSONA CONTRATISTA.....	30
27.- REGLAS ESPECIALES RESPECTO DEL PERSONAL DE LA EMPRESA CONTRATISTA.....	32
28.- SUBROGACIÓN DE PERSONAL.....	33
29.- CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN.....	34
30.- PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN .-.....	35
31.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.....	36
32.- CESIÓN DEL CONTRATO Y SUCESIÓN DE EMPRESAS.....	36
33.- INCUMPLIMIENTOS, PENALIDADES E INDEMNIZACIONES.-.....	37
34.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.-.....	39
35.- GASTOS A CARGO DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA.-.....	39
36.- JURISDICCIÓN COMPETENTE.-.....	40
37.- RECURSO ESPECIAL EN MATERIA DE CONTRATACIÓN.-.....	40
38.- TRATAMIENTO DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.-.....	40
ANEXO 0.....	49
DECLARACIÓN DATOS DE LA PERSONA LICITADORA.....	49
ANEXO I.....	50
DECLARACIÓN RESPONSABLE.....	50
ANEXO II.....	51
PROPOSICIÓN ECONÓMICA.....	51
ANEXO III.....	53
DECLARACIÓN RESPONSABLE.....	53
ANEXO IV.....	54
DECLARACIÓN RESPONSABLE SOBRE LOS DATOS Y CIRCUNSTANCIAS QUE CONSTAN EN EL REGISTRO DE LICITADORES DEL SECTOR PÚBLICO O DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE	

Documento firmado por:	Fecha/hora:
GONZALEZ BUENO ANA MARIA	05/09/2024 11:13:08
ARAGON ROMAN ANTONIO	05/09/2024 10:53:17
ARAGON ROMAN ANTONIO	05/09/2024 09:45:32



K00671a14709051613707e83a6090b0df

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiclana.es/validacion/Doc?csv=K00671a14709051613707e83a6090b0df>



AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA.

Secretaría General – Servicios Generales – Actas y Acuerdos.

Refª.: ACU-MQU

ANDALUCÍA.....	54
ANEXO V.....	55
CERTIFICACIÓN DE PERSONAS TRABAJADORAS CON DISCAPACIDAD.....	55
ANEXO VI.....	56
DECLARACIÓN RESPONSABLE RELATIVA AL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES ESTABLECIDAS EN LA NORMATIVA EN MATERIA DE IGUALDAD EFECTIVA ENTRE MUJERES Y HOMBRES.....	56
ANEXO VII.....	57
MODELO DE COMPROMISO PARA LA INTEGRACIÓN DE LA SOLVENCIA CON MEDIOS EXTERNOS.....	57
ANEXO VIII.....	58
DECLARACIÓN RESPONSABLE EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS.....	58
ANEXO IX.....	59
CARACTERÍSTICAS DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.....	59
ANEXO X.....	61
MODELO DE DECLARACIÓN DE UBICACIÓN DE SERVIDORES Y SERVICIOS ASOCIADOS.....	61
ANEXO XI.....	62
DEBER DE INFORMACIÓN PREVISTO EN EL ARTÍCULO 129 DE LA LEY 9/2017, DE 8 DE NOVIEMBRE, DE CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO.....	62

I. ELEMENTOS DEL CONTRATO

1.- OBJETO DEL CONTRATO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN.-

Constituye el objeto del presente contrato la prestación de los servicios técnico-deportivos en las instalaciones y actividades deportivas municipales del Ayuntamiento de Chiclana, según lo contenido en el Pliego de Prescripciones Técnicas suscrito por el Coordinador de los Servicios Deportivos con fecha 12 de julio de 2024.

La codificación del objeto del contrato, según el Vocabulario Común de Contratos Públicos (CPV) es: 92600000-7 (Servicios Deportivos).

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 Coordinador de los Servicios Deportivos que se encuentra incorporada al expediente.

No procede la división en lotes del objeto del contrato puesto que el mismo implica una coordinación unitaria por parte de todos los intervinientes en el desarrollo de la prestación; la división en lotes dificultaría la optimización del control de la ejecución global del Contrato y la coordinación de la ejecución de las prestaciones, afectando claramente la eficiencia, tal como consta en la memoria justificativa del contrato.

2.- NATURALEZA Y RÉGIMEN JURÍDICO.-

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

35/94.

Documento firmado por:	Fecha/hora:
GONZALEZ BUENO ANA MARIA	05/09/2024 11:13:08
ARAGON ROMAN ANTONIO	05/09/2024 10:53:17
ARAGON ROMAN ANTONIO	05/09/2024 09:45:32



K00671a14709051613707e83a6090b0df

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiclana.es/validacion/Doc?sv=K00671a14709051613707e83a6090b0df>

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



AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA.

Secretaría General – Servicios Generales – Actas y Acuerdos.

Refª.: ACU-MQU

específicos enumerados en el Anexo IV de la LCSP (Servicios administrativos sociales, educativos, sanitarios y culturales). Está sujeto a regulación armonizada por superar el umbral de 750.000,00 euros establecido en el artículo 22.1.c) para esta categoría de contratos.

Su preparación, adjudicación, efectos y extinción se regirán por lo establecido en este Pliego y en el 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; y cuanta otra normativa resulte de aplicación.

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

3. PRECIO.-

El precio del contrato será el que resulte de aplicar los precios unitarios establecidos en la oferta de la persona licitadora que resulte adjudicataria.

A efectos de determinar los precios de las prestaciones contenidas en el objeto del contrato, las personas licitadoras ofertarán un precio unitario por cada categoría profesional que se contempla en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

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 máximo del contrato que servirá de base de licitación para la primera anualidad asciende a la cantidad máxima anual de TRES MILLONES DOS MIL SEISCIENTOS DIECIOCHO EUROS CON DIEZ CÉNTIMOS (3.002.618,10 €), con el siguiente desglose:

- Importe base licitación: 2.481.502,56 Euros
- Importe I.V.A. 21%: 521.115,54 Euros

Para el establecimiento de dicho tipo de licitación se ha tenido en cuenta el estudio de costes realizado por el Jefe del Servicio de Gestión y Compras con fecha 3 de julio de 2024:

36/94.

Documento firmado por:	Fecha/hora:
GONZALEZ BUENO ANA MARIA	05/09/2024 11:13:08
ARAGON ROMAN ANTONIO	05/09/2024 10:53:17
ARAGON ROMAN ANTONIO	05/09/2024 09:45:32

K00671a14709051613707e83a6090b0df

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiclana.es/validacion/Doc?csv=K00671a14709051613707e83a6090b0df>



AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA.

Secretaría General – Servicios Generales – Actas y Acuerdos.

Refª.: ACU-MQU

DESGLOSE DE COSTES DEL CONTRATO	
COSTES DIRECTOS :	IMPORTE ANUAL
1.- GASTOS DE PERSONAL.....	2.034.759,08 €
2.-GASTOS OFICINA/VEHÍCULOS/VESTUARIO/ SUMINISTROS/ /COMUNICACIONES	50.537,19 €
TOTAL COSTES DIRECTOS AÑO.....	2.085.296,27 €
GTOS GLRES/BENEFICIO INDUSTRIAL.....	396.206,29 €
PRESUPUESTO DE LICITACIÓN SIN IVA.....	2.481.502,56 €
IMPORTE IVA, 21%	521.115,54 €
TOTAL PRESUPUESTO LICITACIÓN ANUAL.....	3.002.618,10 €

El valor estimado del contrato, calculado conforme al artículo 101 LCSP, es de DIEZ MILLONES NOVECIENTOS DIECIOCHO MIL SEISCIENTOS ONCE EUROS CON VEINTISÉIS CÉNTIMOS (10.918.611,26 euros), con el siguiente desglose:

- Duración inicial (2 años): 4.963.005,12 euros.
- Posibles prórrogas (2 anualidades): 4.963.005,12 euros.
- Porcentaje de modificación previsto del 20% sobre la duración inicial: 992.601,02 euros.

A efectos de determinar los precios de los servicios objeto del contrato, considerando los importes que se relacionan en el Convenio Estatal de Instalaciones Deportivas y Gimnasios, las personas licitadoras ofertarán precios unitarios para las siguientes categorías de servicios, mejorables a la baja:

CATEGORÍA PROFESIONAL	PRECIO HORA MÁXIMO
MONITOR ACT. DEPOR.+MONITOR COMP. DEPORTIVAS	23,63 €/HORA IVA INCLUIDO
CONSERJES/CONTROL DE INSTALACIONES DEPORTIVAS	23,27 €/HORA IVA INCLUIDO
ATENCIÓN AL PÚBLICO	23,65 €/HORA IVA INCLUIDO
AUXILIAR ESCUELAS DEPORTIVAS	24,76 €/HORA IVA INCLUIDO
AUXILIAR DE ACTIVIDADES DEPORTIVAS	25,86 €/HORA IVA INCLUIDO
PERSONAL APOYO LOGÍSTICO	28,15 €/HORA IVA INCLUIDO
COORDINADOR DEL SERVICIO	31,43 €/HORA IVA INCLUIDO
AUXILIAR TÉCNICO ACTIVIDADES DEPORTIVAS	30,15 €/HORA IVA INCLUIDO

37/94.

Documento firmado por:	Fecha/hora:
GONZALEZ BUENO ANA MARIA	05/09/2024 11:13:08
ARAGON ROMAN ANTONIO	05/09/2024 10:53:17
ARAGON ROMAN ANTONIO	05/09/2024 09:45:32

K00671a14709051613707e83a6090b0df

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://veranilavirtual.chiclana.es/validacion/Doc?csv=K00671a14709051613707e83a6090b0df>



AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA.

Secretaría General – Servicios Generales – Actas y Acuerdos.

Refª.: ACU-MQU

5.- FINANCIACIÓN DEL SERVICIO.-

El objeto del contrato se financiará con cargo a la aplicación presupuestaria 340-22706, según documentos contables RC con números de operación: 202420012399000, 202520000043000 y 202620000007000, para los ejercicios 2024, 2025 y 2026, respectivamente.

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

Para los años siguientes se tendrá en cuenta la cantidad resultante de la adjudicación para su consignación en el Presupuesto correspondiente. La financiación de dicho gasto correrá con cargo a los recursos generales y ordinarios del presupuesto del Ayuntamiento.

6.- DURACIÓN DEL CONTRATO.-

El plazo de duración inicial del contrato será de dos años contados a partir la fecha de formalización del mismo, pudiendo prorrogarse por anualidades sin que la duración total del mismo, incluidas sus posibles prórrogas, pueda exceder de cuatro años. La prórroga se acordará por el órgano de contratación y será obligatoria para la empresa contratista, siempre que su preaviso se produzca al menos con dos meses de antelación a la finalización del plazo de duración del contrato.

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

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

7.- CAPACIDAD 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.

38/94.

Documento firmado por:	Fecha/hora:
GONZALEZ BUENO ANA MARIA	05/09/2024 11:13:08
ARAGON ROMAN ANTONIO	05/09/2024 10:53:17
ARAGON ROMAN ANTONIO	05/09/2024 09:45:32



K00671a14709051613707e83a6090b0df

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiclana.es/validacion/Doc?csv=K00671a14709051613707e83a6090b0df>



AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA.

Secretaría General – Servicios Generales – Actas y Acuerdos.

Refª.: ACU-MQU

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

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

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

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

En el supuesto de que se recurriera a las capacidades de otras empresas, conforme a lo establecido en el artículo 75 de la LCSP, 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=I5zLyDabzUIQK2TfXGy%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 Pleno de la Entidad cuando su valor

39/94.

Documento firmado por:	Fecha/hora:
GONZALEZ BUENO ANA MARIA	05/09/2024 11:13:08
ARAGON ROMAN ANTONIO	05/09/2024 10:53:17
ARAGON ROMAN ANTONIO	05/09/2024 09:45:32

K00671a14709051613707e83a6090b0df

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://verificanlavlavirtual.chiclana.es/validacion/Doc?csv=K00671a14709051613707e83a6090b0df>

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



AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA.

Secretaría General – Servicios Generales – Actas y Acuerdos.

Refª.: ACU-MQU

estimado supere el 10% de los recursos ordinarios del presupuesto o en cualquier caso la cuantía de 6 millones de euros, como ocurre en el presente contrato cuyo valor estimado asciende a 10.918.611,26 euros.

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.

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 personas 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 personas 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://contrataciondeestado.es/wps/portal_plataforma). La presentación de proposiciones se realizará dentro del plazo y hora señalados en el anuncio de licitación que será como mínimo de treinta días desde el envío del anuncio de licitación al DOUE.

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 personas 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.

40/94.

Documento firmado por:	Fecha/hora:
GONZALEZ BUENO ANA MARIA	05/09/2024 11:13:08
ARAGON ROMAN ANTONIO	05/09/2024 10:53:17
ARAGON ROMAN ANTONIO	05/09/2024 09:45:32

K00671a14709051613707e83a6090b0df

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://verificanlavitual.chiclana.es/validacion/Doc?sv=K00671a14709051613707e83a6090b0df>

La autenticidad de este documento puede ser comprobada



AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA.

Secretaría General – Servicios Generales – Actas y Acuerdos.

Refª.: ACU-MQU

3. Una vez localizada la licitación a la que se desea concurrir, precedida por un símbolo que representa los procedimientos electrónicos, se deberá añadir éste a “Mis Licitaciones”.

4. Luego se deberá preparar y presentar la oferta electrónica, debiéndose consultar la Guía de Servicios de Licitación Electrónica: “Preparación y Presentación de ofertas” disponible en la Plataforma de Contratación del Sector Público.

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

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

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

Cada persona 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).

La persona licitadora que haya licitado en unión temporal con otras empresas 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 personas 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.- 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/espdp-web/filter?lang=es>), conforme se indica a continuación:

41/94.

Documento firmado por:	Fecha/hora:
GONZALEZ BUENO ANA MARIA	05/09/2024 11:13:08
ARAGON ROMAN ANTONIO	05/09/2024 10:53:17
ARAGON ROMAN ANTONIO	05/09/2024 09:45:32

K00671a14709051613707e83a6090b0df

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://veranillavirtual.chiclana.es/validacion/Doc?csv=K00671a14709051613707e83a6090b0df>



AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA.

Secretaría General – Servicios Generales – Actas y Acuerdos.

Refª.: ACU-MQU

- *El órgano de contratación creará un modelo DEUC para el presente procedimiento de licitación que se pondrá a disposición de las personas 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 persona 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 persona 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 referida declaración se ajustará al modelo oficial contenido en el **ANEXO I** de este Pliego.*

La no presentación del DEUC del licitador determinará su exclusión. Sólo será objeto de subsanación la falta de firma del documento.

Igualmente podrá ser objeto de subsanación la firma electrónica de los documentos presentados, si la validación de la firma que efectúe la Plataforma de Contratación del Sector Público diese como resultado firma inválida.

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.*

42/94.

Documento firmado por:	Fecha/hora:
GONZALEZ BUENO ANA MARIA	05/09/2024 11:13:08
ARAGON ROMAN ANTONIO	05/09/2024 10:53:17
ARAGON ROMAN ANTONIO	05/09/2024 09:45:32



K00671a14709051613707e83a6090b0df

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiclana.es/validacion/Doc?csv=K00671a14709051613707e83a6090b0df>

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiclana.es/validacion/Doc?csv=K00671a14709051613707e83a6090b0df>



AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA.

Secretaría General – Servicios Generales – Actas y Acuerdos.

Refª.: ACU-MQU

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, conforme al ANEXO 0 del presente Pliego.*

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 los criterios valorables mediante juicio de valor. *Contendrá la Memoria Técnica que deberá responder a los apartados recogidos en la cláusula 13.2.1 del presente Pliego.*

Sólo se incluirá en este sobre la propuesta técnica referida al criterio para cuya valoración sea preciso un juicio de valor no pudiendo contener aspectos relativos a los criterios valorables mediante la aplicación de fórmulas recogidos en la cláusula 13.1.

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

El archivo electrónico “B” deberá contener la memoria Técnica en formato pdf, cuya extensión no podrá superar las 30 páginas, en formato DIN A4, con un tipo de letra no inferior a Calibri 11 o similar e interlineado 1,5. La presentación de esta documentación sin cumplir los requisitos expresados no conllevará la exclusión de la empresa licitadora, aunque supondrá para ésta una penalización del 5% en la puntuación total correspondiente al criterio ponderable en función de juicio de valor.

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; las cantidades ofertadas se expresarán en número y letra, en caso de duda prevalecerá la escrita en letra sobre los números, indicando, como partida*

43/94.

Documento firmado por:	Fecha/hora:
GONZALEZ BUENO ANA MARIA	05/09/2024 11:13:08
ARAGON ROMAN ANTONIO	05/09/2024 10:53:17
ARAGON ROMAN ANTONIO	05/09/2024 09:45:32

K00671a14709051613707e83a6090b0df

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiclana.es/validacion/Doc?sv=K00671a14709051613707e83a6090b0df>

La autenticidad de este documento puede ser comprobada



AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA.

Secretaría General – Servicios Generales – Actas y Acuerdos.

Refª.: ACU-MQU

independiente, el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido que deba ser repercutido.

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

13.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.-

Los criterios que servirán de base para la adjudicación del contrato, de conformidad con lo establecido en el artículo 145.4 de la LCSP, serán los siguientes:

1. Criterios evaluables mediante fórmulas matemáticas:

1.1 Oferta económica: hasta 35 puntos, desglosado de la forma que sigue:

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

$$V=35 \frac{PL - P}{PL - Pm}$$

V= Valor de los puntos de la oferta.

P= Precio de la oferta.

Pm= Precio de la oferta más baja, en Euros.

PL= Presupuesto de licitación.

Se entenderá como "Precio de la oferta en Euros" el importe que resulte de multiplicar el número máximo de horas previsto en la cláusula 4.1 del Pliego de Prescripciones Técnicas para cada una de las categorías contempladas en el mismo por el importe/hora ofertado por las empresas licitadoras y sumar los importes obtenidos en cada categoría.

1.2. Aportación con carácter gratuito de maquinaria y material para la mejora de los servicios deportivos, que quedará en propiedad del Ayuntamiento: hasta 15 puntos.

Los gastos de transportes y descarga, así como cualquier otro tipo de gastos que pudieran surgir serán asumidos por la empresa adjudicataria. Ésta deberá asegurar los suministros de los elementos solucionando las posibles incidencias en el transporte del suministro, desde su lugar de procedencia, hasta el punto de entrega, de manera que esas posibles incidencias no impidan ni retrasen el suministro. Si en el traslado, manipulación y/o montaje, sufrieran daño, deterioro, minoración o perjuicio, serán reparados o sustituidos por cuenta del

44/94.

Documento firmado por:	Fecha/hora:
GONZALEZ BUENO ANA MARIA	05/09/2024 11:13:08
ARAGON ROMAN ANTONIO	05/09/2024 10:53:17
ARAGON ROMAN ANTONIO	05/09/2024 09:45:32

K00671a14709051613707e83a6090b0df

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://veranillavirtual.chiclana.es/validacion/Doc?csv=K00671a14709051613707e83a6090b0df>



AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA.

Secretaría General – Servicios Generales – Actas y Acuerdos.

Refª.: ACU-MQU

contratista, sin que el Ayuntamiento de Chiclana tenga que abonar cantidad alguna por este concepto.

Se valorará la aportación de la maquinaria y el material que seguidamente se detalla, que deberá cumplir en todo caso las prescripciones técnicas requeridas:

1.2.1. Por la aportación de 6 tarimas profesionales de aluminio con tablero de abedul (11mm) con las correspondientes patas y sistemas de sujeción: 2 puntos.

Deberán reunir las siguientes características técnicas:

- TM440 Tarima Modular (Carga Máx. 1200 kg/m²) para patas de 50 x 50 mm.
- Tarima modular de alta resistencia, certificada para cargas de hasta 1200 kg/m² (2x1m: 2400 kg Uniformemente distribuidos), fabricada en aluminio extrusionado y panel fenólico madera de abedul de 21 mm resistente a la intemperie, con acabado antideslizante y cantos sellados. 2 Conectores incluidos: 1 TMU-01 y 1 TMU-02.
- Material: Aluminio y Madera
- Peso neto: 42 Kg (2x1m) máximo
- Carga máxima: 1200 kg/m² (2x1m: 2400 kg Uniformemente distribuidos)
- Medidas: 2 x 1 m
- Conforme con: DIN 15921:2015-09
- Superficie: Antideslizante
- Certificación según normativas:
 - DIN 15921:2015-09: Requerimientos técnicos de seguridad y ensayos para las Tarimas y Marcos de aluminio de la Industria del Espectáculo.
 - Directiva 2001/95/CE: Requisitos de seguridad de los productos del Parlamento Europeo del 3 de Diciembre del 2001
 - DGUV Regulation 17: Instalaciones y montajes de Escenarios para la Industria del espectáculo
 - DGUV Rule 115-002: Instalaciones y montajes de Escenarios para la Industria del espectáculo

Valoración mejora: 4.500 €

1.2.2. Aportación con carácter gratuito de moqueta para cubierta de pabellón deportivo (1900m²): 3 puntos.

Deberán reunir las siguientes características técnicas:

- Clasificación al fuego: Bfl-s1.
- Composición: 100 % fibra poliamidica – 100 % PA

45/94.

Documento firmado por:	Fecha/hora:
GONZALEZ BUENO ANA MARIA	05/09/2024 11:13:08
ARAGON ROMAN ANTONIO	05/09/2024 10:53:17
ARAGON ROMAN ANTONIO	05/09/2024 09:45:32

K00671a14709051613707e83a6090b0df

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://veranillavirtual.chiclana.es/validacionDoc?sv=K00671a14709051613707e83a6090b0df>



AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA.

Secretaría General – Servicios Generales – Actas y Acuerdos.

Refª.: ACU-MQU

- Fondo: Junta sintética.
- Aspecto: tufting 1/10 teñido en pieza.
- Número de puntos / m²: 205.000
- Resistencia a la luz: ISO 105 B02 2000≥5-6 o equivalente
- Resistencia al refregamiento seco: ISO 105 X12 2001≥4-5 o equivalente
- Resistencia al refregamiento húmedo: ISO 105 X12 2001≥4-5 o equivalente
- Resistencia colores al agua -cambio de colores: ISO 105 E01 2002≥4 o equivalente
- Resistencia colores al agua – gradación de colores: ISO 105 E01 2002≥4 o equivalente
- Peso fibra: 450 g/m² máximo
- Peso total: 1520 g/m² (± 15%).
- Espesor total: ± 6 mm.
- Dimensiones: ml 26 ca x h.cm 400
- Medida piezas: (h.cm 500 para cantidades mínimas de 500 m²) disponible en alfombras a medida con borde a hilo.
- Colores especiales: min. 500 m² (± 10%).
- Color: A criterio de la Delegación de Deportes del Excmo. Ayuntamiento de Chiclana.
- Dimensión de la moqueta: piezas de 4x25 metros hasta completar 1900 m² mínimo.

Valoración mejora: 7.000 €

1.2.3. Aportación con carácter gratuito de dos cintas de correr: 4 puntos.

Deberán reunir las siguientes características técnicas:

- Pantalla: 18.5" panorámica Led.
- Rango pulso 50 – 140.
- Funciones display: tiempo, velocidad, inclinación, distancia, pulso y calorías.
- 24 programas mínimo
- Control rápido de la inclinación a la izquierda y de la velocidad a la derecha.
- Control de pulso en agarre para manos e inalámbrica por bluetooth.

Potencia.

- Motor: 3 CV AC . 6 HP.
- Velocidad máxima 20 km/h mínimo
- Inclinación de hasta el 18% (18 niveles mínimo)

Dimensiones y peso.

- Superficie de carrera: 150 x 55 cm.
- Dimensiones: L: 216 x A: 89 x Al:148 cm.
- Peso de la cinta: 166 kg máximo.
- Peso máximo usuario: 180 kg.

La cinta debe incluir, además:

- Sistema de emergencia STOP.

46/94.

Documento firmado por:	Fecha/hora:
GONZALEZ BUENO ANA MARIA	05/09/2024 11:13:08
ARAGON ROMAN ANTONIO	05/09/2024 10:53:17
ARAGON ROMAN ANTONIO	05/09/2024 09:45:32

K00671a14709051613707e83a6090b0df

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiclana.es/validacion/Doc?sv=K00671a14709051613707e83a6090b0df>

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



AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA.

Secretaría General – Servicios Generales – Actas y Acuerdos.

Refª.: ACU-MQU

- *Entrada para mini Jack.*
- *Función USB.*
- *Función podómetro.*
- *Reserva de energía modo ahorro.*

Valoración mejora: 12.000 €

1.2.4. Aportación con carácter gratuito de tres bicicletas elípticas: 4 puntos.

Deberán reunir las siguientes características técnicas:

- *Dimensiones aprox.: 204x79x165 cm.*
- *Peso: 104 kg máximo*
- *Bastones móviles para un ejercicio completo del tren superior e inferior.*
- *Resistencia electromagnética.*
- *Sistema de transmisión por correa Poli-V.*
- *Volante frontal.*
- *Longitud de zancada: 50,8 cm mínimo*
- *24 programas predefinidos mínimo*
- *25 niveles de resistencia mínimo*
- *Monitor con pantalla táctil de 16/12''.*
- *Conectividad: TV e Internet.*
- *Consola LED con tecnología i.Concept 3.0 FTMS disponible.*
- *Peso máximo de usuario: 180 kg.*

Valoración mejora: 12.000 €

1.2.5 Aportación con carácter gratuito de tres bicicletas de bike indoor: 2 puntos.

Deberán reunir las siguientes características técnicas:

- *Dimensiones aprox.: 104x63x117 cm.*
- *Peso: 53 kg máximo*
- *Sistema de freno de fricción.*
- *Volante de inercia equivalente a 20 kg.*
- *Ajuste horizontal y vertical de sillín y manillar.*
- *Monitor LCD retroiluminada.*

Valoración mejora: 4.200 €

Documento firmado por:	Fecha/hora:
GONZALEZ BUENO ANA MARIA	05/09/2024 11:13:08
ARAGON ROMAN ANTONIO	05/09/2024 10:53:17
ARAGON ROMAN ANTONIO	05/09/2024 09:45:32

K00671a14709051613707e83a6090b0df

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiclana.es/validacion/Doc?sv=K00671a14709051613707e83a6090b0df>



AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA.

Secretaría General – Servicios Generales – Actas y Acuerdos.

Refª.: ACU-MQU

1.3. Bolsa de horas anuales a disposición de la Delegación Municipal de Deportes, sin cargo

para el Ayuntamiento, hasta 10 puntos, desglosado de la siguiente manera en función de las categorías profesionales:

- *Controladores de competiciones deportivas: hasta 2 puntos*
- *Conserjería y control de instalaciones: hasta 3 puntos*
- *Personal de apoyo logístico y refuerzo: hasta 3 puntos*
- *Auxiliar Técnico de Actividades – Deportivas: hasta 2 puntos.*

En cada categoría se valorará con la mayor puntuación la oferta que ofrezca un mayor número de horas anuales, valorándose el resto de forma proporcional mediante una regla de tres.

1.4 Plan de formación del personal: hasta 10 puntos.

Se valorará el número de horas de formación anual específica para cada una de las categorías profesionales previstas en el Pliego Técnico en materias que estén directamente vinculadas con las funciones propias del personal adscrito a la ejecución del contrato, de la siguiente manera:

- Se otorgarán 2,5 puntos por cada 10 horas de formación para cada una de las categorías profesionales hasta un máximo de 40 horas/año.

<i>10 horas de formación anuales para cada categoría profesional</i>	<i>2,5 puntos</i>
<i>20 horas de formación anuales para cada categoría profesional</i>	<i>5 puntos</i>
<i>30 horas de formación anuales para cada categoría profesional</i>	<i>7,5 puntos</i>
<i>40 horas de formación anuales para cada categoría profesional</i>	<i>10 puntos</i>

2. Criterios sujetos a juicio de valor:

2.1 Memoria Técnica de prestación del servicio: hasta 30 puntos. *Se valorará en función de los siguientes parámetros:*

a) Prestación del servicio: hasta 15 puntos.

- *Precisión y coherencia en la explicación, definición y metodología de las actuaciones que llevará a cabo la empresa licitadora para la ejecución del servicio: hasta 7,5 puntos.*
- *Grado de adecuación de la metodología propuesta a la descripción y características*

48/94.

Documento firmado por:	Fecha/hora:
GONZALEZ BUENO ANA MARIA	05/09/2024 11:13:08
ARAGON ROMAN ANTONIO	05/09/2024 10:53:17
ARAGON ROMAN ANTONIO	05/09/2024 09:45:32

K00671a14709051613707e83a6090b0df

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://veranillavirtual.chiclana.es/validacion/Doc?csv=K00671a14709051613707e83a6090b0df>



AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA.

Secretaría General – Servicios Generales – Actas y Acuerdos.

Refª.: ACU-MQU

definidas en el Pliego de Prescripciones Técnicas: hasta 7,5 puntos.

b) Evaluación de la calidad del servicio: hasta 15 puntos.

- Descripción de los indicadores e instrumentos de evaluación previstos para cada una de las actividades incluidas en la ejecución de la prestación: hasta 7,5 puntos.

- Actuaciones encaminadas a la mejora de la calidad en la prestación del servicio: realización de auditorías, encuestas de satisfacción, espacios de supervisión profesional o uso de protocolos de atención a los usuarios: hasta 7,5 puntos.

La distribución de la puntuación se hará de manera proporcional en todos los aspectos de valoración enunciados, atribuyéndole la calificación de:

a. Excelente: 1,00 (cuando se realice un estudio detallado del aspecto en cuestión y se propongan medidas de actuación adecuadas, precisas, bien definidas e innovadoras).

b. Sobresaliente: 0,75 (cuando el estudio y propuesta en relación con el elemento a valorar sea detallado, y se propongan algunas medidas de actuación precisas e innovadoras).

c. Buena: 0,50 (cuando se limite a un somero estudio de los servicios y/o se realicen aportaciones de actuación escasas y/o poco precisas).

d. Baja: 0,10 (cuando se mejoren muy escasamente los aspectos a valorar por encima de los mínimos exigidos en la documentación técnica que defina el objeto del contrato).

e. Muy baja: 0 (cuando no se mejoren ninguno de los aspectos a valorar por encima de los mínimos exigidos en la documentación técnica que defina el objeto del contrato).

La valoración a aplicar para cada oferta será la que resulte de multiplicar la puntuación máxima del criterio por el coeficiente correspondiente a la calificación de la oferta para ese criterio. El informe de valoración detallará los motivos que en cada oferta y en cada aspecto merecen una u otra calificación, haciendo especial mención, en su caso, a la incorporación de métodos, procesos o sistemas especialmente innovadores.

14.-OFERTAS DESPROPORCIONADAS.

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).

A estos efectos, se entenderá como oferta económica el importe que resulte de multiplicar el número máximo de horas previsto en la cláusula 4.1 del Pliego de Prescripciones Técnicas para cada una de las categorías contempladas en el mismo por el importe/hora ofertado por las empresas licitadoras, y sumar los importes obtenidos en cada categoría. A la cantidad resultante deberá restarse, en su caso:

- el importe de las mejoras ofertadas en la cláusula 13.1.2.

- el resultado de multiplicar, el número de horas ofertadas sin coste en la cláusula 13.1.3 por

49/94.

Documento firmado por:	Fecha/hora:
GONZALEZ BUENO ANA MARIA	05/09/2024 11:13:08
ARAGON ROMAN ANTONIO	05/09/2024 10:53:17
ARAGON ROMAN ANTONIO	05/09/2024 09:45:32

K00671a14709051613707e83a6090b0df

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiclana.es/validacion/Doc?csv=K00671a14709051613707e83a6090b0df>



AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA.

Secretaría General – Servicios Generales – Actas y Acuerdos.

Refª.: ACU-MQU

el importe del precio/ hora ofertado según la franja horaria.

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 las empresas licitadoras pueda ejercer, directa o indirectamente una influencia dominante o sobre otro u otros, por razón de la propiedad, participación financiera, dirección o normas que la regulen, de acuerdo con lo señalado en el artículo 42.1 del Código de Comercio.

En caso de que se presuma que alguna de las ofertas es anormalmente baja según lo establecido en la presente cláusula, la mesa de contratación requerirá a la empresa o empresas licitadoras que se encuentren 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.

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 personas trabajadoras 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 personas trabajadoras fijos con discapacidad en la plantilla, o el mayor número de personas trabajadoras en inclusión en la misma.

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

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

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

50/94.

Documento firmado por:	Fecha/hora:
GONZALEZ BUENO ANA MARIA	05/09/2024 11:13:08
ARAGON ROMAN ANTONIO	05/09/2024 10:53:17
ARAGON ROMAN ANTONIO	05/09/2024 09:45:32

K00671a14709051613707e83a6090b0df

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiclana.es/validacion/Doc?csv=K00671a14709051613707e83a6090b0df>

La autenticidad de este documento puede ser comprobada



AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA.

Secretaría General – Servicios Generales – Actas y Acuerdos.

Refª.: ACU-MQU

Producido el empate y, a efectos de la aplicación de estos criterios, las empresas licitadoras que estén en dicha situación deberán acreditar, dentro del plazo que se señale en la comunicación que se les envíe a tal efecto, 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.

16.- MESA DE CONTRATACIÓN.-

La Mesa de Contratación estará integrada en la forma determinada por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 17 de agosto de 2023, 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.

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 personas 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 el licitador los subsane. La comunicación al interesado se hará mediante notificación por medios electrónicos, de conformidad con lo previsto en la disposición adicional decimoquinta de la LCSP.

Si la documentación contuviese defectos sustanciales o deficiencias materiales no subsanables, se rechazará la proposición.

Asimismo, la falta de subsanación en plazo será motivo para la no admisión de la oferta.

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

17.2. *Subsanadas, en su caso, las deficiencias de la documentación general presentada por los licitadores 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 los licitadores excluidos 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.*

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.

51/94.

Documento firmado por:	Fecha/hora:
GONZALEZ BUENO ANA MARIA	05/09/2024 11:13:08
ARAGON ROMAN ANTONIO	05/09/2024 10:53:17
ARAGON ROMAN ANTONIO	05/09/2024 09:45:32

K00671a14709051613707e83a6090b0df

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://veranillavirtual.chiclana.es/validacion/Doc?csv=K00671a14709051613707e83a6090b0df>



AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA.

Secretaría General – Servicios Generales – Actas y Acuerdos.

Refª.: ACU-MQU

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

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:

De conformidad con lo previsto en el artículo 107.3 de la LCSP, la garantía definitiva será de 248.150,26 Euros, importe equivalente al 5% del presupuesto base de licitación, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido, determinado en función del plazo de duración inicial del contrato, y podrá constituirse en cualquiera de las formas previstas en el artículo 108 de la LCSP.

La empresa licitadora que hubiera presentado la mejor oferta, evaluada de conformidad con lo dispuesto en el artículo 145 de la LCSP, deberá acreditar en el plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento de documentación formulado en los términos previstos en el artículo 150 de la LCSP, la constitución de la garantía definitiva. De no cumplir este requisito por causas a 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 al contratista por incumplimiento parcial o defectuoso del contrato, de conformidad con el art.192 de la LCSP.*
- De la correcta ejecución de las prestaciones contempladas en el contrato incluidas las mejoras que ofertadas por el contratista hayan sido aceptadas por el órgano de contratación, de los gastos originados por la Administración por la demora del contratista en el cumplimiento de sus obligaciones, y de los daños y perjuicios ocasionados a la misma con motivo de la ejecución del contrato o por su*

52/94.

Documento firmado por:	Fecha/hora:
GONZALEZ BUENO ANA MARIA	05/09/2024 11:13:08
ARAGON ROMAN ANTONIO	05/09/2024 10:53:17
ARAGON ROMAN ANTONIO	05/09/2024 09:45:32

K00671a14709051613707e83a6090b0df

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiclana.es/validacion/Doc?csv=K00671a14709051613707e83a6090b0df>



AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA.

Secretaría General – Servicios Generales – Actas y Acuerdos.

Refª.: ACU-MQU

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 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.- DOCUMENTACIÓN PREVIA A LA ADJUDICACIÓN.-

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

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

1.1. Documento Nacional de Identidad de la persona licitadora cuando se trate de personas físicas o empresarios/as 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 persona 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 de la persona 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**

53/94.

Documento firmado por:	Fecha/hora:
GONZALEZ BUENO ANA MARIA	05/09/2024 11:13:08
ARAGON ROMAN ANTONIO	05/09/2024 10:53:17
ARAGON ROMAN ANTONIO	05/09/2024 09:45:32

K00671a14709051613707e83a6090b0df

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiclana.es/validacion/Doc?csv=K00671a14709051613707e83a6090b0df>



AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA.

Secretaría General – Servicios Generales – Actas y Acuerdos.

Refª.: ACU-MQU

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 las entidades que suscriben las proposiciones, la participación de cada una de ellas, designando la persona o Entidad que, durante la vigencia del contrato, ha de ostentar la representación de la unión ante la Administración.*

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

La capacidad de obrar de las empresas extranjeras no comprendidas en el párrafo anterior, se acreditará mediante informe expedido por la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente u Oficina Consular del lugar en cuyo ámbito territorial radique domicilio de la empresa, conforme a las formalidades exigidas por el artículo 10 del Reglamento General de Contratos de las Administraciones Públicas, de 12 de octubre de 2001. Asimismo, estas empresas deberán justificar mediante informe que el Estado de procedencia de la misma admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con los entes del sector público asimilables a los enumerados en el artículo 3 de la LCSP, en forma sustancialmente análoga. Dicho informe será elaborado por la correspondiente Oficina Económica y Comercial de España en el exterior y se acompañará a la documentación que se presente, conforme dispone el artículo 68 de la LCSP.

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

- Volumen anual de negocios. Se considerará que la persona licitadora tiene solvencia económica y financiera cuando su volumen anual de negocios, referido al año de mayor volumen de negocio de los tres últimos concluidos, sea al menos del importe del presupuesto de licitación (I.V.A. incluido), esto es, 2.728.847,30 euros.

Dicho volumen se podrá acreditar mediante la siguiente documentación:

- Preferentemente mediante certificación del importe de la cifra de negocios expedida por la Agencia Estatal de la Administración Tributaria.*
- Por medio de las últimas cuentas anuales aprobadas o depositadas en el Registro Mercantil o en el Registro Oficial que corresponda, a cuya presentación estén*

54/94.

Documento firmado por:	Fecha/hora:
GONZALEZ BUENO ANA MARIA	05/09/2024 11:13:08
ARAGON ROMAN ANTONIO	05/09/2024 10:53:17
ARAGON ROMAN ANTONIO	05/09/2024 09:45:32

K00671a14709051613707e83a6090b0df

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiclana.es/validacion/Doc?csv=K00671a14709051613707e83a6090b0df>

La autenticidad de este documento puede ser comprobada



AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA.

Secretaría General – Servicios Generales – Actas y Acuerdos.

Refª.: ACU-MQU

obligada las empresas. Los/as empresarios/as individuales no inscritos en el Registro Mercantil podrán acreditar su volumen anual de negocios mediante sus libros de inventarios y cuentas anuales legalizados por el Registro Mercantil.

- *También se podrá acreditar el volumen anual de negocios por medio de copia simple de la declaración a la Agencia Estatal de la Administración Tributaria en el modelo 390 si la persona licitadora es una entidad que esta obligada a realizar la declaración del Impuesto de Valor Añadido (IVA).*

3. Documentos acreditativos de la solvencia técnica de la persona licitadora, deberá acreditarse por los siguientes medios (arts. 90, 93 Y 94 de la LCSP):

3.1 Las empresas deberán aportar una relación de los principales servicios de similares características al contemplado en este Pliego, efectuados durante los tres últimos años, indicándose su importe, fechas y beneficiarios públicos o privados de los mismos. Los servicios o trabajos efectuados, se acreditarán mediante documentos acreditativos expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público; cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante documento acreditativo expedido por éste, o a falta del mismo, mediante una declaración de la persona licitadora, 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.

Las personas 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 por servicios de igual o similar naturaleza los que sean similares al objeto del contrato definido en la cláusula 1ª del presente Pliego, cuyo importe anual acumulado en el año de mayor ejecución sea igual o superior al 70 por ciento de la anualidad del contrato, esto es 1.910.193,11 euros.

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

55/94.

Documento firmado por:	Fecha/hora:
GONZALEZ BUENO ANA MARIA	05/09/2024 11:13:08
ARAGON ROMAN ANTONIO	05/09/2024 10:53:17
ARAGON ROMAN ANTONIO	05/09/2024 09:45:32

K00671a14709051613707e83a6090b0df

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiclana.es/validacion/Doc?csv=K00671a14709051613707e83a6090b0df>

La autenticidad de este documento puede ser comprobada



AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA.

Secretaría General – Servicios Generales – Actas y Acuerdos.

Refª.: ACU-MQU

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

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. Compromiso de adscripción a la ejecución del contrato de los medios humanos y materiales exigidos en el Pliego de Prescripciones Técnicas así como los comprometidos en su oferta.

6. Documentación acreditativa de que el adjudicatario propuesto está al corriente de sus obligaciones tributarias estatales. La citada acreditación deberá realizarse mediante certificado de la Agencia Tributaria del Estado, esta última información se incorporará de oficio por la Administración municipal, salvo que conste oposición expresa de la persona 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 el adjudicatario propuesto está al corriente de sus obligaciones con la Seguridad Social. La citada acreditación deberá realizarse mediante certificado expedido por la Tesorería Territorial de la Seguridad Social, que se incorporará de oficio por la Administración municipal, salvo que conste oposición expresa de la persona 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.

56/94.

Documento firmado por:	Fecha/hora:
GONZALEZ BUENO ANA MARIA	05/09/2024 11:13:08
ARAGON ROMAN ANTONIO	05/09/2024 10:53:17
ARAGON ROMAN ANTONIO	05/09/2024 09:45:32

K00671a14709051613707e83a6090b0df

<http://ventanillavirtual.chiclana.es/validacion/Doc?csv=K00671a14709051613707e83a6090b0df>

La autenticidad de este documento puede ser comprobada

mediante el Código Seguro de Verificación en



AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA.

Secretaría General – Servicios Generales – Actas y Acuerdos.

Refª.: ACU-MQU

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

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

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

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

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

De conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y su inclusión social, las personas licitadoras que tengan un número de 50 o más personas trabajadoras con discapacidad o a adoptar las medidas alternativas previstas en el Real Decreto 364/2005, de 8 de abril, por el que se regula el cumplimiento alternativo con carácter excepcional de la cuota de reserva en favor de personas trabajadoras con discapacidad.

A tal efecto, deberán aportar, en todo caso, un certificado en que conste tanto el número global de personas trabajadoras de plantilla como el número particular de personas trabajadoras con discapacidad en la misma. En el caso de haberse optado por el cumplimiento de las medidas alternativas legalmente previstas, deberán aportar una copia de la declaración de excepcionalidad y una declaración con las concretas medidas aplicadas. Asimismo, podrán hacer constar de forma optativa en el citado certificado el porcentaje de personas trabajadoras fijas con discapacidad que tienen en la plantilla, a efectos de lo establecido para los supuestos de empate en la cláusula 15.

57/94.

Documento firmado por:	Fecha/hora:
GONZALEZ BUENO ANA MARIA	05/09/2024 11:13:08
ARAGON ROMAN ANTONIO	05/09/2024 10:53:17
ARAGON ROMAN ANTONIO	05/09/2024 09:45:32

K00671a14709051613707e83a6090b0df

http://ventanillavirtual.chiclana.es/validacion/Doc?sv=K00671a14709051613707e83a6090b0df

La autenticidad de este documento puede ser comprobada

mediante el Código Seguro de Verificación en



AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA.

Secretaría General – Servicios Generales – Actas y Acuerdos.

Refª.: ACU-MQU

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 15.

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

Las personas licitadoras que tengan 50 o más personas trabajadoras deberán acreditar la elaboración y aplicación efectiva del plan de igualdad previsto en el artículo 45 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

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

13. Declaraciones responsables en materia de protección de datos del ANEXO VIII, IX y X.

14. Compromiso de suscribir póliza de seguro de responsabilidad civil por daños a terceros por importe mínimo de 600.000,00 Euros.

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

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 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 a la persona licitadora.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que a persona licitadora ha retirado su oferta, procediéndose a exigirle, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 150.2 de la LCSP, el importe del 3% del presupuesto base de licitación en concepto de penalidad, que se hará efectivo en primer

58/94.

Documento firmado por:	Fecha/hora:
GONZALEZ BUENO ANA MARIA	05/09/2024 11:13:08
ARAGON ROMAN ANTONIO	05/09/2024 10:53:17
ARAGON ROMAN ANTONIO	05/09/2024 09:45:32

K00671a14709051613707e83a6090b0df

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiclana.es/validacion/Doc?sv=K00671a14709051613707e83a6090b0df>

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



AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA.

Secretaría General – Servicios Generales – Actas y Acuerdos.

Refª.: ACU-MQU

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.

Los documentos relacionados anteriormente deberán ser presentados mediante originales o por fotocopias debidamente compulsadas.

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 Plataforma de Contratos del Sector Público, iniciándose el cómputo del plazo con la puesta a disposición de dicha notificación a la persona licitadora.

21.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.-

La Administración y la persona adjudicataria deberán formalizar el contrato de adjudicación del servicio en Documento Administrativo; dicha formalización no podrá efectuarse antes de que transcurran quince días hábiles desde que se remita la notificación de la adjudicación a las personas licitadoras y candidatos/as, y se llevará a cabo por medios electrónicos.

Los servicios dependientes del Órgano de Contratación requerirán a la persona

59/94.

Documento firmado por:	Fecha/hora:
GONZALEZ BUENO ANA MARIA	05/09/2024 11:13:08
ARAGON ROMAN ANTONIO	05/09/2024 10:53:17
ARAGON ROMAN ANTONIO	05/09/2024 09:45:32

K00671a14709051613707e83a6090b0df

<http://ventanillavirtual.chiclana.es/validacion/Doc?sv=K00671a14709051613707e83a6090b0df>

La autenticidad de este documento puede ser comprobada

mediante el Código Seguro de Verificación en



AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA.

Secretaría General – Servicios Generales – Actas y Acuerdos.

Refª.: ACU-MQU

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

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

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

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

III. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

22.- RESPONSABLE DEL CONTRATO.-

Se designa como persona responsable del presente contrato al Director de los Servicios Deportivos, o persona en quien delegue, al que corresponderán, según lo dispuesto en el artículo 62.1 de la LCSP, la supervisión de la ejecución del mismo, comprobando que su realización se ajusta a lo establecido en el contrato, y cursará a la persona contratista las órdenes e instrucciones del órgano de contratación.

En particular, le corresponderán las siguientes funciones:

1. *De propuesta al órgano de contratación :*
 - a) *Para la resolución de los incidentes surgidos en la ejecución del contrato, siguiendo el procedimiento establecido en el artículo 97 del RGLCAP.*
 - b) *Para la imposición de penalidades.*
 - c) *Para el ejercicio de las prerrogativas contenidas en el artículo 190 y concordantes de la LCSP.*
2. *Requerir a la persona contratista, en cualquier momento, la información que precise acerca del estado de ejecución del objeto del contrato, de los deberes de la persona contratista y del cumplimiento de los plazos y actuaciones.*
3. *Suscribir los documentos que acrediten la conformidad o disconformidad en el cumplimiento del contrato.*

60/94.

Documento firmado por:	Fecha/hora:
GONZALEZ BUENO ANA MARIA	05/09/2024 11:13:08
ARAGON ROMAN ANTONIO	05/09/2024 10:53:17
ARAGON ROMAN ANTONIO	05/09/2024 09:45:32

K00671a14709051613707e83a6090b0df

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiclana.es/validacion/Doc?csv=K00671a14709051613707e83a6090b0df>

La autenticidad de este documento puede ser comprobada



AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA.

Secretaría General – Servicios Generales – Actas y Acuerdos.

Refª.: ACU-MQU

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 encargada del seguimiento y ejecución ordinaria del contrato será la Delegación de Deportes, 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 correspondiente a cada anualidad se abonará por este Ayuntamiento mediante libramientos mensuales contra la presentación de la correspondiente factura por los servicios prestados visada y conformada por la persona responsable del control y supervisión del servicio y aprobada por esta Administración Municipal. A la factura mensual se unirá la correspondiente relación de los servicios prestados según lo descrito en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

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 las personas trabajadoras directamente relacionados con la ejecución de los trabajos objeto de facturación.

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

61/94.

Documento firmado por:	Fecha/hora:
GONZALEZ BUENO ANA MARIA	05/09/2024 11:13:08
ARAGON ROMAN ANTONIO	05/09/2024 10:53:17
ARAGON ROMAN ANTONIO	05/09/2024 09:45:32

K00671a14709051613707e83a6090b0df

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiclana.es/validacion/Doc?csv=K00671a14709051613707e83a6090b0df>

La autenticidad de este documento puede ser comprobada



AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA.

Secretaría General – Servicios Generales – Actas y Acuerdos.

Refª.: ACU-MQU

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.

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

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

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

26.2. Sin perjuicio de lo dispuesto en el presente Pliego y en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares, serán obligaciones de la persona contratista las siguientes, de conformidad con lo establecido en el artículo 312,b) LCSP:

62/94.

Documento firmado por:	Fecha/hora:
GONZALEZ BUENO ANA MARIA	05/09/2024 11:13:08
ARAGON ROMAN ANTONIO	05/09/2024 10:53:17
ARAGON ROMAN ANTONIO	05/09/2024 09:45:32

K00671a14709051613707e83a6090b0df

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://veranillavirtual.chiclana.es/validacion/Doc?csv=K00671a14709051613707e83a6090b0df>

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



AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA.

Secretaría General – Servicios Generales – Actas y Acuerdos.

Refª.: ACU-MQU

- a) Prestar el servicio con la continuidad convenida en la forma descrita en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares durante el plazo de duración del mismo.
- b) Cuidar del buen orden del servicio.
- c) Indemnizar los daños que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera el desarrollo del servicio, con la salvedad de aquellos que sean producidos por causas imputables a la Administración.

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

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

A las reclamaciones de responsabilidad patrimonial que se presenten por terceros, tanto en el Ayuntamiento como en el domicilio de la persona contratista, se les dará tramitación por parte de la misma, debiendo resolverlas y notificarlas en el plazo máximo de seis meses, pudiendo solicitar la colaboración del Ayuntamiento en cuanto a la emisión de informes. De la resolución de la reclamación se dará comunicación al Ayuntamiento.

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

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

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

No existirá vinculación laboral alguna entre el personal que se destine a la ejecución del contrato y el Ayuntamiento, por cuando aquel queda expresamente sometido al poder direccional y de organización de la persona contratista en todo ámbito y orden legalmente

63/94.

Documento firmado por:	Fecha/hora:
GONZALEZ BUENO ANA MARIA	05/09/2024 11:13:08
ARAGON ROMAN ANTONIO	05/09/2024 10:53:17
ARAGON ROMAN ANTONIO	05/09/2024 09:45:32

K00671a14709051613707e83a6090b0df

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiclana.es/validacion/Doc?csv=K00671a14709051613707e83a6090b0df>



AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA.

Secretaría General – Servicios Generales – Actas y Acuerdos.

Refª.: ACU-MQU

establecido y siendo, por tanto, ésta la única responsable y obligada al cumplimiento de cuantas disposiciones legales resulten aplicables al caso, en especial en materia de contratación, Seguridad Social, prevención de riesgos laborales y tributaria, por cuanto dicho personal en ningún caso tendrá vinculación jurídico-laboral con el Ayuntamiento, y ello con independencia de las facultades de control e inspección que legal y/o contractualmente correspondan al mismo. Dichas obligaciones tendrán el carácter de obligación esencial del contrato.

En general, el contratista responderá de cuantas obligaciones le vienen impuestas por su carácter de empleador, así como del cumplimiento de cuantas normas regulan y desarrollan la relación laboral o de otro tipo, existente entre aquél, o entre sus subcontratistas y las personas trabajadoras 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, el contratista indemnizará al Ayuntamiento de toda cantidad que se viese obligada a pagar por incumplimiento de las obligaciones aquí consignadas, aunque ello le venga impuesto por resolución judicial o administrativa.

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

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

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

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

64/94.

Documento firmado por:	Fecha/hora:
GONZALEZ BUENO ANA MARIA	05/09/2024 11:13:08
ARAGON ROMAN ANTONIO	05/09/2024 10:53:17
ARAGON ROMAN ANTONIO	05/09/2024 09:45:32

K00671a14709051613707e83a6090b0df

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://verificanlavirus.chiclana.es/validacion/Doc?csv=K00671a14709051613707e83a6090b0df>

La autenticidad de este documento puede ser comprobada



AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA.

Secretaría General – Servicios Generales – Actas y Acuerdos.

Refª.: ACU-MQU

consecuenciales ocasionados a terceros.

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

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

27.- REGLAS ESPECIALES RESPECTO DEL PERSONAL DE LA EMPRESA CONTRATISTA.

27.1 *Corresponde exclusivamente a la empresa contratista la selección del personal que, reuniendo los requisitos exigidos en los Pliegos, formará parte del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato, sin perjuicio de la verificación por parte de la Administración del cumplimiento de aquellos requisitos.*

27.2 *Todo el personal que la empresa contratista dedique a la ejecución de las prestaciones objeto de este contrato deberá estar integrado en la plantilla de la empresa y no tendrá vinculación laboral con este Ayuntamiento. Cuando la empresa contratista precise contratar nuevo personal para la ejecución de esta contrato, deberá realizarse bajo alguna modalidad de contratación que no vincule a las personas trabajadoras directamente a los servicios objeto de éste, sino directamente a la empresa contratista, incluyendo a tal fin una cláusula de movilidad geográfica en los respectivos contratos laborales. El Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera no tendrá ninguna intervención en su selección.*

27.3 *La empresa contratista asume la obligación de ejercer de modo real, efectivo y continuo, sobre el personal integrante del equipo de trabajo encargado de la ejecución del contrato, el poder de dirección inherente a toda empresa. En particular, asumirá la negociación y pago de los salarios, la concesión de permisos, licencias y vacaciones, las sustituciones de las personas trabajadoras en casos de baja o ausencia, las obligaciones legales en materia de Seguridad Social, incluido el abono de cotizaciones y el pago de prestaciones, cuando proceda, las obligaciones legales en materia de prevención de riesgos laborales, el ejercicio de la potestad disciplinaria, así como cuantos derechos y obligaciones se deriven de la relación contractual entre persona empleada y persona empleadora.*

27.4 *La empresa contratista velará especialmente porque las personas trabajadoras adscritos a la ejecución del contrato desarrollen su actividad sin exralimitarse en las funciones desempeñadas respecto de la actividad delimitada en los Pliegos como objeto del contrato.*

27.5 *En el presente supuesto, la empresa contratista ejecutará el contrato en dependencias e instalaciones de titularidad municipal de conformidad con lo establecido en la cláusula 3ª del Pliego de Prescripciones Técnicas "Localización del servicio", debiendo el personal de la empresa ocupar espacios de trabajo diferenciados del que ocupan los empleados públicos;*

65/94.

Documento firmado por:	Fecha/hora:
GONZALEZ BUENO ANA MARIA	05/09/2024 11:13:08
ARAGON ROMAN ANTONIO	05/09/2024 10:53:17
ARAGON ROMAN ANTONIO	05/09/2024 09:45:32

K00671a14709051613707e83a6090b0df

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiclana.es/validacion/Doc?csv=K00671a14709051613707e83a6090b0df>

La autenticidad de este documento puede ser comprobada



AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA.

Secretaría General – Servicios Generales – Actas y Acuerdos.

Refª.: ACU-MQU

corresponde también a la empresa contratista velar por el cumplimiento de esta obligación.

27.6 *La empresa contratista tiene la obligación de designar un representante que será el único interlocutor entre la empresa y el Ayuntamiento y velará por la correcta ejecución de las prestaciones objeto del contrato y porque las personas trabajadoras destinados a su ejecución no realicen otras tareas diferentes a las contratadas. Este responsable será el encargado de distribuir el trabajo entre el personal encargado de la ejecución del contrato e impartir a dicho persona las órdenes e instrucciones de trabajo que sean necesarias en relación con la prestación del servicio, vigilando expresamente que éstos no acatan órdenes directas de ningún trabajador o representante municipal.*

El responsable municipal del contrato y el resto de personal municipal relacionado con el contrato en cuestión únicamente mantendrá relación por razón de la ejecución del mismo con el responsable designado por la empresa, sin perjuicio de la debida relación de cordialidad con resto del personal de la empresa adjudicataria en el desarrollo de su trabajo.

28.- SUBROGACIÓN DE PERSONAL.

Quien resulte adjudicatario del servicio, de conformidad con lo establecido en el artículo 25 del V Convenio colectivo estatal de instalaciones deportivas y gimnasios, aprobado mediante Resolución de 16 de enero de 2024, de la Dirección General de Trabajo (B.O.E. n.º 23 de 26 de enero de 2024) estará en todo caso obligado a adscribir a su empresa a las personas trabajadoras actualmente adscritos al servicio objeto del presente contrato, siempre y cuando se dé alguno de los supuestos contemplados en el referido artículo. A tales efectos, consta incorporada como anexo al Pliego de Prescripciones Técnicas la relación del personal facilitada por la empresa que presta actualmente el servicio.

29.- CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN

De conformidad con el artículo 202 de la LCSP se establecen las siguientes condiciones especiales de ejecución:

a) Las nuevas contrataciones que resulten necesarias para la ejecución del contrato así como en la cobertura de las bajas y en general sustituciones que se precisen, se efectuarán, salvo justificación de su imposibilidad atendiendo a las características del concreto trabajo a desarrollar, al menos un 50 por ciento entre personas personas desempleadas de colectivos con dificultad de acceso al mercado laboral:

Se consideran colectivos con dificultad de acceso al mercado laboral los siguientes:

- 1. Personas perceptoras de renta mínima de inserción y beneficiarias del ingreso mínimo vital.*
- 2. Personas con discapacidad reconocida igual o superior al 33 por 100.*
- 3. Mujeres víctimas de violencia de género.*
- 4. Jóvenes mayores de 16 años y menores de 30 que hayan sido tutelados por la*

66/94.

Documento firmado por:	Fecha/hora:
GONZALEZ BUENO ANA MARIA	05/09/2024 11:13:08
ARAGON ROMAN ANTONIO	05/09/2024 10:53:17
ARAGON ROMAN ANTONIO	05/09/2024 09:45:32

K00671a14709051613707e83a6090b0df

http://ventanillavirtual.chiclana.es/validacion/Doc?sv=K00671a14709051613707e83a6090b0df

La autenticidad de este documento puede ser comprobada

mediante el Código Seguro de Verificación en



AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA.

Secretaría General – Servicios Generales – Actas y Acuerdos.

Refª.: ACU-MQU

Administración Pública.

5. *Personas internas de centros penitenciarios cuyo régimen les permita acceder a una ocupación, personas en libertad condicional y personas exreclusas durante los 12 meses posteriores a su salida.*

6. *Personas con problemas de drogodependencia u otros trastornos adictivos que se encuentren en proceso de rehabilitación y reinserción social.*

7. *Personas mayores de 45 años en situación de paro de larga duración (más de 12 meses).*

8. *Jóvenes menores de 30 años y con graves déficits formativos y con escasa experiencia laboral.*

9. *Personas que no puedan acceder a la renta mínima de inserción, pero que se encuentren en situación o en riesgo de exclusión social, previo informe de los Servicios Sociales Municipales que lo acredite.*

b) *Con el fin de eliminar las desigualdades entre el hombre y la mujer en el mercado laboral, la persona contratista deberá de retribuir de la misma manera a mujeres, hombres y otros trabajadores identidad o condición sexual o expresión de género diferente del personal que participe en la ejecución del contrato y realice las mismas funciones.*

En el supuesto de subcontratación con terceros la ejecución parcial del contrato, la persona del subcontratista deberá asumir en el mismo modo que la persona contratista la obligación de cumplimiento de las anteriores condiciones especiales de ejecución.

Si bien no se trata de un contrato que implique la cesión de datos personales 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 al contratista a raíz de la ejecución del contrato, suspender la ejecución del mismo, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, conforme dispone el artículo 190 de la LCSP.

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

Los procedimientos de ejercicio de las prerrogativas contractuales referidas deberá

67/94.

Documento firmado por:	Fecha/hora:
GONZALEZ BUENO ANA MARIA	05/09/2024 11:13:08
ARAGON ROMAN ANTONIO	05/09/2024 10:53:17
ARAGON ROMAN ANTONIO	05/09/2024 09:45:32

K00671a14709051613707e83a6090b0df

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiclana.es/validacion/Doc?csv=K00671a14709051613707e83a6090b0df>

La autenticidad de este documento puede ser comprobada



AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA.

Secretaría General – Servicios Generales – Actas y Acuerdos.

Refª.: ACU-MQU

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 del 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, el 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 de que se trate.

31.-MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.

El presente contrato podrá ser modificado por los siguientes motivos:

- Aumento o disminución de horas de servicio por nuevas necesidades que surjan durante la ejecución del contrato.*
- Aumento o disminución de las instalaciones deportivas contempladas en el Pliego de Prescripciones Técnicas.*

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

El expediente para la modificación del contrato deberá iniciarse mediante informe del Responsable del Contrato relativo a la necesidad de la misma y aprobarse por el órgano de contratación.

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

32.- CESIÓN DEL CONTRATO Y SUCESIÓN DE EMPRESAS.

32.1- Cesión contrato.

1.- Los derechos y obligaciones dimanantes del contrato podrán ser cedidos por la persona adjudicataria a un tercero, siempre que las cualidades técnicas o personales del cedente no hayan sido razón determinante de la adjudicación del contrato y que de la

68/94.

Documento firmado por:	Fecha/hora:
GONZALEZ BUENO ANA MARIA	05/09/2024 11:13:08
ARAGON ROMAN ANTONIO	05/09/2024 10:53:17
ARAGON ROMAN ANTONIO	05/09/2024 09:45:32

K00671a14709051613707e83a6090b0df

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiclana.es/validacion/Doc?sv=K00671a14709051613707e83a6090b0df>



AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA.

Secretaría General – Servicios Generales – Actas y Acuerdos.

Refª.: ACU-MQU

cesión no resulte una restricción efectiva de la competencia en el mercado; debiendo cumplirse para ello los requisitos establecidos en el artículo 214 de la LCSP.

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

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

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

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

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

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 del contratista comunicar fehacientemente a la Administración cualquier cambio que afecte a su personalidad jurídica, suspendiéndose el cómputo de los plazos legalmente previstos para el abono de las facturas correspondientes hasta que se verifique el cumplimiento de las condiciones de subrogación.

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

69/94.

Documento firmado por:	Fecha/hora:
GONZALEZ BUENO ANA MARIA	05/09/2024 11:13:08
ARAGON ROMAN ANTONIO	05/09/2024 10:53:17
ARAGON ROMAN ANTONIO	05/09/2024 09:45:32

K00671a14709051613707e83a6090b0df

<http://ventanillavirtual.chiclana.es/validacion/Doc?csv=K00671a14709051613707e83a6090b0df>

La autenticidad de este documento puede ser comprobada

mediante el Código Seguro de Verificación en



AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA.

Secretaría General – Servicios Generales – Actas y Acuerdos.

Refª.: ACU-MQU

33.- INCUMPLIMIENTOS, PENALIDADES E INDEMNIZACIONES.-

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

33.2. Para la imposición de estas penalidades e indemnizaciones por incumplimientos contractuales se seguirá un expediente sumario, en el que se concederá al contratista un plazo de alegaciones de entre diez y quince días hábiles tras formularse la denuncia. Dichas alegaciones y el expediente administrativo será resuelto, previo informe del responsable municipal del servicio e informe jurídico, por el órgano de contratación, resolución que pondrá fin a la vía administrativa.

33.3. 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 al contratista. Si ya no existiesen cantidades pendientes de pago, se podrán hacer efectivas contra la garantía definitiva y si ésta no alcanzase el montante de la misma, se podrá reclamar por la vía administrativa de apremio por considerarse ingreso de derecho público.

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

Incumplimientos leves:

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

Los incumplimientos leves se penalizarán económicamente con el 1% del precio del contrato, IVA excluido.

Incumplimientos graves:

1. No introducir los elementos correctores propuestos por los Servicios Municipales competentes.
2. Obstaculizar las funciones de inspección y vigilancia que deba efectuar el

70/94.

Documento firmado por:	Fecha/hora:
GONZALEZ BUENO ANA MARIA	05/09/2024 11:13:08
ARAGON ROMAN ANTONIO	05/09/2024 10:53:17
ARAGON ROMAN ANTONIO	05/09/2024 09:45:32

K00671a14709051613707e83a6090b0df

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiclana.es/validacion/Doc?csv=K00671a14709051613707e83a6090b0df>

La autenticidad de este documento puede ser comprobada



AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA.

Secretaría General – Servicios Generales – Actas y Acuerdos.

Refª.: ACU-MQU

Ayuntamiento en el ejercicio de sus competencias.

- 3. La imperfección reiterada en la prestación del servicio.*
- 4. La interrupción, no justificada y por causa imputable a la empresa contratista, en la prestación del servicio.*
- 5. Incumplimiento, por más de una vez, de cualquiera de las estipulaciones de este contrato.*

Los incumplimientos graves se penalizarán económicamente con el 5% del precio del contrato, IVA excluido.

Incumplimientos muy graves:

- 1. No iniciar, por causa imputable a la empresa contratista, la prestación del servicio en su debida fecha.*
- 2. Las interrupciones o suspensiones en la prestación del servicio, salvo cuando concurren circunstancias debidamente acreditadas de fuerza mayor o las previstas en este contrato.*
- 3. Abandono del servicio.*
- 4. Ceder el contrato sin la preceptiva y expresa autorización municipal.*
- 5. El incumplimiento, por más de dos veces, de cualquiera de las estipulaciones de este contrato.*
- 6. La no formalización o descubierto en las pólizas de seguro que deberá suscribir la empresa contratista de acuerdo con las condiciones establecidas en el contrato.*
- 7. El incumplimiento de cualquiera de las condiciones incluidas en su oferta; así como los incumplimientos de las condiciones especiales de ejecución del contrato y de las obligaciones contenidas en las cláusulas 26 y 27 del presente Pliego.*
- 8. El impago, durante la ejecución del contrato, de los salarios por parte del contratista a las personas trabajadoras que estuvieran participando en la misma, o el incumplimiento de las condiciones establecidas en el Convenio Colectivo de aplicación, de conformidad con lo establecido en los artículos 211.1.i) y 212.1 de la LCSP.*
- 9. El incumplimiento de la obligación de suministrar al órgano de contratación, ante su requerimiento, la información relativa a la subrogación, así como la obligación de la empresa contratista de responder frente a los salarios impagados y las deudas con la Seguridad Social (art.130.6 LCSP).*

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

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

71/94.

Documento firmado por:	Fecha/hora:
GONZALEZ BUENO ANA MARIA	05/09/2024 11:13:08
ARAGON ROMAN ANTONIO	05/09/2024 10:53:17
ARAGON ROMAN ANTONIO	05/09/2024 09:45:32

K00671a14709051613707e83a6090b0df

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiclana.es/validacion/Doc?csv=K00671a14709051613707e83a6090b0df>

La autenticidad de este documento puede ser comprobada



AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA.

Secretaría General – Servicios Generales – Actas y Acuerdos.

Refª.: ACU-MQU

34.- 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, 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.

35.- GASTOS A CARGO DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA.-

Serán de cuenta de la empresa adjudicataria los siguientes gastos:

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

36.- JURISDICCIÓN COMPETENTE.-

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

37.- RECURSO ESPECIAL EN MATERIA DE CONTRATACIÓN.-

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

- El anuncio de licitación, los Pliegos y los documentos contractuales que establezcan las condiciones que deban regir la contratación.
- 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.
- En todo caso se considerará que concurren las circunstancias anteriores en los actos de la mesa o del órgano de contratación por los que se acuerde la admisión o inadmisión de candidatos o licitadores, o la admisión o exclusión de ofertas, incluidas las ofertas que sean excluidas por resultar anormalmente bajas como consecuencia de la aplicación del artículo 149.
- Los acuerdos de licitación.
- 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.
- La formalización de encargos a medios propios en los casos en que estos no

72/94.

Documento firmado por:	Fecha/hora:
GONZALEZ BUENO ANA MARIA	05/09/2024 11:13:08
ARAGON ROMAN ANTONIO	05/09/2024 10:53:17
ARAGON ROMAN ANTONIO	05/09/2024 09:45:32

K00671a14709051613707e83a6090b0df

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiclana.es/validacion/Doc?sv=K00671a14709051613707e83a6090b0df>

La autenticidad de este documento puede ser comprobada



AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA.

Secretaría General – Servicios Generales – Actas y Acuerdos.

Refª.: ACU-MQU

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 1 de septiembre de 2023, cuyo texto íntegro se encuentra publicado en el perfil de contratante alojado en la Plataforma de Contratación del Sector Público.

38.-TRATAMIENTO DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.-

Confidencialidad

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

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

Normativa

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

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

Tratamiento de datos

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

73/94.

Documento firmado por:	Fecha/hora:
GONZALEZ BUENO ANA MARIA	05/09/2024 11:13:08
ARAGON ROMAN ANTONIO	05/09/2024 10:53:17
ARAGON ROMAN ANTONIO	05/09/2024 09:45:32

K00671a14709051613707e83a6090b0df

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiclana.es/validacion/Doc?csv=K00671a14709051613707e83a6090b0df>



AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA.

Secretaría General – Servicios Generales – Actas y Acuerdos.

Refª.: ACU-MQU

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

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

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

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

Estipulaciones como Encargado de Tratamiento

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

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

74/94.

Documento firmado por:	Fecha/hora:
GONZALEZ BUENO ANA MARIA	05/09/2024 11:13:08
ARAGON ROMAN ANTONIO	05/09/2024 10:53:17
ARAGON ROMAN ANTONIO	05/09/2024 09:45:32

K00671a14709051613707e83a6090b0df

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiclana.es/validacion/Doc?sv=K00671a14709051613707e83a6090b0df>

La autenticidad de este documento puede ser comprobada



AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA.

Secretaría General – Servicios Generales – Actas y Acuerdos.

Refª.: ACU-MQU

extiende a toda persona que pudiera intervenir en cualquier fase del tratamiento por cuenta del adjudicatario, siendo deber del adjudicatario instruir a las personas que de él dependan, de este deber de secreto, y del mantenimiento de dicho deber aún después de la terminación de la prestación del Servicio o de su desvinculación.

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 de la 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 a la Ayuntamiento de Chiclana, también cuando la designación sea voluntaria, así como la identidad y datos de contacto de la(s) persona(s) física(s) designada(s) por el adjudicatario como sus representante(s) a efectos de protección de los Datos Personales (representantes del Encargado de Tratamiento), responsable(s) del cumplimiento de la regulación del tratamiento de Datos Personales, en las vertientes legales/formales y en las de seguridad.*
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 el adjudicatario 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 de Ayuntamiento de Chiclana o bajo el control directo o indirecto del adjudicatario, u otros que hayan sido expresamente autorizados por escrito por 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,*

75/94.

Documento firmado por:	Fecha/hora:
GONZALEZ BUENO ANA MARIA	05/09/2024 11:13:08
ARAGON ROMAN ANTONIO	05/09/2024 10:53:17
ARAGON ROMAN ANTONIO	05/09/2024 09:45:32

K00671a14709051613707e83a6090b0df

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiclana.es/validacion/Doc?csv=K00671a14709051613707e83a6090b0df>

La autenticidad de este documento puede ser comprobada



AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA.

Secretaría General – Servicios Generales – Actas y Acuerdos.

Refª.: ACU-MQU

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 el adjudicatario se vea obligado a llevar a cabo alguna transferencia internacional de datos, el adjudicatario informará por escrito a 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 a 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 a 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 a Ayuntamiento de Chiclana con la mayor prontitud. La comunicación debe hacerse de forma inmediata y en ningún caso más allá del día laborable siguiente al de la recepción del ejercicio de derecho, juntamente, en su caso, con la documentación y otras informaciones que puedan ser relevantes para resolver la solicitud que obre en su poder, e incluyendo la identificación fehaciente de quien ejerce el derecho.
Asistirá a Ayuntamiento de Chiclana, siempre que sea posible, para que ésta pueda cumplir y dar respuesta a los ejercicios de **Derechos**.*
- 15. Colaborar con Ayuntamiento de Chiclana en el cumplimiento de sus obligaciones en materia de (i) medidas de seguridad, (ii) comunicación y/o notificación de brechas (logradas e intentadas) de medidas de seguridad a las autoridades competentes o los interesados, y (iii) colaborar en la realización de evaluaciones de impacto relativas a la protección de datos personales y consultas previas al respecto a las autoridades competentes; teniendo en cuenta la naturaleza del tratamiento y la información de la que disponga.*

76/94.

Documento firmado por:	Fecha/hora:
GONZALEZ BUENO ANA MARIA	05/09/2024 11:13:08
ARAGON ROMAN ANTONIO	05/09/2024 10:53:17
ARAGON ROMAN ANTONIO	05/09/2024 09:45:32

K00671a14709051613707e83a6090b0df

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiclana.es/validacion/Doc?csv=K00671a14709051613707e83a6090b0df>

La autenticidad de este documento puede ser comprobada



AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA.

Secretaría General – Servicios Generales – Actas y Acuerdos.

Refª.: ACU-MQU

16. Asimismo, pondrá a disposición de 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 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 de 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 de Ayuntamiento de Chiclana a requerimiento de este. Asimismo, durante la vigencia del contrato, pondrá a disposición de 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 IX.
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 del adjudicatario comprobar el cumplimiento por parte del subcontratista de tales obligaciones. Esta declaración se realizará mediante la cumplimentación del ANEXO X.
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 causa de resolución del contrato.

77/94.

Documento firmado por:	Fecha/hora:
GONZALEZ BUENO ANA MARIA	05/09/2024 11:13:08
ARAGON ROMAN ANTONIO	05/09/2024 10:53:17
ARAGON ROMAN ANTONIO	05/09/2024 09:45:32

K00671a14709051613707e83a6090b0df

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiclana.es/validacion/Doc?csv=K00671a14709051613707e83a6090b0df>

La autenticidad de este documento puede ser comprobada



AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA.

Secretaría General – Servicios Generales – Actas y Acuerdos.

Refª.: ACU-MQU

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 del adjudicatario que participen en la ejecución del contrato.

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

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

Subencargos de tratamiento asociados a subcontrataciones

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

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

78/94.

Documento firmado por:	Fecha/hora:
GONZALEZ BUENO ANA MARIA	05/09/2024 11:13:08
ARAGON ROMAN ANTONIO	05/09/2024 10:53:17
ARAGON ROMAN ANTONIO	05/09/2024 09:45:32

K00671a14709051613707e83a6090b0df

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiclana.es/validacion/Doc?csv=K00671a14709051613707e83a6090b0df>

La autenticidad de este documento puede ser comprobada



AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA.

Secretaría General – Servicios Generales – Actas y Acuerdos.

Refª.: ACU-MQU

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

Los subcontratistas quedarán obligados solo ante el contratista principal que asumirá, por tanto, la total responsabilidad de la ejecución del contrato frente a 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 Ayuntamiento de Chiclana para ser incorporados al sistema de tratamiento "Gestión presupuestaria y económica", cuya finalidad es la tramitación de los expedientes de contratación y gasto y la formalización, desarrollo y ejecución del contrato. La base legal del tratamiento es el cumplimiento de una obligación legal de Ayuntamiento de Chiclana.

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

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

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

Responsabilidad

La adjudicataria mantendrá indemne a Ayuntamiento de Chiclana frente a cualquier reclamación que derive del tratamiento de datos de carácter personal que realice en relación con el objeto del presente pliego como consecuencia del incumplimiento de dicha normativa.

Asimismo, en el supuesto de que la 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

79/94.

Documento firmado por:	Fecha/hora:
GONZALEZ BUENO ANA MARIA	05/09/2024 11:13:08
ARAGON ROMAN ANTONIO	05/09/2024 10:53:17
ARAGON ROMAN ANTONIO	05/09/2024 09:45:32

K00671a14709051613707e83a6090b0df

<http://ventanillavirtual.chiclana.es/validacion/Doc?sv=K00671a14709051613707e83a6090b0df>

La autenticidad de este documento puede ser comprobada

mediante el Código Seguro de Verificación en



AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA.

Secretaría General – Servicios Generales – Actas y Acuerdos.

Refª.: ACU-MQU

cualquier causa y concepto el responsable del tratamiento se viera obligado a abonar, como consecuencia del uso indebido de los datos, incluidas sanciones administrativas y las eventuales indemnizaciones a cuyo pago fuera condenada ésta, en virtud del correspondiente procedimiento, administrativo o judicial.

LA JEFA DE SECCIÓN DE
CONTRATACIÓN Y PATRIMONIO,
Leticia Salado Contreras

LA TTE. DE ALCALDE
DELEGADA DE CONTRATACIÓN,
Isabel Mª Butrón García

ANEXO 0 DECLARACIÓN DATOS DE LA PERSONA LICITADORA

Don/Doña _____, mayor de edad, con domicilio en _____, calle _____ n.º _____ titular del DNI n.º _____, en nombre propio (o en representación de _____, con domicilio social en _____, calle _____ n.º _____ y con C.I.F./ N.I.F. n.º _____, en relación con el procedimiento tramitado por el Excmo. Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera para adjudicar los servicios técnico-deportivos en las instalaciones y actividades deportivas municipales.

Que los datos de contacto de esta empresa donde se podrán dirigir las comunicaciones y requerimientos que sean precisos realizar durante el procedimiento de licitación son los siguientes:

- Persona de contacto:
- E-mail de contacto:
- Teléfono:

Que los datos de contacto orientados a la publicidad, que podrán aparecer en los anuncios de adjudicación y formalización en caso de que resulte adjudicatario son los siguientes:

- E-mail de contacto:
- Teléfono:

Igualmente, a los efectos previstos en la Ley 19/2013 de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, relativa a la información estadística sobre el porcentaje de participación en contratos adjudicados, tanto en relación con su número como en relación con su valor, de la categoría de microempresas, pequeñas y medianas empresas (pymes), entendidas como tal según el anexo I del Reglamento (UE) n.º 651/2014 de la Comisión, de 17 de junio de 2014, DECLARA que la empresa a la que represento tiene la siguiente categoría (marcar la opción que proceda):

- La categoría de microempresas, pequeñas y medianas empresas (PYME) está

80/94.

Documento firmado por:	Fecha/hora:
GONZALEZ BUENO ANA MARIA	05/09/2024 11:13:08
ARAGON ROMAN ANTONIO	05/09/2024 10:53:17
ARAGON ROMAN ANTONIO	05/09/2024 09:45:32

K00671a14709051613707e83a6090b0df

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiclana.es/validacion/Doc?csv=K00671a14709051613707e83a6090b0df>

La autenticidad de este documento puede ser comprobada



AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA.

Secretaría General – Servicios Generales – Actas y Acuerdos.

Refª.: ACU-MQU

constituida por las empresas que ocupan a menos de 250 personas y cuyo volumen de negocios anual no excede de 50 millones EUR o cuyo balance general anual no excede de 43 millones EUR.

- En la categoría de las PYME, se define pequeña empresa como una empresa que ocupa a menos de 50 personas y cuyo volumen de negocios anual o cuyo balance general anual no supera los 10 millones EUR.
- En la categoría de las PYME, se define microempresa como una empresa que ocupa a menos de 10 personas y cuyo volumen de negocios anual o cuyo balance general anual no supera los 2 millones EUR.

Lugar, fecha y firma de la persona licitadora

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 los **“servicios técnico-deportivos en las instalaciones y actividades deportivas municipales”**, 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 propuesto como adjudicatario, a

81/94.

Documento firmado por:	Fecha/hora:
GONZALEZ BUENO ANA MARIA	05/09/2024 11:13:08
ARAGON ROMAN ANTONIO	05/09/2024 10:53:17
ARAGON ROMAN ANTONIO	05/09/2024 09:45:32

K00671a14709051613707e83a6090b0df

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiclana.es/validacion/Doc?csv=K00671a14709051613707e83a6090b0df>



AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA.

Secretaría General – Servicios Generales – Actas y Acuerdos.

Refª.: ACU-MQU

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 de los **“servicios técnico-deportivos en las instalaciones y actividades deportivas municipales”** se compromete a la prestación del citado servicio, con estricta sujeción a los Pliegos de Cláusulas Económico-Administrativas y de Prescripciones Técnicas, que declara conocer y acepta, en las siguientes condiciones:

1º Oferta económica:

CATEGORÍA PROFESIONAL	PRECIO HORA	IVA 21%	PRECIO TOTAL HORA
MONITOR DE ACTIVIDADES DEPORTIVAS			
CONTROLADOR DE COMPETICIONES			

82/94.

Documento firmado por:	Fecha/hora:
GONZALEZ BUENO ANA MARIA	05/09/2024 11:13:08
ARAGON ROMAN ANTONIO	05/09/2024 10:53:17
ARAGON ROMAN ANTONIO	05/09/2024 09:45:32

K00671a14709051613707e83a6090b0df

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiclana.es/validacion/Doc?csv=K00671a14709051613707e83a6090b0df>



AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA.

Secretaría General – Servicios Generales – Actas y Acuerdos.

Refª.: ACU-MQU

DEPORTIVAS			
CONSERJES DE CONTROL INST. DEPORTIVAS			
ATENCIÓN AL PÚBLICO			
AUXILIAR ESCUELAS DEPORTIVAS			
AUXILIAR DE ACTIVIDADES DEPORTIVAS			
PERSONAL APOYO LOGÍSTICO			
COORDINADOR DEL SERVICIO			
AUXILIAR TÉCNICO ACTIVIDADES DEPORTIVAS			

2º Aportación con carácter gratuito de maquinaria y material para servicios deportivos (MARCAR LO QUE CORRESPONDA):

2.1. Aportación con carácter gratuito de 6 tarimas profesionales de aluminio con tablero de abedul (11 mm) con las correspondientes patas y sistemas de sujeción	SI	NO
2.2. Aportación con carácter gratuito de moqueta para cubierta de pabellón deportivo (1900 m²)	SI	NO
2.3. Aportación con carácter gratuito de dos cintas de correr	SI	NO
2.4. Aportación con carácter gratuito de tres bicicletas elípticas	SI	NO
2.5 Aportación con carácter gratuito de tres bicicletas de bike indoor	SI	NO

3º Bolsa de horas anuales a disposición de la Delegación Municipal de Deportes, sin cargo para el Ayuntamiento:

CATEGORÍA PROFESIONAL	N.º HORAS ANUALES
CONTROLADOR DE COMPETICIONES DEPORTIVAS	
CONSERJES DE CONTROL INST. DEPORTIVAS	
PERSONAL APOYO LOGÍSTICO	
AUXILIAR TÉCNICO ACTIVIDADES DEPORTIVAS	

4º Plan de Formación del personal:

.....horas de formación anuales para cada categoría profesional

Lugar, fecha y firma de la persona licitadora

83/94.

Documento firmado por:	Fecha/hora:
GONZALEZ BUENO ANA MARIA	05/09/2024 11:13:08
ARAGON ROMAN ANTONIO	05/09/2024 10:53:17
ARAGON ROMAN ANTONIO	05/09/2024 09:45:32

K00671a14709051613707e83a6090b0df

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiclana.es/validacion/Doc?sv=K00671a14709051613707e83a6090b0df>



AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA.

Secretaría General – Servicios Generales – Actas y Acuerdos.

Refª.: ACU-MQU

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 de los “servicios técnico-deportivos en las instalaciones y actividades deportivas municipales”.

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./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: _____

84/94.

Documento firmado por:	Fecha/hora:
GONZALEZ BUENO ANA MARIA	05/09/2024 11:13:08
ARAGON ROMAN ANTONIO	05/09/2024 10:53:17
ARAGON ROMAN ANTONIO	05/09/2024 09:45:32

K00671a14709051613707e83a6090b0df

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://veranillavirtual.chiclana.es/validacion/Doc?csv=K00671a14709051613707e83a6090b0df>

La autenticidad de este documento puede ser comprobada



AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA.

Secretaría General – Servicios Generales – Actas y Acuerdos.

Refª.: ACU-MQU

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

En _____ a de _____ de _____

LA PERSONA LICITADORA O REPRESENTANTE,

Fdo: _____

ANEXO V

CERTIFICACIÓN DE PERSONAS TRABAJADORAS CON DISCAPACIDAD

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

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.

85/94.

Documento firmado por:	Fecha/hora:
GONZALEZ BUENO ANA MARIA	05/09/2024 11:13:08
ARAGON ROMAN ANTONIO	05/09/2024 10:53:17
ARAGON ROMAN ANTONIO	05/09/2024 09:45:32

K00671a14709051613707e83a6090b0df

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiclana.es/validacion/Doc?csv=K00671a14709051613707e83a6090b0df>

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



AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA.

Secretaría General – Servicios Generales – Actas y Acuerdos.

Refª.: ACU-MQU

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 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 50 o más 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 menos de 50 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

86/94.

Documento firmado por:	Fecha/hora:
GONZALEZ BUENO ANA MARIA	05/09/2024 11:13:08
ARAGON ROMAN ANTONIO	05/09/2024 10:53:17
ARAGON ROMAN ANTONIO	05/09/2024 09:45:32

K00671a14709051613707e83a6090b0df

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://veranillavirtual.chiclana.es/validacion/Doc?csv=K00671a14709051613707e83a6090b0df>

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://veranillavirtual.chiclana.es/validacion/Doc?csv=K00671a14709051613707e83a6090b0df>



AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA.

Secretaría General – Servicios Generales – Actas y Acuerdos.

Refª.: ACU-MQU

marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, la empresa no está obligada a la elaboración e implantación del plan de igualdad.

Lugar, fecha y firma de la empresa licitadora

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

ANEXO VII

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

Don/Doña _____, mayor de edad, con domicilio en _____, calle _____ nº _____ titular del DNI nº _____, en nombre propio (o en representación de _____, con domicilio social en _____, calle _____ nº _____ y con C.I.F./ N.I.F. nº _____, según acredita con poder al efecto otorgado mediante escritura de _____ de fecha ____ de _____ de ____ ante el notario de _____, Don _____, bajo el numero _____ de su protocolo, inscrita en el Registro Mercantil de _____ al tomo _____, libro _____ folio _____), al objeto de participar en el procedimiento tramitado por el Excmo. Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera para adjudicar los “servicios técnico-deportivos en las instalaciones y actividades deportivas municipales”.

Don/Doña _____, mayor de edad, con domicilio en _____, calle _____ nº _____ titular del DNI n.º _____, en nombre propio (o en representación de _____, con domicilio social en _____, calle _____ n.o ____ y con C.I.F./ N.I.F. no _____, según acredita con poder al efecto otorgado mediante escritura de _____ de fecha ____ de _____ de ____ ante el notario de _____, Don _____, bajo el numero _____ de su protocolo, inscrita en el Registro Mercantil de _____ al tomo _____, libro _____ folio _____)

87/94.

Documento firmado por:	Fecha/hora:
GONZALEZ BUENO ANA MARIA	05/09/2024 11:13:08
ARAGON ROMAN ANTONIO	05/09/2024 10:53:17
ARAGON ROMAN ANTONIO	05/09/2024 09:45:32

K00671a14709051613707e83a6090b0df

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiclana.es/validacion/Doc?csv=K00671a14709051613707e83a6090b0df>



AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA.

Secretaría General – Servicios Generales – Actas y Acuerdos.

Refª.: ACU-MQU

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.*

La disposición efectiva de la solvencia o medios descritos no está sometida a condición o limitación alguna, así mismo la entidad a la que se recurre responderá con carácter solidario de las obligaciones de la adjudicataria.

Lugar y fecha.

Firma de la persona licitadora

Firma de la entidad

ANEXO VIII

DECLARACIÓN RESPONSABLE EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS.

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

DECLARA

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

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

LA PERSONA LICITADORA O REPRESENTANTE,

Fdo:

88/94.

Documento firmado por:	Fecha/hora:
GONZALEZ BUENO ANA MARIA	05/09/2024 11:13:08
ARAGON ROMAN ANTONIO	05/09/2024 10:53:17
ARAGON ROMAN ANTONIO	05/09/2024 09:45:32

K00671a14709051613707e83a6090b0df

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiclana.es/validacion/Doc?csv=K00671a14709051613707e83a6090b0df>



AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA.

Secretaría General – Servicios Generales – Actas y Acuerdos.

Refª.: ACU-MQU

ANEXO IX

CARACTERÍSTICAS DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

El tratamiento consistirá en:

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

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

Finalidad de acceso a los datos:

Prestación de los servicios técnico-deportivos en las instalaciones y actividades deportivas del Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera en los términos indicados en el pliego de prescripciones técnicas.

Naturaleza y objeto del tratamiento:

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

Colectivos de personas y datos objeto de tratamiento:

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

Operaciones de tratamiento (marcar la casilla correspondiente):

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

89/94.

Documento firmado por:	Fecha/hora:
GONZALEZ BUENO ANA MARIA	05/09/2024 11:13:08
ARAGON ROMAN ANTONIO	05/09/2024 10:53:17
ARAGON ROMAN ANTONIO	05/09/2024 09:45:32

K00671a14709051613707e83a6090b0df

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiclana.es/validacion/Doc?csv=K00671a14709051613707e83a6090b0df>



AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA.

Secretaría General – Servicios Generales – Actas y Acuerdos.

Refª.: ACU-MQU

<i>determinados criterios)</i>	
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)

Firmado:

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 de Ayuntamiento de Chiclana por parte del adjudicatario

90/94.

Documento firmado por:	Fecha/hora:
GONZALEZ BUENO ANA MARIA	05/09/2024 11:13:08
ARAGON ROMAN ANTONIO	05/09/2024 10:53:17
ARAGON ROMAN ANTONIO	05/09/2024 09:45:32



K00671a14709051613707e83a6090b0df

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiclana.es/validacion/Doc?csv=K00671a14709051613707e83a6090b0df>

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



AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA.

Secretaría General – Servicios Generales – Actas y Acuerdos.

Refª.: ACU-MQU

DECLARA

N Que los servidores de la entidad se encuentran ubicados en:

País	
Ciudad	
Nombre entidad	
CIF	

O Que los servicios asociados a los mismos se ubican en:

País	
Ciudad	
Nombre entidad	
CIF	

En a.....de de

Firmado:

ANEXO XI

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

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

-Ministerio de Trabajo y Economía Social

Dirección General de Trabajo

www.mitramiss.gob.es

C/ Pio Baroja, nº 6

28009-Madrid

Teléfonos: 913 631 801/2

- Instituto Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo

Ministerio de Trabajo y Economía Social

www.insst.es

91/94.

Documento firmado por:	Fecha/hora:
GONZALEZ BUENO ANA MARIA	05/09/2024 11:13:08
ARAGON ROMAN ANTONIO	05/09/2024 10:53:17
ARAGON ROMAN ANTONIO	05/09/2024 09:45:32



K00671a14709051613707e83a6090b0df

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiclana.es/validacion/Doc?csv=K00671a14709051613707e83a6090b0df>

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



AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA.

Secretaría General – Servicios Generales – Actas y Acuerdos.

Refª.: ACU-MQU

C/ Torrelaguna, nº 73

28027- Madrid

Teléfono: 913 634100

- Dirección Laboral del Trabajo y Bienestar Laboral

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

Avda. Albert Einstein, nº 4

Isla de la Cartuja

41092 Sevilla

Tel.: 955 063910

- Instituto Andaluz de Prevención de Riesgos Laborales

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

Avda. Albert Einstein, nº 4

Isla de la Cartuja

41092 Sevilla

Teléfono: 955 049078

Fax: 954 551068

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

- Agencia Tributaria del Estado

Ministerio de Hacienda

www.agenciatributaria.es

Información Tributaria Básica

Teléfono: 901 335533 / 91 554 87 70

- Agencia Tributaria de Andalucía

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

Centro de Información y Atención Tributaria

Teléfono: 954 544350

- Diputación Provincial de Cádiz

Plaza de España, s/n

11006 Cádiz

Teléfono: 956 217 400

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

- Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico

Oficina de Información Ambiental

Plaza San Juan de la Cruz, 1

Teléfono: 91 597 65 77 / 78

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

Consejería de Agricultura, Ganadería, Pesca y Desarrollo Sostenible de la Junta de

AndalucíaC/ Johan G. Gutenberg, nº 1

Isla de la Cartuja

92/94.

Documento firmado por:	Fecha/hora:
GONZALEZ BUENO ANA MARIA	05/09/2024 11:13:08
ARAGON ROMAN ANTONIO	05/09/2024 10:53:17
ARAGON ROMAN ANTONIO	05/09/2024 09:45:32

K00671a14709051613707e83a6090b0df

<http://ventanillavirtual.chiclana.es/validacion/Doc?sv=K00671a14709051613707e83a6090b0df>

La autenticidad de este documento puede ser comprobada

mediante el Código Seguro de Verificación en



AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA.

Secretaría General – Servicios Generales – Actas y Acuerdos.

Refª.: ACU-MQU

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

- Ministerio de Igualdad

Instituto de la Mujer y para la Igualdad de Oportunidades

C/ Condesa de Venadito, nº 34

28027 – Madrid

Teléfono: 914 528 500

- Instituto Andaluz de la Mujer

Consejería de Igualdad, Políticas Sociales y Conciliación de la Junta de Andalucía

C/ Doña María Coronel, nº 6

41003 Sevilla

Teléfono: 954 544910

Fax: 954 544911

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

- Ministerio de Sanidad, Consumo y Bienestar Social.

Dirección General Políticas de Discapacidad

C/ Alcalá, nº 37

28071 – Madrid

- Ministerio de Trabajo y Economía Social

Servicio Público de Empleo Estatal

Servicios Centrales

C/ Condesa de Venadito, nº 9

28027 – Madrid

Teléfonos: 91 585 98 88

- Servicio Andaluz de Empleo

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

C/ Leonardo Da Vinci, nº 19B

41092 Sevilla

Teléfono: 955 033100/955 033300”

Cuarto. Aprobar el gasto y la financiación de la presente contratación, existiendo retención de crédito con cargo a la aplicación presupuestaria 340-22706 del Presupuesto General en vigor.

Quinto. Se dé publicidad al correspondiente anuncio de licitación en el Diario Oficial de la

93/94.

Documento firmado por:	Fecha/hora:
GONZALEZ BUENO ANA MARIA	05/09/2024 11:13:08
ARAGON ROMAN ANTONIO	05/09/2024 10:53:17
ARAGON ROMAN ANTONIO	05/09/2024 09:45:32

K00671a14709051613707e83a6090b0df

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://veranillavirtual.chiclana.es/validacion/Doc?csv=K00671a14709051613707e83a6090b0df>

La autenticidad de este documento puede ser comprobada



AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA.

Secretaría General – Servicios Generales – Actas y Acuerdos.

Refª.: ACU-MQU

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.”

Y para que así conste y surta los efectos oportunos, expido el presente certificado, rubricado previamente por el Técnico responsable de la Unidad Administrativa, de orden y con el visado de la Sra. Teniente de Alcalde, Delegada de Presidencia y Planificación Estratégica, Ana María González Bueno, en virtud de la delegación de competencias conferida mediante Decreto de la Alcaldía número 4006/2023, de 19 de junio, y a expensas de los términos de aprobación del acta de la sesión, de conformidad con lo previsto en el artículo 206 del Real Decreto 2.568/1986, de 28 de noviembre (BOE núm. 305, de 22 de diciembre) que aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

En Chiclana de la Frontera, al día de la fecha de la firma electrónica.

94/94.

Documento firmado por:	Fecha/hora:
GONZALEZ BUENO ANA MARIA	05/09/2024 11:13:08
ARAGON ROMAN ANTONIO	05/09/2024 10:53:17
ARAGON ROMAN ANTONIO	05/09/2024 09:45:32

K00671a14709051613707e83a6090b0df

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiclana.es/validacion/Doc?csv=K00671a14709051613707e83a6090b0df>

La autenticidad de este documento puede ser comprobada